

**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO- SRIJEMSKA
OSNOVNA ŠKOLA ILAČA- BANOVC
ILAČA**

KLASA: 602-10/26-01/1

URBROJ: 2196-81-26-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE ILAČA- BANOVC,
ILAČA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./ 2027.**

U Ilači 7. listopada 2026. god.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	2
2. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	3
3.1. Podatci o upisnom području	3
3.2. Prostorni uvjeti	3
3.2.1. Unutrašnji školski prostori	3
3.2.2. Školski okoliš	6
3.3. Nastavna sredstva i pomagala	6
3.4. Knjižni fond škole	7
3.5. Plan obnove i adaptacije	8
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI.....	8
4.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
4.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	8
4.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	9
4.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
4.2. Podatci o ostalim radnicima škole	11
4.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
4.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
4.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
4.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	17
5. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	18
5.1. Organizacija smjena	18
5.1.1. RASPORED DEŽURSTVA U MŠ ILAČA.....	18
5.1.2. RASPORED DEŽURSTVA U PŠ BANOVCIMA	19
5.2. PRIJEVOZ UČENIKA	19
5.3. KALENDAR RADA ŠKOLE.....	21
5.3.1. Upisi u 1. razred	22
5.3.2. Dopunski rad	22
5.3.3. Popravni ispit	23
5.3.4. Državni praznici i blagdani.....	23
5.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u MŠ Ilača (nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu) 23	
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	
6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	24
6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	25
6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	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>	28
7.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	28
7.1.	Plan rada ravnatelja	28
7.2.	Plan rada stručnog suradnika – pedagoga	32
7.3.	Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	38
7.4.	Plan rada tajništva	41
7.5.	Plan rada računovodstva	43
7.6.	Plan rada tehničkog osoblja.....	46
7.7.	Plan zdravstvene i socijalne brige za učenike	49
7.8.	Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela.....	50
7.9.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	51
7.10.	Plan rada Razrednog vijeća.....	52
7.11.	Plan rada Vijeća roditelja	52
7.12.	Plan rada Vijeća učenika	53
8.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	54
8.1.	Planovi stručnog usavršavanja	54
8.2.	Plan i program rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave	54
8.3.	Plan i program rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave	55
9.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	56
9.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	56
9.2.	Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika	58
9.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno- obrazovnih i ostalih radnika škole.....	59
9.4.	Školski preventivni programi	59
9.5.	Prehrana učenika	70
10.	PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	71
11.	STRATEGIJA RAZVOJNOG PLANA OŠ ILAČA- BANOVC, ILAČA	71
12.	SWOT I PEST ANALIZA OŠ ILAČA- BANOVC, ILAČA.....	72
13.	MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE.....	90
14.	RASPORED SATI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./ 2027.....	91
15.	ODLUKA O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE ILAČA- BANOVC ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./ 2027.	95

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 6. 10. 2026. jednoglasno je usvojio i donosi

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

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


1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA ILAČA-BANOVCI, ILAČA
Adresa škole:	32249 ILAČA, 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 Ilača 032/ 521 039, PŠ Banovci 032/ 521 236
Internetska pošta:	<u>ured@os-ilaca-banovci.skole.hr</u>
Internetska adresa:	<u>www.os-ilaca-banovci.skole.hr</u>
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
Voditelji područne škole:	Sandra Momčilović
Broj učenika:	91
Broj učenika u razrednoj nastavi:	44
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	47
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7
Broj učenika putnika:	7
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 (14:30)
Broj radnika (izvršenje):	46
Broj učitelja predmetne nastave (izvršenje):	30
Broj učitelja razredne nastave (izvršenje):	6
Broj stručnih suradnika (izvršenje):	2
Broj ostalih radnika (izvršenje):	8
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	5
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)

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

3.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Ilača- Banovci obuhvaća tri naselja i to: Ilaču, Banovce i Vinkovačke 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 jedan dnevno, ponekad 13:45 ili 14:30h, ovisno o rasporedu sati učenika (Polet Vinkovci).

3.2. Prostorni uvjeti

3.2.1. Unutrašnji školski prostori

- **MATIČNA ŠKOLA U ILAČI**

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 - 4,
- informatička učionica -1,
- specijaliziranih učionica – 1
- jedna je klasična učionica pregrađena na dvije manje radi jednosmjenske nastave
- knjižnica -1

Matičnoj školi nedostaje:

- ✚ kabineti za pripremanje učitelja
- ✚ radni prostor za pedagoga (trenutno je u izgradnji)
- ✚ dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu s pratećim sadržajima (trenutno je u izgradnji),
- ✚ vanjska igrališta za izvođenje nastave 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 kuhinja
- ✚ blagovaonica(djeca objeduju na školskom hodniku)
- ✚ standardizirana knjižnica (trenutno je u izgradnji)

- **PODRUČNA ŠKOLA U BANOVCIMA**

Uvjeti rada su djelomično 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 pljuska 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 preuređena je 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 preureadio, 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 što tijekom zimskih mjeseci stvara poteškoće učenicima i djelatnicima škole. 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)	MŠ Ilača		PŠ Banovci		Oznaka stanja opremljenosti	
	br. prost.	povr. m ²	br. prost.	povr. m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Učionica- klasičnih	4	194	4	184	2, 1	2, 1
Učionica za fiz., kem., bio. 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 vjetrobran	2	9	-	-		
Kotlovnica i ostava za domara	2	20	-	-		
Spremište za ogrjev	-	-	1	158		
U k u p n o:		688		787		

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 nepraktično i nesigurno za djecu. Unutarnji prostor za izvođenje tjelesne i zdravstvene kulture nije adekvatan i u tijeku je izgradnja školske sportske dvorane u Ilači. Općina Tovarnik darovala je Školi zemljište, kao i Župa Ilača. Namjena ovog prostora je za izgradnju dvorane, pripadajućeg parkirališta i vanjskoga igrališta za nastavu TZK.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.Školsko dvorište s vrtnom sjenicom- Ilača	1800	zadovoljavajuće
2.Dvorište i zelene površine oko škole-Banovci	2160	zadovoljavajuće
3.Dvorište i zelene površine oko škole-Vinkovački Banovci	2000	zadovoljavajuće
U K U P N O	5960	

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 pomagalima su značajna ako se želi dostići Pedagoški standard. Carnet je školu opremio pametnim pločama, tv ekranima i prijenosnim računalima za učenike. Od 2023./2024. školske godine imamo i dva 3D printera.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANDARD			
	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. razred)	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 učionice od prokišnjavanja.
Sanacija podova u Banovcima	787m ²	Poboljšati i popraviti dotrajali pod.
Promjena na led svjetiljke	787m ²	Postojeće lampe su dotrajale.
Uređenje vanjskih površina ispred škole. (U suradnji s Općinom Tovarnik i Nijemci, te od HEP donacije 2026.)	cca 500 m ²	Poboljšati estetski izgled škola.
Izgradnja ureda za pedagoga	20 m ²	Stvoriti adekvatne uvjete za rad pedagoga.
Zamijeniti dotrajalu stolariju novom u MŠ	344m ²	Toplinska izolacija i štednja energije.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./ 2027. 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	Diplomirana učiteljica	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.	Aleksandra Bojanić (nestručna zamjena)	maturant gimnazije	SSS	nestručno

