

OSNOVNA ŠKOLA GRADIŠTE



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA 2025./2026. GODINA

Gradište, listopad 2025. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

(Osobna karta škole)

OSNOVNA ŠKOLA GRADIŠTE

ADRESA: Gradište, Kolodvorska 27

BROJ I NAZIV POŠTE: 32273 Gradište

BROJ: telefon: 032 / 842 – 979
mobitel: 099/496 – 8309
faks: 075 / 802 - 679
e-mail: ured@os-gradiste.skole.hr

BROJ UČENIKA:

1. - 4. razred 87
5. - 8. razred 85
U k u p n o 172

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

1. - 4. razred 6 odjela
5. - 8. razred 6 odjela
U k u p n o 12 odjela

BROJ ZAPOSLENIKA:

a) učitelji razredne nastave 6 + 1 zamjena
b) učitelji predmetne nastave ... 20 + 2 zamjene
c) ostali zaposlenici 12 + 1 zamjena
Ukupno zaposlenika 42

RAVNATELJ ŠKOLE: Mario Dominković

PEDAGOG ŠKOLE: Rosa Maria Argudin Leutarević

Na osnovi članka 28. stavak 1., 8. i 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12. i 74. Statuta Osnovne škole Gradište, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana **6. listopada 2025.** godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan **7. listopada 2025.** godine, Školski odbor na sjednici održanoj dana **7. listopada 2025.** godine d o n o s i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku 2025./2026. godinu

Ovim planom i programom utvrđuju se osnovni zadaci i njihov opseg, način, mjesto i vrijeme izvršenja te materijalne, prostorne, tehničke i kadrovske mogućnosti organizacije rada i života škole.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Osnovnu školu Gradište pohađaju učenici s područja općine Gradište.

Općina Gradište nalazi se u Vukovarsko-srijemskoj županiji. Prema popisu stanovništva iz 2021. godine u mjestu živi 2227 stanovnika u 792 kućanstava, što je dosta manje u odnosu na popis iz 2011. godine. Najveći dio stanovnika i kućanstava bavi se poljodjelstvom, dok je svega nekoliko stotina zaposleno u drugim djelatnostima, pretežito u Županji i Vinkovcima.

Komunalna i druga infrastruktura nedovoljno su razvijene, mada su životni uvjeti poboljšani izgradnjom mjesnog vodovoda, telefonske i plinske mreže te javne rasvjete i kanalizacije.

U mjestu postoji veći broj trgovina, zdravstvena, stomatološka i veterinarska ambulanta, poštanski ured i drugo. Prometne veze sa susjednim mjestima su dobre i zadovoljavaju (autobus, vlak) potrebe mještana.

Najveći problem u mjestu je nedovoljan broj organizacija (kulturnih, sportskih, tehničkih i dr.) koje okupljaju mladež što onemogućava veće sudjelovanje učenika škole (naročito djevojčica) u izvanškolskim aktivnostima. Od organizacija koje okupljaju mladež škole djeluju Kulturno-umjetničko društvo "Seljačka sloga", Nogometni klub "Slavonac", Stolnoteniski klub „Nec“, Taekwondo klub "Sokol", Sportsko ribolovno društvo "Linjak" i Dobrovoljno vatrogasno društvo.

Pojedini dijelovi mjesta dosta su udaljeni od škole (ali ne preko 3 km) pa mnogi učenici dugo pješače (ili dolaze biciklima) što je posebno naporno i nesigurno u zimskim mjesecima i večernjim satima.

1.2. Prostorni uvjeti

Nastava, izvannastavne i ostale školske aktivnosti izvode se u školskom prostoru sagrađenom 2001. godine. Postojeći prostor uglavnom zadovoljava potrebe škole za radu dvije smjene.

Namjena, broj i veličina unutrašnjeg školskog prostora dana je u sljedećoj tabeli.