4.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spremene	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Senija Komić	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	da
2.	Sandra Momčilović	Diplomirani 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	glazbena kultura	ne
6.	Dominik Šalković	Magistar engleskog jezika i povijesti	VSS	engleski jezik	ne
7.	Katarina Lovaković	Diplomirani politolog	VSS	engleski jezik	ne
8.	Marija Dević	Prof. njemačkog i poljskog jezika	VSS	njemački jezik	da
9.	Helena Lukadinović	Prof. matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	ne
10.	Goran Boronjek	maturant gimnazije	SSS	matematika	nestručno
11.	Mirela Kuhar	Prof. biologije i kemije	VSS	biologija, kemija i priroda	ne
12.	Mihaela Zec	Mag. ing. ekološke poljoprivrede	VSS	biologija i priroda	da
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	Profesor povijesti	VSS	povijest	ne
17.	Marko Čurčinac	Prof. geografije i povijesti	VSS	geografija	ne
18.	Maja Davidović	Sveučilišna magistra edukacije fizike i informatike	VSS	fizika	ne
19.	Adrijana Popović	Dipl. kemičar-biokemija	VSS	kemija	ne
20.	Dinka Vukić	Prof. PTO	VSS	tehnička kultura	ne

21.	Snežana Marić	Prof. fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	da
22.	Saša Kuzmanović	Dipl. prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	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 Gvozdrenović	Dipl. teolog	VSS	vjeronauk	ne
27.	Čarna -Senka Kolar	Sveučilišna magistra edukacije filozofije i sveučilišna magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	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
30.	Loreta Perić	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački 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	Diplomirani pedagog	VSS	školski pedagog	ne
3.	Martina Veber	Diplomirani knjižničar i profesor. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	knjižničarka	ne

4.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto
1.	Monika Antunović	upravni pravnik	VŠS	Tajnica škole
2.	Ljiljana Vidić Rkman	magistra ekonomije	VSS	Voditeljica računovodstva
3.	Silvijo Urukalović	Tehničar za brodostrojarstvo	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
4.	Zdenka Čurčinac	Kuharica	SSS	Kuharica
5.	Goran Nikolić	Elektrotehničar	SSS	Domar- ložač
6.	Ivana Čurčinac	Krojačica (prekvalifikacija kuharica)	SSS	Spremačica
7.	Milanka Tomić	Trgovinski tehničar (prekvalifikacija kuharica)	SSS	Spremačica

4.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

12

4.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

TJEDNA RADNA OBAVEZA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠK. GOD. 2026./ 2027.																																													
Naziv osnovne škole:		Osnovna škola Ilača-Banovci, Ilača															Šifra škole:		16-432-003																										
Adresa škole:		Vladimira Nazora 24 d Ilača															Ravnatelj/ica:		Anica Peulić								Broj mobitela:		0989598629																
Županija:		Vukovarsko-srijemska															Broj razrednih odjela RN:		6		Broj učenika:		91																						
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																																													
Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																																											
		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. 16, a max. 22 sata (stupac 16)														Ostali predmeti 24 (stupac 34)																													
		Razredništvo (upisat RO)		Redovna nastava		Izborna nastava		Razredništvo (upisuje se izbornosti)		UKUPNO		Čl. 9./13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.		Čl. 8.		Čl. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU		UKUPNO radovita nastava		PROJEKTA		UKUPNO		Čl. 14.		Čl. 7. i 8.		KU čl. 8.a.		UKUPNO NO-OR		Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)		UK		UKUPNO TJEDNO RADNO VRUČE		RADNO VRUČE	
Ime i prezime učitelja/učiteljice		Nastavni predmeti koje poučava		Razredi za koje je zadužen (upisati RO)																																									
Senja Komić		Hrvatski jezik		5., 6., 7., 8. a		18		4		18		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0					
Katarina Ronto		Hrvatski jezik		K1./4.b		4		4		4		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0					
Maja Lip		Hrvatski jezik		2.b, 5.-8.b		20		20		20		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0					
Sandra Mončević		Srpski jezik		5.- 8.b		7.b		16		2		18		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0					
Žanna Erdelj		Likovna kultura		5-8. a, 5-8.b		8		8		1		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0					
Oran Trojer		Glazbena kultura		5. - 8.b		4		4		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0					
Pamela Duvnjak		Glazbena kultura		4. - 8.a		5		5		2		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0					
Dinka Vukić		Tehnička kultura		5-8.a, 5-8.b		8		8		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0					
		Tehnička kultura i Fizika						0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0					

TJEDNA RADNA OBAVEZA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠK. GOD. 2026./ 2027.

Naziv osnovne škole:	Osnovna škola Ilača-Banovci, Ilača	Šifra škole:	16-432-003
Adresa škole:	Vladimira Nazora 24 d Ilača	Ravnateljica:	Anica Peulić
Županija:	Vukovarsko-srijemska	Broj razrednih odjela RN	6
		Broj učenika	91
		Broj mobitela	0989598629

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 ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																														C) OSTALI POSLOVI										RAD																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)															B															1				UK		UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	RADNO VRIJEME	Razred	Prekovremeno redovita ili izborna nastava u prekovremenom radu	UKUPNO PREKOVREMENO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			H, 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)															H, 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. i 2.)				UK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
			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.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			Redovna nastava					Izborna nastava					Razredništvo (upisati se u nastavku)					UKUPNO					Zor ili odostar					Vzorni identitet škole					Sportski klub/odnosno klub mladih tehnika					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadruža					Učenička zadru	

Stručni suradnici

[illegible]

4.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelj 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

4.3.3. 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.	Ljiljana Vidić Rkman	Magistra ekonomije	Voditelj računovodstva u školi	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	10 ³⁰ -14 ⁰⁰	40
3.	Zdenka Čurčinac	Kuharica	Kuharica	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	-----	40
4.	Goran Nikolić	Elektrotehničar	Domar- ložač	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	-----	30
5.	Ivana Čurčinac	Krojačica (prekvalifikacija kuharica)	Spremačica	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	-----	40
6.	Milanka Tomić	Trgovinski tehničar (prekvalifikacija kuharica)	Spremačica	6 ³⁰ -14 ³⁰	-----	40
7.	Silvijo Urukalović	Tehničar za brodstrojarstvo	Operativni djelatnik	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		40

5. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

5.1. Organizacija smjena

U MŠ Ilača redovna nastava i dio izborne nastave izvode se u jednoj smjeni. Smjena traje od 7⁴⁵ do 12⁵⁰. Dio izborne nastave odvija se preko tjedna od 13⁴⁵ do 14:30 sati. Tijekom godine nema promjena smjena. U PŠ Banovci nastava se izvodi također u jednoj smjeni od 7⁰⁰ do 14³⁰.

U PŠ Banovci nastava se izvodi na srpskom jeziku i ćirilichnom 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.

RASPORED DEŽURSTVA

5.1.1. RASPORED DEŽURSTVA U MŠ ILAČA

RASPORED DEŽURSTVA 2026./27.

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

5.1.2. RASPORED DEŽURSTVA U PŠ BANOVCI

Osnovna škola Ilača- Banovci
Vladimira Nazora 24d, Ilača

Raspored dežurstava učitelja u PŠ Banovci

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOLAZAK UČENIKA	Goran Boronjek Katarina Lovaković	Marija Tadić Sandra Momčilović	Snežana Marković Aleksandra Zuber	Aleksandra Bojanić Dinka Vukić	Maja Lip Maja Virag
PRVI ODMOR	Goran Boronjek Katarina Lovaković	Marija Tadić Sandra Momčilović	Snežana Marković Aleksandra Zuber	Aleksandra Bojanić Dinka Vukić	Maja Lip Maja Virag
VELIKI ODMOR	Josipa Posavac Nikola Gvozdenović	Črna- Senka Kolar Maja Lip	Sandra Momčilović Aleksandra Bojanić	Adrijana Popović Aleksandra Zuber	Maja Virag Katarina Ronto
TREĆI ODMOR	Josipa Posavac Nikola Gvozdenović	Črna- Senka Kolar Maja Lip	Sandra Momčilović Aleksandra Bojanić	Adrijana Popović Aleksandra Zuber	Maja Virag Katarina Ronto
ČETVRTI ODMOR	Mihaela Zec Mija Klisurić	Aleksandra Zuber Aleksandra Bojanić	Dragan Trajer Žanna Erdelji	Marija Tadić Goran Boronjek	Maja Lip Goran Boronjek
PETI ODMOR	Mihaela Zec Mija Klisurić	Aleksandra Zuber Aleksandra Bojanić	Dragan Trajer Žanna Erdelji	Marija Tadić Goran Boronjek	Maja Lip Goran Boronjek
ŠESTI ODMOR I ISPRAĆANJE UČENIKA	Mihaela Zec Mija Klisurić	Saša Kuzmanović Loreta Perić	Dragan Trajer Žanna Erdelji	Marija Tadić Goran Boronjek	Saša Kuzmanović Katarina Lovaković
SEDMI ODMOR I ISPRAĆANJE UČENIKA	Mihaela Zec Mija Klisurić	Saša Kuzmanović Loreta Perić	Žanna Erdelji Mihaela Zec	Goran Boronjek Sandra Momčilović	Saša Kuzmanović
ISPRAĆANJE UČENIKA		Saša Kuzmanović Loreta Perić		Goran Boronjek Sandra Momčilović	

5.2. 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“.

PONEDJELJAK: 7:20 iz Vinkovačkih Banovaca prema Banovcima i Ilači; povratak iz Ilače za Banovce i Vinkovačke Banovce u **12:55** te povratak iz Ilače za Banovce i Vinkovačke Banovce u **13: 45**

UTORAK: 7:20 iz Vinkovačkih Banovaca prema Banovcima i Ilači; povratak iz Ilače za Banovce i Vinkovačke Banovce u **12:55** te povratak iz Ilače za Banovce i Vinkovačke Banovce u **14:30**

SRIJEDA: 7:20 iz Vinkovačkih Banovaca prema Banovcima i Ilači; povratak iz Ilače za Banovce i Vinkovačke Banovce u **12:55** te povratak iz Ilače za Banovce i Vinkovačke Banovce u **14:30**

ČETVRTAK: 7:20 iz Vinkovačkih Banovaca prema Banovcima i Ilači; povratak iz Ilače za Banovce i Vinkovačke Banovce u **12:55** te povratak iz Ilače za Banovce i Vinkovačke Banovce u **14:30**

PETAK: 7:20 iz Vinkovačkih Banovaca prema Banovcima i Ilači; povratak iz Ilače za Banovce i Vinkovačke Banovce u **12:55** te povratak iz Ilače za Banovce i Vinkovačke Banovce u **13:45**

5.3. KALENDAR RADA ŠKOLE

5.2.	Mjesec		Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Dan škole, Dan općine, školske priredbe, razna obilježavanja
1. polugodište od 7. 9. 2026. do 23. 12.2026.	9.	HO SO	22 22	18 18	8 8	8.9. Mala Gospa (utorak)
	10.	HO SO	22 22	22 22	9 9	5.10. Dan učitelja 27.10. Sv. Petka
	11.	HO SO	20 20	20 20	10 10	1.11. Dan svih svetih (Državni praznik) (nedjelja) 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (srijeda)
	12.	HO SO	22 22	17 17	10 10	25.12. Božić (petak) 26.12. Sv. Stjepan (subota)
UKUPNO 1. polugodište		HO SO	86 86	77 77	37 37	Zimski odmor za učenike od 24.12. 2025. do 6.1. 2026.
2. polugodište od 7. 1. 2027. do 15. 6. 2027.	1.	HO SO	17 16	17 15	12 13	1.1. Nova Godina 6.1. Sveta tri kralja (srijeda) 7.1. Pravoslavni Božić (četvrtak) 8.1.PŠ Banovci (nenastavni dan) 27.1. Sveti Sava (srijeda)
	2.	HO SO	20 20	15 15	8 8	
	3.	HO SO	22 22	18 18	9 9	21.3.Cvjetnica (nedjelja) Proljetni odmor za učenike od 25.3..2027. do 2.4.2027. 28.3..2027. Uskrs (nedjelja) 29.3..2027. Uskrsni ponedjeljak
	4.	HO SO	22 22	20 20	8 8	
	5.	HO SO	20 20	19 19	11 11	1.5. Praznik rada (subota) 14.5. Dan sporta, (radni nastavni, petak) 28.5.Tijelovo (četvrtak) 29.5. Radni nenastavni dan, stručno usavršavanje učitelja (petak) 30.5. Dan državnosti(nedjelja)
	6.	HO SO	21 21	11 11	9 9	13.6. Dan Općine (radni nastavni) (nedjelja) 22.6. Dan antifašističke borbe (utorak) Ljetni odmor učenika od 16.6. do 31.8.2027.
	7.					
	8.					5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (četvrtak) 15.8. Velika Gospa (nedjelja)
Ukupno 2. polugodište		HO SO	122 121	100 98	57 58	

UKUPNO:	HO SO	208 207	177 175	94 95	

Broj nastavnih dana,

Ilača

Pon
37

Uto
37

Sri
35

Čet
34

Pet
34

Banovci

Pon
37

Uto
37

Sri
35

Čet
33

Pet
33

Nastavna godina	7. rujna 2026.	15. lipnja 2027.
I. obrazovno razdoblje	7. rujna 2026.	23. prosinca 2026.
II. obrazovno razdoblje	7. siječnja 2027.	15. lipnja 2027.
Zimski odmor učenika	23. prosinca 2026.	6 siječnja 2027.
Proljetni odmor učenika	25. ožujka 2027.	2. travnja 2027.