Naziv prostora	Broj	Veličina u m ²	Namjena po smjenama	
			1. smjena	2. smjena
Učionice razredne nastave	4	205	1.- 4. razred	1.- 4. razred(rotacija)
Učionice predmetne nastave	4	244	5.- 8. razred	
Učionica tehničke kulture	1	51	5.- 8. razred	
Učionica informatika	1	49	5.- 8. razred	
Ured ravnatelja	1	49	-	-
Kabineti	10	143	1.- 8. razred	1.- 4. razred
Kuhinja s blagovaonicom	1	109	-	-
Uredi	3	51	-	-
Zbornica	1	33	-	-
Hodnik, stubište, sanitarije	-	404	-	-
Ostali unutrašnji prostor	-	246		
Ukupno školski prostor	-	1584	-	-
Sportska dvorana	1	674	1.- 8. razred	1.- 4. razred
Knjižnica	1	50	-	-
Garderoba, sanitar. i hodnici	-	513	-	-
Ukupno sport. dvorana	-	1237	-	-
Sveukupni škol. prostor	-	2821	-	-

1.3. Stanje školskog okoliša

Ukupna površina okoliša škole iznosi oko 13.350 m² od čega na travnjak i cvjetnjak oko škole otpada oko 3.200 m².

Uz samu školu obnovljena su vanjska igrališta za rukomet odnosno mali nogomet i košarku. Uz igralište su postavljene i tribine. Uz glavno igralište izgrađene su betonske tribine i postavljena rasvjeta što omogućuje njihovo korištenje i u večernjim satima.

U okviru STEM projekta početkom školske 2023./2024. godine u školskom dvorištu postavljen je staklenik dimenzija 426x450x200 cm za uzgoj ljekovitog i začinskog bilja, te vanjska učionica dimenzija 450x440 cm.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima uglavnom zadovoljava osnovne potrebe nastavnog procesa i ostalih školskih aktivnosti.

Škola raspolaže sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalima:

Red. br.	Nastavna sredstva i pomagala	Stanje kom.
1.	TV prijemnik	9
2.	Videorekorder	11
3.	DVD player	3
4.	Grafoskop	10
5.	Radio kasetofon	6
6.	Radio kasetofon s CD-om	12
7.	Dijaprojektor	2
8.	Epiprojektor	2
9.	Mikroskop	2
10.	Računalo (kompjutor)	24
11.	Prijenosno računalo (laptop)	7
12.	LCD projektor	11
13.	Sintesajzer	2
14.	Pianino	1
15.	Digitalni fotoaparat	4
16.	Digitalna kamera	1
17.	Pametna ploča	4
18.	Tablet	144
19.	Interaktivni ekran	6
20.	Uređaj za graviranje	1

1.5 Knjižni fond škole

Knjižni fond Osnovne škole Gradište ima ukupno 5239 svezaka.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1422
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2095
Književna djela	722
Stručna literatura za učitelje	852
Ostalo (stručni časopisi)	148
U K U P N O	5239

Ove školske godine svi učenici su dobili udžbenike za koje su sredstva osigurana u državnom proračunu, a radne bilježnice i nastavni materijali za sve učenike pribavljeni su sredstvima Općine Gradište. Preuzeti udžbenici vlasništvo su škole i učenici su ih dužni na kraju nastavne godine neoštećene vratiti školi.

2. DJELATNICI ŠKOLE

U školskoj 2025./2026. godini u školi će biti zaposleno ukupno 42 djelatnika i to: 29 učitelja, ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, tajnica školske ustanove voditeljica računovodstva u školi domar-ložač, 2 kuharice (+ jedna na rodiljnom dopustu) i četiri spremačice.

2.1. Podaci o učiteljima

R. br.	Učitelj	God. rođ.	Go d. sta ža	Str. spr.	Struka	Posao
1.	Marina Boić Andrin	1985.	12	VSS	hrv. jezik i pov.	hrvatski jezik 6.a, 6.b, 8.a i 8.b
2.	Sonja Cvenić	1963.	27	VSS	engl. j. i povijest	engleski jezik 2.a, 2.b, 4.a, 5.a, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a i 8.b
3.	Mara Dretvić (bolovanje)	1961.	26	VŠS	razredna nast.	razredna nastava 2. b
4.	Anela Đaković	1976.	18	VSS	strojarstvo	tehnička kultura 5.-8.
5.	Ina Filipović	1991.	8	VSS	biologija-kemija	priroda 5. a, biologija i kemija 7. a, 8. a i 8. b
6.	Marija Glavačević Lakota	1968.	33	VŠS	razredna nast.	razredna nastava 12 a
7.	Kristina Gostić	1989.	4	VŠS	fizika	fizika 7.a
8.	Zvonimir Gutić	1990.	9	VSS	geografija	5.a, 6.a, 6.b, 7. a, 8.a, 8.b
9.	Katarina Jovanovac	1995.	1	VSS	Razredna nast.	razredna nastava 2. b
10.	Antonija Juranović Čelig	1985.	15	VSS	matematika	matematika 6.a, 6. b, 8.a i 8.b
11.	Mateja Jurić	1992.	3	VSS	Razredna nast.	razredna nastava 1. B
12.	Antonela Klisović	1991.	8	VSS	teologija	vjeronauk, 2.b
13.	Franjo Knežević	2000.	0	VSS	teologija	vjeronauk 1.a.,1.b, 2.a.,3.a,4.a, 5.a.,6.a, 6. b., 7.a, 8.a i 8.b
14.	Katarina Kopic (roditeljski dopust)	1981.	16	VSS	teologija	vjeronauk 1.a.,1.b, 2.a.,3.a,4.a, 5.a.,6.a, 6. b., 7.a, 8.a i 8.b
15.	Ljubica Kristić	1965.	23	VŠS	razredna nast.	razredna nastava 4. a
16.	Tea Kujundžija (rodiljni dopust)	1992.	6	VSS	njemački jezik	njemački jezik
17.	Miriam Ljubić	1996.	2	VSS	njemački jezik i hrvatski jezik	njemački jezik, 4.a,5a,6.ab,8.ab
18.	Ana Mandić Lacković	1985.	11	VSS	njemački i filoz.	njemački jezik 1.,a 1.b, 3.a, 7.a
19.	Dalida Marjanović	1984.	14	VSS	glazbena kult.	glazbena kult. 4.-8.

20.	Viktorija Marković	1981.	17	VSS	fizika i kemija	fizika 8. a i 8.b
21.	Marija Marušić Spajić (rodiljni dopust)	1994.	6	VSS	teologija	vjeronauk 1.a.,1.b, 2.a.,3.a,4.a, 5.a.,6.a, 6. b,. 7.a, 8.a i 8.b
22.	Mirta Miličić Štok	1991.	6	VSS	informatologija	Informatika 1. – 8.
23.	AnaNovoselac	2000.	1	VSS	kineziologija	TZK 5.-8.
24.	Ivana Papac	1993.	6	VSS	pedagogija i povijest	Povijest 5.a, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a i 8.b
25.	Branimir Stojanović	1991.	7	VSS	matematika	matematika 5.a, 7.a
26.	Branislava Šimić	1975.	25	VSS	razredna nast.	razredna nastava 3. a
27.	Biljana Šuput	1984.	12	VSS	razr. nast. s engl. jezikom	razredna nastava 1. a
28.	Ana Uzelac	1986.	9	VSS	likovna kultura	likovna kultura 5.-8.
29.	Brigita Župarić	1994.	3	VSS	hrvatski jezik i književnost	hrvatski jezik 5.a, 7.a

Od 23 učitelja u stalnom radnom odnosu s punim radnim vremenom je 12 učitelja, a s nepunim radnim vremenom 11 učitelja. 3 učitelja radi na određeno nepuno radno vrijeme, a 3 na određeno puno radno vrijeme.

U stalnom radnom odnosu s nepunim radnim vremenom su sljedeći učitelji:

1. Anela Đaković, tehnička kultura – radi na dvije škole
2. Ina Filipović, priroda, biologija i kemija – radi na dvije škole
3. Kristina Gostić, fizika – radi na pet škola
4. Tea Kujundžija, njemački jezik – radi na dvije škole
5. Dalida Marjanović, glazbena kultura – radi na tri škole
6. Viktorija Marković, fizika – radi na tri škole
7. Ana Novoselac, tjelesna i zdravstvena kultura
8. Ivana Papac, povijest – radi na dvije škole
9. Branimir Stojanović, matematika – radi na dvije škole
10. Ana Uzelac, likovna kultura – radi na tri škole
11. Brigita Župarić, hrvatski jezik – radi na dvije škole

2.2. Ravnatelj i stručni suradnici

R. br.	Ime i prezime	God. rođ.	Stož. god.	Str. spr.	Struka	Posao
1.	Mario Dominković	1982.	17	VSS	knjižničarstvo i hrvatski jezik	ravnatelj
2.	Rosa Maria Argudin Leutarević	1963.	21	VSS	pedagogija	pedagoginja
3.	Suada Lučić	1970.	24	VSS	knjižničarstvo	knjižničarka