5.3.1. Upisi u 1. razred

Upisi u prvi razred održat će se u lipnju 2027. u skladu s propisima dobivenim od Ureda državne uprave.

5.3.2. 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 2027. do 5. srpnja 2027. godine, u skladu s ostalim obvezama u školi koje su vezane uz kraj nastavne godine.

5.3.3. Popravni ispit

Popravni ispit održat će se u jedinstvenom roku 23. i 24. kolovoza 2027.

5.3.4. 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

5.4. 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 rješ.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	7	1	4			7	-			Snježana Groznica
II. a	11	1	5		1	11	-			Anita Perić
III. a	12	1	3		1	12	-			Andreja Javorović
IV. a	6	1	3			6	-			Melita Lukadinović
UKUPNO I.–IV.	36	4	15	0	2	36	-	0		

V. a	5	1	1		1	5	-			Josip Vuk
VI. a	8	1	4		2	8	-	2		Dominika Šalković
VII. a	8	1	2		1	8	-			Marija Dević
VIII. a	12	1	4			12	-	1		Ivana Labaj
UKUPNO V. - VIII.	33	4	11	0	4	33	-			
UKUPNO I. - VIII.	69	8	26	0	6	69	-	3		

PŠ Banovci:

BANOVCi Razredna nastava: K (1.b+4.b)- 1 učenik + 5 učenika(Aleksandra Zuber)

JRO 2.b 2 učenika (Aleksandra Medić)

= 8 učenika RN

BANOVCi Predmetna nastava: 5 – 8.r:

5. b razred- 2 učenika

6. b razred- 3 učenika

7. b razred- 4 učenika

8. b razred- 5 učenika

=14 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
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	-	280
<i>Njemački jezik</i>							4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	18	630
Vjeronauk	4	140	4	140	2	70	4	140	4	140	4	140	2	70	4	140	28	980
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	44	1540	46	1610	52	1820	52	1820	338	14700

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
	I.b, II.b,	2+1	1	Josipa Posavac	2	70

UKUPNO I. – IV.		3	1	Josipa Posavac	2	70
Vjeronauk katolič	I.a – VIII.a	67	8	Josip Vuk	16	560
	V.b; VI.b i VIII.b	4	3	Josipa Posavac	6	420
UKUPNO V. – VIII.		71	11		22	980
UKUPNO I. – VIII.		74	12	Josipa Posavac i Josip Vuk	24	1050

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.b/4.b;	1+5	1	Nikola Gvozdenović	2	70
UKUPNO I. – IV.		6	1		2	70
	V.b, VI.b, VII.b i VIII.b	10	4	Nikola Gvozdenović	8	280
UKUPNO V. – VIII.		10	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		16	5	Nikola Gvozdenović	10	350

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

	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.a i 4..a	2	1	Helena Moguš- evangelistički pentekostni vjeronauk	2	70
UKUPNO I. – VIII.		2	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)

Njemački	Razred	Broj učenika	Broj odjela/skup.	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.a	2	1	Marija Dević	2	70
	V.a	1	1	Marija Dević	2	70

	VI.a	1	1	Marija Dević	2	70
	VII.a	4	1	Marija Dević	2	70
	UKUPNO IV. – VII.	8	4	Marija Dević	8	280
	IV.b-VIII.b	13	5	Loreta Perić	10	700
		21	9	Marija Dević i Loreta Perić	18	980

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; III.a-VII.a VIII.a ; VII.b., VIII.b	59	7	Mija Klisurić	14	490
	IV.a	6	1	Helena Lukadinović	2	70
	II. b; I.i IV. b	7	2	Maja Davidović	4	140

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	Snježana Groznica
2.	Hrvatski j. i matem	2. a	1	35	Anita Perić
3.	Hrvatski j. i matem	3. a	1	35	Andreja Javorović
4.	Hrvatski j. i matem	4. a	1	35	Melita Lukadinović
5.	Hrvatski jezik	1.b/ 4.b 2.b	2	70	Katarina Ronto Maja Lip
6.	Srpski j. i matem	2. b	1	35	Aleksandra Bojanić
7.	Srpski j. i matem	1./ 4.. b	2	70	Aleksandra Zuber
9.	Engleski jezik	1.-8. a 1./ 4. b	1 1	35 35	Dominik Šalković Čarna- Senka Kolar
	UKUPNO 1.-4.	10	11	455	
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/ Maja Davidović

5.	Hrvatski jezik	2 skupine	2	70	Maja Lip
6.	Srpski jezik	2 skupine	2	70	Sandra Momčilović
7.	Matematika	2 skupine	2	70	Goran Boronjek
9.	Povijest	1 skupina	1	35	Ivana Labaj
10.	Pri./Bio	1 skupina	2	70	Mihaela Zec
	UKUPNO 5.-8.	11	11	455	
	UKUPNO 1.-8.	23	22	910	

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	4.a	2	1	35	Melita Lukadinović
2.	Matematika	1.b-4.b	2	2	70	Aleksandra Zuber
3.	Matematika	2.a	2	1	35	Anita Perić
4.	Matematika	3.a	4	1	35	Andreja Javorović
6.	Matematika	1.a	3	1	35	Snježana Groznica
	UKUPNO I. - IV.	5	13	6	210	
7.	Hrvatski jezik	1	3	1	35	Senija Komić
8.	Povijest	1	4	1	35	Ivana Labaj
9.	Matematika	1	3	1	35	Goran Boronjek
10.	Engleski jezik	1	9	1	35	Dominik Šalković
	UKUPNO V. - VIII.	3	10	3	140	
	UKUPNO I. - VIII.	10	26	11	315	

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

7. PLANOVI 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 kurikulumu	6
VI – IX	1.4. Izrada školskog kurikulumu	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 e-Dnevnik	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	Zadaci	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 ostvarenost i 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 pripravnici	Pružati individualno i skupno savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima i pripravnici	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 učiteljskog a 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 Učiteljskog a 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. 1. 1. 1. 2. 1.2.1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	436	tijekom školske godine	pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica
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.	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	260	tijekom školske godine	pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica

2.2.	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			
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>	122	tijekom školske godine	pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica

3.1.	- Noć knjige SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM - Suradnja s ostalim školama, kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom			
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	432
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 <i>Vrijeme izvršenja. do 10. u mjesecu</i>	
	6. Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1,. INVSTICIJE.) statističkih izvještaja <i>Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje</i>	
	7. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. <i>Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine</i>	
	8. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga. <i>Vrijeme izvršenja: veljača</i>	
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.	
	10. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika..) i autorskih honorara gostima škole <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi,</i>	
	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. <i>Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.</i>	

	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

7.6. Plan rada tehničkog osoblja

7.6.1. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu su sljedeća:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,
- može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/ 2014)

7.6.2. Plan rada spremačica:

Spremačice su zadužene za održavanje i čišćenje školskog prostora i za grijanje na pojedinačne peći na kruta goriva u područnim školama Banovci I Vinkovački Banovci. 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.