2.3. Ostali djelatnici

R. br.	Ime i prezime	God. rođ.	Stož. god.	Str. spr.	Struka	Posao
1.	Ivana Kulić	1980.	14	VSS	dipl. pravnik	tajnica školske ustanove
2.	Renata Šunjić	1983.	11	VSS	dipl. ekonomist	vođa voditeljica računovodstva u školi
3.	Krešimir Lakota	1974.	12	SSS	elektromehaničar	domar –ložač
4.	Ana-Marija Marić (roditeljski dopust)	1993.	7	SSS	kuharica	kuharica
5.	Marija Šokić	1980.	18	SSS	kuharica	kuharica
6.	Magdalena Šokčević	1999.	5	SSS	kuharica	kuharica
7.	Verica Parašilovac	1961.	32	NKV	djelatnik	spremačica
8.	Anica Medvedec	1963.	27	NKV	djelatnik	spremačica
9.	Nevena Čolakovac	1982.	3	SSS	ratar	spremačica
10.	Marija Dubravac	1979.	6	NSS	djelatnik	spremačica

U školskoj godini 2025./2026. Osnovna škola Gradište zasnovala je radni odnos s jednom (1) pomoćnicom u nastavi Maricom Matković (1966.),SSS, na određeno, nepuno radno vrijeme od 21 sat tjedno do 31. kolovoza 2026. godine, a sve u okviru Operativnog programa Vukovarsko-srijemske županije Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. sufinanciranog od Europskog socijalnog fonda. Ostale dvije (2) pomoćnice u nastavi imaju zasnovan radni odnos s Društvom za pomoć osobama s invaliditetom „Golubovi“ i Gradskim društvom Crvenog križa Županja.

3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Ukupno učenika	Od toga djevojč.	Ponav.	S teškoć.	Razrednik
1.a	14	8	-	-	Biljana Šuput
1.b	14	8	-	1	Mateja Jurić
2.a	11	3	-	2	Marija Glavačević Lakota
2.b	12	4	-	1	Katarina Jovanovac
3.a	16	8	-	2	Branislava Šimić
4.a	20	10	-	2	Ljubica Kristić
1. – 4.	87	41	-	8	
5.a	16	9	-	1	Brigita Župarić
6.a	12	6	-	-	Ana Novoselac
6.b	13	7	-	-	Mirta Miličić Štrok
7.a	17	7	-	1	Ana Mandić Lacković
8.a	12	3	-	4	Marina Boić Andrin
8.b	15	4	-	-	Antonija Juranović Čelig
5. – 8.	85	36	-	6	
1. – 8.	172	77	-	14	

Ove školske godine imamo isti broj razrednih odjela kao i prošle, a broj učenika u ovoj školskoj godini povećan je za tri (3) učenika u odnosu na prošlu školsku godinu. Početkom školske godine u školu su upisana i 4 učenika povratnika iz inozemstva.

Četrnaest (14) učenika je s poteškoćama u učenju – 4 učenika nastavu pohađa nastavu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja, a 10 učenika po redovitom programu uz primjenu individualiziranih postupaka.

3.2. Organizacija smjena

Škola će raditi pet dana u tjednu. Svaki odjel obavezan je ostvariti minimalno sto sedamdeset pet (175) nastavnih radnih dana.

Redovita nastava i ostale školske aktivnosti odvijat će se u dvije smjene. Od prošle školske godine učenici predmetne nastave pohađaju nastavu u prvoj smjeni dok učenici razredne nastave pohađaju nastavu u prvoj i drugoj smjeni. Učenika predmetne nastave ima ukupno 6 odjela i 85 učenika, dok u razrednoj nastavi ima ukupno 6 odjela i 87 učenika. Učenici razredne nastave će pohađati nastavu u prvoj i drugoj smjeni na način da će se izmjena smjena vršiti svakog tjedna.

Prijepodnevna smjena traje od 8,00 do 13,15 sati, a poslijepodnevna od 13,30 do 18,40 sati.

Od prošle školske godine zbog nove organizacije rada učenici će imati dva velika odmora u trajanju od 15 minuta. Prvi veliki odmor je između drugog i trećeg sata, a drugi veliki odmor između trećeg i četvrtog sata, a sve zbog rada školske kuhinje. Mali odmori od po 5 minuta bit će između ostalih školskih sati.