7.6.3. Plan rada domara/ ložača je sljedeći:

- Održavanje instalacija: elektroinstalacija, vodovodne i odvodne instalacije, protupožarne instalacije, instalacije grijanja.
- Popravak i održavanje: namještaja, stolarije, učila.
- Bojanje stolarije, ograda i namještaja, bojanje učionica.
- Nabavka materijala i uskladištenje:
 - nabavka potrebnog materijala za održavanje,
 - uskladištenje materijala i sredstava,
 - prijedlog za otpis,
 - nabavka potrebnog alata i održavanje istog,
 - priprema ogrjeva,
 - vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu.
- Loženje: pregled i briga o ispravnosti kompletnih uređaja, kontrola količine goriva, čišćenje peći po prestanku grijanja.
- Uređenje školskog okoliša: uređenje okoliša i školskih terena, košenje trave, čišćenje snijega, održavanje nasada.
- Poslovi čuvanja i održavanja škole: čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne imovine škole.
- Poslovi po potrebi: poslovi koji se ne mogu predvidjeti a javljaju se uslijed oštećenja.
- Ostali poslovi: poslovi dostavljanja pošte i poziva, izvješćivanje o nastalim štetama i kvarovima, te stanju objekata i opreme.
- ostali poslovi po nalogu ravnateljice.

7.6.4. Plan rada kuharice je sljedeći:

- Priprema hrane kao dopune dnevnoj prehrani učenika i radnika škole
- Izrada tjednog jelovnika u dogovoru s Povjerenstvom za školsku prehranu i pridržavanje istog osim u slučaju nedostatka potrebnih namirnica, a krivnjom dobavljača
- Nabava namirnica te vođenje odgovarajućih evidencija o nabavi i utrošku namirnica po vrsti, količini i vrijednosti
- Kvalitetno pripremanje obroka uz vođenje brige o ekonomičnosti, utrošku namirnica i podjeli obroka u odgovarajućim količinama
- Stalna briga o higijensko- epidemiološkoj ispravnosti jela, čistoći kuhinje (radne površine, podovi, posuđe), pripadajućih drugih prostorija u kojima se hrana skladišti, te prostora u kojemu učenici blaguju
- Vođenje brige o redovitom zdravstvenom pregledu
- Pripremanje hrane tijekom održavanja sastanaka i drugih svečanosti u školi
- Vođenje brige o neovlaštenom ulasku i zadržavanju osoba u kuhinji, osim tajnika i ravnatelja škole koji obavljaju kontrolu rada, radnika Zavoda za javno zdravstvo i sanitarnih inspektora u obavljanju nadzora

U svom radu izravno je vezana je za tajnicu i ravnateljicu škole.

7.7. 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 docjepljivanje u I. i VII. razr.</i>	<i>informacija o br. djece za cij.</i>
	Screeninzi: - poremećaj sluha - 7. razredi - poremećaj vida na boje – 3. razredi - deformacija kralježnice i tjelesna visina – 6. razredi	
<i>tijekom godine</i>	<i>Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih mjera</i>	
IV. V.	<i>Završetak sistematskih pregleda.</i> <i>Zdravstveni odgoj, pregled za upis u školu</i>	<i>priprema za upis u školu</i>
VI.	<i>Upisi u školu</i>	
<i>tijekom godine</i>	<i>Obilasci škol i školske kuhinje</i>	
<i>tijekom godine</i>	<i>Prisustvovanje roditeljskim sastancima i školskim sjednicama Učiteljskog vijeća</i>	
<i>tijekom godine</i>	<i>Savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje</i>	
<i>tijekom godine</i>	<i>Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja</i>	
<i>tijekom godine</i>	<i>Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina</i>	
<i>tijekom godine</i>	<i>Zdravstveno-socijalni i ekološki odgoj putem obrađivanja određenih tema u okviru nastave prirode i biologije u V., VI., VII. i VIII. razredu</i>	<i>priprema za nastavu od strane predmetnih učitelja</i>
	<i>Prevenција ovisnosti – roditeljski sastanci i savjetodavni rad s učenicima i roditeljima</i>	

7.8. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

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

7.9. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	<i>Izvješće ravnatelja o radu u protekloj školskoj godini za Spomenicu škole</i> <i>Rasprava o GPIP i Kurikuluma škole za 2026./27. školsku godinu.</i> <i>Plan kulturne i javne djelatnosti</i> <i>Pravilnik praćenju i ocijenjivanju učenika u osnovnim i srednjim školama</i> <i>Škola u prirodi i maturalno putovanje</i>	ravnateljica
prosinac	<i>Analiza uspjeha učenika, izostanci i pedagoške mjere na kraju I. polugodišta</i> <i>Program natjecanja, smotri i susreta</i>	pedagog ravnateljica
siječanj	<u><i>Prevenција zlostavljanja tinejdžera (TEEN CAP)</i></u>	Vanjski suradnik
ožujak	<i>Pokret Znanost mladima, LIDRANO 2027.</i> <i>Utvrdjivanje povjerenstva za upis u 1. razred</i> <i>Maturalno putovanje i jednodnevni izleti učenika</i> <i>Prijedlog za napredovanje učitelja</i>	ravnateljica
svibanj	<i>Rezultati provedenih natjecanja</i>	ravnateljica, pedagog
lipanj	<i>Proslava Dana škole</i> <i>Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine, izostanci i pedagoške mjere</i> <i>Realizacija fondasati</i> <i>Dopunska nastava za učenike ocjenjene negativnom ocijenom</i> <i>Prijedlog tjednog zaduženja učitelja</i> <i>Obavijest o godišnjim odmorima</i>	ravnateljica, pedagog
srpanj	<i>Analiza uspjeha učenika nakon dopunske nastave u lipnju</i> <i>Utvrdjivanje povjerenstva za polaganje popravnih ispita u jesenskom roku i termina ispita</i> <i>Informacija o upisima u 1. razred</i>	pedagog, ravnateljica
kolovoz	<i>Analiza uspjeha učenika nakon produžne nastave jesenskog popravnog roka</i> <i>Utvrdjivanje tjednog zaduženja učitelja i razredništva</i>	ravnateljica, pedagog

7.10. 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>	

7.11. 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 učenčkih 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

7.12. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Prijedlozi za Godišnji plan i program rada škole za 2026./ 2027. Rasprava o uniformama i preobući 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	• Prevenција nasilničkog kriminaliteta, prevenција 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	• Prevenција 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

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	➤ Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk.g.2025./2026. ➤ Prijedlog izleta, integrirane i izvan učioničke nastave, projekta ➤ Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2026./2027. ➤ 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 2025./2026. ➤ Realizacija nastavnog plana i programa	učitelji PN ravnatelj stručni suradnici

Voditelj stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u MŠ je razrednik 6. a razreda, Dominik Šalković, a zamjenik Goran Boronjek, razrednik 6.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	7. 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
	22. 10.	Posjet osmih razreda Karlovcu	profesorice Ivana Labaj i Mihaela Zec, 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....
	16.10.	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
SIJEČANJ	23.12.	Božićna priredba	-učiteljica gl. kulture, voditeljica folklorne skupine, učiteljice hrv. i stranih jezika, vjeroučitelji, učiteljice likovne kulture
	15.1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	-razrednici na satu razrednika
VELJAČA	27.1.	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti, Sveti Sava – školska slava u PŠ Banovci	-učiteljice i razrednici, učiteljice povijesti, knjižničarka
	14.2.	Valentinovo	-učiteljica glazbene kulture, stručna služba, učiteljice stranih jezika, učenici
	21.2.	Međunarodni dan materinjeg jezika	-učiteljice hrvatskog jezika -učiteljica srpskog jezika
	8.3.	Međunarodni dan žena	učitelji
	17.3.	Poklade	učitelji i učenici RN-e i razrednici PN
TRAVANJ	22.3.	Svjetski dan voda	-učiteljice prirode, učitelji i učenici RN
	5.4.	Uskrs	-vjeroučitelji, župnik, razrednici, učitelji likovne i glazbene kulture
	22.4.	Dan planeta zemlja	-učiteljica biologije, učitelj geografije
	17.4.	Školski sportski dan	učitelji TZK
SVI BA NJ	1.5.	Praznik rada	-razrednici na satu razrednika

	3.5.	Posjet osmih razreda Vukovaru	Razrednice/ nastavnik povijesti i učenici
	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. 15.6.	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 Caritasa.

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 2027. Studen 2026. Ožujak 2027.	Pregled za upis u prvi razred Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza Kontrolni pregled te screening vida ----- Screening vida, vid na boje, visina i težina	liječnik obiteljske i školske medicine
Rujan 2026. Rujan 2026. Rujan 2026. Listopad 2026. Svibanj 2027. Prosinac 2026. Studen 2026. Siječanj 2027.	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	liječnik školske medicine

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

Planirati sistematske preglede 10 zaposlenika, koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

9.4. 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 2026./2027.

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.

ABECEDA PREVENCIJE

U preventivne programe po uputama Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje, na sate razrednika i roditeljske sastanke uvela se Abeceda prevencije:

OSNOVNI CILJEVI (SVRHA):

Prevencija 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.

**PLAN AKTIVNOSTI PREVENTIVNOG PROGRAMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./
2027.**

PODRUČJE	TEMA	NOSITELJI	RAZRED	VRIJEME REALIZACIJE
PREVENCIJA NASILNOG PONAŠANJA	Izrada razrednih pravila ponašanja u kolektivu	Učiteljice	1.a	Rujan
	Svi smo mi različiti	Pedagog	1.a	Listopad
	Prevenција nasilničkog ponašanja - Kako se ponašamo prema životinjama	Učiteljice	1.a	Siječanj
	Prevenција nasilničkog ponašanja - Kako se ponašamo prema djeci i odraslima	Učiteljice	1.a	Ožujak
	Igre: Korištenje sporta u prevenciji nasilja	Učiteljice	1.a	Travanj
	Prijateljstvo	Pedagog	1.a	Veljača
	Dijete (dječak, djevojčica)	Učiteljice	2.a	Tijekom nastavne godine
	Ponašanje u školi	Učiteljice	2.a, b	Tijekom nastavne godine

	Ponašanje prema djeci i odraslima	Učiteljice	2.a, b	Tijekom nastavne godine
	Ponašanje prema životinjama	Učiteljice	2.a, b	Tijekom nastavne godine
	Poštivanje pravila i autoriteta - Izrada razrednih pravila ponašanja u kolektivu	Učiteljice	3.a, b	Rujan
	Humano ponašanje	Učiteljice	3.a, b	Rujan
	Igre: Korištenje sporta u prevenciji nasilja	Učiteljice	3.a, b	Travanj
	Ponašanje u školi i odnosi među učenicima	Pedagog	3.a, b	Veljača
	Raspravljanjem do rješenja	Učiteljice	3.a, b	Ožujak
	Nenasilno rješavanje sukoba	Pedagog	4.a,b, c	Prosinac
	Nasilno ponašanje/ problematične situacije	Razrednice	5.a, b	Studen
	Neprimjereno vršnjačko ponašanje u pubertetu	Razrednice	5.a, b	Ožujak
	Nenasilno ponašanje	Razrednik	6.a	Tijekom nastavne godine
	Uloga medija u vršnjačkim odnosima	Razrednica	6.b	Tijekom nastavne godine
	Utjecaj medija i vršnjaka	Razrednica	6.b	Tijekom nastavne godine
	Tračanje i širenje glasina	Pedagog	6.a, b	Ožujak
	Živim život bez nasilja	Policijski službenici	7.a, b	Veljača

	Prihvatanje različitosti u seksualnosti	Razrednici	7.a, b	Listopad
	Samokontrola	Razrednici	7.a, b	Studeni
	Među vršnjačko nasilje i tolerancija	Razrednici	7.a, b	Prosinac
	Prava glasa žena	Razrednici	7.a, b	Listopad
	Mediji i kritičko razumijevanje medijskih sadržaja: Prednosti i opasnosti Interneta	Razrednici	7.a, b	Siječanj
	Promocija odgovornog ponašanja	Razrednici	7.a, b	Siječanj
	Promocija odgovornog ponašanja, samokontrola	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Odgovorno spolno ponašanje I. dio	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Odgovorno spolno ponašanje II. dio	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Kad privatno postane javno	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
PREVENCIJA OVISNOSTI				
	Opasnosti/ rizici koji nas svakodnevno okružuju – lijekovi u našem okruženju	Učiteljice	1.a	Studeni
	Oprez u svakodnevnom životu – računalne igrice	Učiteljice	1.a	Travanj
	Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje	Pedagog	2.a, b	Listopad
	Zdravlje i bolest	Učiteljice	2.a, b	Tijekom nastavne godine

	Zdravlje; Osnove zdravog života (higijenske navike, zdravlje i bolest)	Učiteljice	2.a, b	Tijekom nastavne godine
	Prehrana (obroci, namirnice, prehrana)	Učiteljice	2.a, b	Tijekom nastavne godine
	Zdravstvene ustanove (zdravstveni djelatnici, hitna pomoć)	Učiteljice	2.a, b	Tijekom nastavne godine
	Važnost prvog jutarnjeg obroka i međuobroka	Učiteljice	2.a, b	Tijekom nastavne godine
	Osnovne strukture gibanja (motorička znanja u svakodnevnom životu)	Učiteljice	2.a, b	Tijekom nastavne godine
	Naše tijelo i zdravlje	Učiteljice	3.a, b	Travanj
	Ponašanje i naše zdravlje	Pedagog	3.a, b	Studeni
	Zdravlje i prehrana	Učiteljice	3.a, b	Svibanj
	Hrvatski jezik – obrada teksta „Prva cigareta“	Učiteljice	4.a,b, c	Rujan
	Moje tijelo – Pubertet	Učiteljice	4.a,b,c	Veljača
	Mediji i sredstva ovisnosti	Učiteljice	4.a,b,c	Travanj
	Živjeti zdravo – pravilna prehrana	Razrednice	5.a, b	Listopad
	Suzbijanje ovisnosti (droga, alkohol, nikotin)	Razrednice	5.a, b	Studeni
	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje	Razrednice	5.a, b	Veljača
	Utjecaj medija i vršnjaka – prevencija ovisnosti	Pedagog	6.a, b	Studeni

	Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	Razrednici	6.a, b	Tijekom nastavne godine
	Živjeti zdravo – pravilna prehrana	Razrednici	6.a, b	Tijekom nastavne godine
	Izrada zdravog jelovnika	Razrednici	6.a, b	Tijekom nastavne godine
	Vrste ovisnosti	Razrednici	6.a, b	Tijekom nastavne godine
	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje	Razrednici	6.a, b	Tijekom nastavne godine
	Umor i oporavak (radne vještine u službi zdravlja)	Razrednici	7.a, b	Listopad
	Rizične situacije i rizična ponašanja	Razrednici	7.a, b	Studeni
	Ovisnosti – rizične situacije	Pedagog	7.a, b	Studeni
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Crveni križ Županja i nastavnica TZK	7.a, b	Studeni/ prosinac
	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Zdrav za pet	Policijski službenici	7. - 8.	Studeni/ prosinac
	Poremećaji hranjenja	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Zdrave životne navike i slobodno vrijeme	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Društvena okruženja i prehrambene navike	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine

	Pušenje, alkohol, droga, Internet	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
RAZVOJ ŽIVOTNIH VJEŠTINA				
	Verbalna komunikacija – govor, slušanje	Učiteljice	1.a, b	Listopad
	Neverbalna komunikacija	Učiteljice	1.a, b	Listopad
	Iskazivanje osjećaja	Učiteljice	1.a, b	Studen
	Kakav je dobar prijatelj?	Učiteljice	1.a, b	Studen
	Razumijevanje osjećaja drugih: Kad pogriješim – ispričam se!	Učiteljice	1.a, b	Prosinac
	Prepoznavanje osjećaja	Učiteljice	1.a, b	Prosinac
	Postavljanje pitanja i pronalaženje odgovora na njih	Učiteljice	1.a, b	Veljača
	Strategija učenja - Učiti kako učiti - izvori znanja	Učiteljice	2.a, b	Listopad
	Naša prava i dužnosti	Učiteljice	2.a, b	Studen
	Ja poruke – Kako doživljavam uspjeh/neuspjeh	Učiteljice	2.a, b	Siječanj
	Slušanje - Kako učiti u paru?	Učiteljice	2.a, b	Siječanj

	Uzorno ponašanje u virtualnom svijetu	Učiteljice	2.a, b	Veljača
	Prepoznavanje svojih osjećaja	Pedagog	2.a, b	Travanj
	Izgradnja partnerstva	Učiteljice	3.a	Listopad
	Nošenje s ljutnjom	Učiteljice	3.a	Studen
	Stereotipi i predrasude	Učiteljice	3.a	Prosinac
	Davanje i slijeđenje uputa	Učiteljice	3.a	Prosinac
	Započinjanje razgovora	Učiteljice	3.a	Veljača
	Empatija	Učiteljice	3.a	Veljača
	Suočavanje s odbijanjem	Učiteljice	3.a	Veljača
	Poduzetnik na satu	Učiteljice	3.a	Svibanj
	Priprema za peti razred	Pedagog	4.a, b	Travanj
	Učiti kako učiti	Pedagog	5.a, b	Listopad
	Svjetski dan štednje	Razrednice	5.a, b	Listopad
	Dječja prava-dječje obveze	Razrednice	5.a, b	Studen
	Temeljne komunikacijske vještine	Pedagog	5.a, b	Veljača
	Samopoštovanje kao najbitnija odrednica uspjeha u školi, društvu, karijeri	Razrednice	5.a, b	Veljača
	Pet koraka za izlazak iz sukoba	Razrednice	5.a, b	Travanj
	Emocionalnost (brižnost, otvorenost, empatija i iskrenost)	Razrednice	5.a, b	Svibanj
	Uloga i pritisak medija u pubertetu	Razrednik	6.a	Tijekom nastavne godine

	Higijena životnih prostora	Razrednica	6.b	Tijekom nastavne godine
	Temeljni pojmovi komunikacije	Razrednik	6.a	Tijekom nastavne godine
	Uloga medija u vršnjačkim odnosima	Razrednik	6.a	Tijekom nastavne godine
	Vršnjački odnosi i emocije u vršnjačkim odnosima (zaključna radionica)	Razrednici	6.a, b	Tijekom nastavne godine
	Duševno i opće zdravlje	Razrednici	6.a	Tijekom nastavne godine
	Osvještavanje i uklanjanje predrasuda i stereotipa	Razrednici	6.a	Tijekom nastavne godine
	Škola, ja i okolina Pravila lijepog ponašanja i uljudnog ophođenja	Razrednici	7.a, b	Listopad
	Kvaliteta učenja- prevencija izbjegavanja (obveza i neopravdanog izostajanja)	Razrednici	7.a, b	Rujan
	Samopoštovanje kao najbitnija odrednica uspjeha (u školi, društvu, karijeri)	Razrednici	7.a, b	Listopad
	Predrasude, stereotipi, diskriminacija	Razrednici	7.a, b	Ožujak
	Adolescencija	Pedagog	7.a, b	Ožujak
	Prva pomoć u situacijama kada je ugrožen život –	Razrednici	7.a, b	Svibanj

	prestanak rad srca, prestanak disanja, krvarenje			
	Ugrožena sigurnost	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Emocionalnost, komunikacija, rješavanje problema, donošenje odluka, timski rad	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Osobni cilj/Planiranje novih postignuća	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Izbor budućeg zanimanja	Pedagog	8.a, b	Veljača
	Rizici preranih seksualnih odnosa	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Upravljam svojim novcem	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine
	Kamo nakon osnovne škole?	Pedagog	8.a, b	Svibanj
	Pomaganje potrebitima	Razrednici	8.a, b	Tijekom nastavne godine

9.5. Prehrana učenika

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

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planiramo:

- 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 i PŠ Banovci
- uređenje zbornice u PŠ Banovci, nabavka ormarića za preobuku
- video nadzor u PŠ Banovci
- sanacija podova u PŠ Banovci
- sanacija krovišta u PŠ Banovci
- sanacija stolarije u MŠ Ilača
- uvođenje klimatizacije u MŠ Ilača

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.

12. 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	-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

samouprave (Općina Tovarnik i Nijemci) i donacijama i sličnim izvorima u skladu sa zakonom -nedovoljna iskorištenost dodatnih izvora financiranja, kao što su EU fondovi	
DRUŠTVENI	TEHNOLOŠKI
-Obzirom na visoku stopu iseljnika, 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 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	-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

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	- 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 - nedostatan samo vrednovanje nastavnika

- 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	- 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 dojmova 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 različitih anketiranja, teško se dolazi do odgovora na sva pitanja vezana uz obrazovne potrebe tržišta

OŠ Ilača- Banovci 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 izražavanje 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 postignuća

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, obaviještenost roditelja o radu škole kroz Vijeće roditelja, povezanost škole sa Školskim odborom	Ravnateljica
3. Učenje i poučavanje te ostvarivanje učinaka u primjerenim zadaćama 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. Razmjena iskustava	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 standardima, na	Tim za kvalitetu, ravnateljica pedagog, nastavnici

	među učiteljima iz drugih škola. Individualna stručna usavršavanja i podizanje osobnih stručnih kompetencija, usavršavanja u sklopu projekta e-Škole				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 športskog 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: Unaprjeđenje organizacije rada škole (INA, izvannastavna aktivnost, 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. Unaprjeđenje 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, local. 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
---	---	--	--------------	---	--	--------------

13. MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE

Upisno područje Osnovne škole Ilača- Banovci obuhvaća tri naselja i to: Ilaču, Banovce i Vinkovačke Banovce, koji se nalaze u Vukovarsko- srijemskoj županiji. Sjedište škole je u Ilači, a područna je škola u Banovcima i privremeno je zatvorena područna škola u 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 igralištu 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 očekuje se skori završetak izgradnje školske sportske dvorane u Ilači. Općina Tovarnik darovala je Školi zemljište, kao i đakovačka nadbiskupija. Namjena darovanog zemljišta je bila za izgradnju dvorane koja je u tijeku i vanjskog igrališta za nastavu TZK.

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, osvježavanju 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 uvijete, 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
- dovršetak izgradnje 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 učionice u MŠ
- sanacija učionice kemije i biologije u Ilači
- nabava pametnih ekrana za sve učionice koje nisu opremljene te pisača u zbornici u PŠ
- 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 krovšta 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.

14. Raspored sati u šk. g. 2026./ 2027.

MŠ Ilača

RASPORED SATI U MATIČNOJ ŠKOLI

ŠKOLSKA GODINA 2026./27.

	Monday												Tuesday												Wednesday												Thursday												Friday											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
5a	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22												
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23												
7a	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23												
8a	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23												
1a	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23												
2a	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23												
3a	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23												
4a	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23												

PŠ Banovci

RASPORED SATI PŠ BANOVCI
OD 21.9.2026.

	Monday									Tuesday									Wednesday									Thursday									Friday																		
	8	1	2	3	4	5	6	7	0	9	8	1	2	3	4	5	6	7	0	9	8	1	2	3	4	5	6	7	0	9	8	1	2	3	4	5	6	7	0	9	8	1	2	3	4	5	6	7	0	9					
1b			Ej	Ej	Vp	Vp						Hj	Hj	M	Sj								M	Lk	Sj	Gk							M	Pd	Sj	Sj	TZK								Pd	Sr	Hj	Hj	Inf	Inf					
					Vjk	Vjk										Nj																																							
2b			Vjk	Vjk	Hj	Hj	M	Sj				Ej	Ej	Pd	Lk	Sj							M	Sj	Hj	Sr	TZK							Pd	M	TZK	TZK	Sj							M	Gk	Inf	Inf	Hj						
5b			Inf	Inf	M	Ej	Sj	Ph				Hj	Hj	Ej	Ej	TZK	Vjk	Vjk					Sj	Pov	Gk	Lk	Hj							Pov	Hj	Sr	Tk	M	Geo			Nj				Sj	Sj	M	M	TZK					
3b			Ej	Ej	Inf	Inf	Sr	M	Ph			Sj	Sj	Geo	Vp	Vp							M	M	Pov	Hj	Ph	Gk	Lk					Hj	Tk	Pov	Geo	Sj	M			Nj					Hj	Hj	Ej	TZK	Sj				
7b			M	M	Ej	Sj	Bio	Inf	Inf			Vp	Vp	Hj	Geo	Geo	M	TZK					Hj	Sj	Sj	Pov	Gk	Lk	Bio					Ej	Ej	Tk	Pov	Kem	Kem	Sj	Sr			Nj			Fiz	Fiz	Hj	Hj	M	TZK			
3b			Hj	Hj	Bio	Sr	Ej	Vp	Vp			Geo	Geo	Sj	Sj	Hj	Nj	M	TZK				Pov	Hj	Bio	Gk	Lk	Inf	Inf					Tk	Pov	Kem	Kem	Nj	Fiz	Fiz	M				M	M	Sj	Sj	Ej	Ej	TZK				
								Vjk	Vjk																																														

15. ODLUKA O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE ILAČA- BANOVCI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./

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 2026./2027.godinu

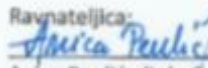
I.

Na sjednici Školskog odbora održanoj dana 7.10.2026., a nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća od 6.10.2026. i Vijeća roditelja od 6.10.2026. donosi se Odluka o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ilača-Banovci, Ilača, za školsku godinu 2026./2027.

II.

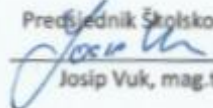
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:


Anica Peulić, dipl.uč.



Predsjednik Školskog odbora:


Josip Vuk, mag.theol.

Ilača, 7.10.2026.

KLASA: 007-04/26-01/11

URBROJ:2196-81-26-1-01