Dežurstvo učitelja po smjenama bit će kako slijedi:

D a n	P r v a s m j e n a 1. – 8. razred	D r u g a s m j e n a 1. – 4. razred
Ponedjeljak	Ina Filipović Zvonimir Gutić Biljana Šuput	Miriam Ljubić
Utorak	Marina Boić Andrin Anela Đaković Branislava Šimić	Katarina Jovanovac
Srijeda	Mirta Miličić Štrok Marija Glavačević Lakota	Ana Mandić Lacković
Četvrtak	Ivana Papac Sonja Cvenić Branimir Stojanović	Ljubica Kristić
Petak	Brigita Župarić Ana Novoselac Franjo Knežević	Mateja Jurić

Učitelji su obvezni dolaziti u školu najmanje 10 minuta prije početka nastave, a dežurni učitelj 15 minuta prije nastave.

Nakon završetka nastave učitelji su obvezni ispratiti učenike iz školske zgrade.

3.3. Prehrana učenika

Školska kuhinja počela je s radom 9 rujna 2025 godine. Učenici dobivaju obrok pod velikim odmorima između drugog i trećeg školskog sata, te između trećeg i četvrtog školskog sata u prvoj smjeni odnosno između drugog i trećeg sata u drugoj smjeni.

Na poslovima pripreme hrane za učenike radit će dvije kuharice, a hranit će se svi učenici škole.

Troškovi prehrane za sve učenike pokrivaju se sredstvima Državnog proračuna, odnosno Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih podmirivat će troškove financiranja prehrane za svakog učenika škole uključenog u školsku prehranu.

Učenik koji u školskoj godini 20245/2026. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja prehrane u iznosu od 1,33 eura za dane kada je na nastavi.

U školskoj godini 2025./2026. škola će sudjelovati i u Školskoj shemi mlijeka i mliječnih proizvoda kojom se provodi besplatna raspodjela mlijeka i mliječnih proizvoda svim učenicima od 1. do 8. razreda. Cilj projekta je promoviranje zdravih prehrambenih navika kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi.

3.4. Godišnji kalendar rada škole

MJESEC	Nastavni radni dani	Radni dani		Neradni dani			UKUP.
		za učitelje	za učenike	Blagd./neradni	Odmor učenika	Godiš. odmor	
IX.	17	5	-	8	5	-	30
X.	23	-	-	8	-	-	31
XI.	18	-	-	12	-	-	30
XII.	17	4	-	10	4	-	31
1. polugod.	75	9	-	38	9	-	122
I.	15	5	-	11	5	-	31
II.	20	-	-	8	-	-	28
III.	20	2	-	9	2	-	31
IV.	17	4	1	9	3	-	30
V.	20	-	-	11	-	-	31
VI.	9	12	-	9	12	-	30
2. polugod.	101	23	1	57	22	-	181
VII.	-	6	-	8	23	17	31
VIII.	-	7	-	11	20	13	31
Šk. godina	176	45	1	114	74	30	365

Nenastavni radni dan za učenike i učitelje bit će:

- travanj (1)
- Dan sporta (7.4.)

Ostali školski radni dani za učenike i učitelje bit će:

- prosinac (1)
- Priredba za Božić (19. 12.)
- lipanj (2)
- Jednodnevni izleti razrednih odjela
- Dan škole

Odmori za učenike prema Pravilniku o kalendaru bit će:

- zimski odmor - od 24. 12. do 9. 1. (9 dana)
- proljetni odmor - od 30.3. do 6. 4. (5 dana)
- ljetni odmor - od 15. 6. do 1. 9. (55 dana)

Pregled sveukupnih radnih dana za učenike i učitelje iznosi kako slijedi:

Učenici:	Nastavni radni dani	176	Učitelji:	Nastavni radni dani	176
	Ostali radni dani	1		Ostali radni dani	45
	Ukup. radni dani	177		Ukup. radni dani	221
	Blagdani- nerad.dani	114		Blagdani-nerad.dani	114
	Odmori	74		Godišnji odmori	30
	Svega	365		Svega	365

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

R a z r e d	Broj sati po nastavnim predmetima															Informatika	UKUPNO SATI
	Hrvat. jezik	Likovna kult.	Glazbena kult.	Engleski jezik	Njemački jezik	Matematika	Priroda	Biologija	Kemija	Fizika	Prir. i društvo	Povijest	Geografija	Tehnička kult.	T Z K		
1a	175	35	35	-	70	140	-	-	-	-	70	-	-	-	105	-	630
1b	175	35	35	-	70	140	-	-	-	-	70	-	-	-	105	-	630
2a	175	35	35	70	-	140	-	-	-	-	70	-	-	-	105	-	630
2b	175	35	35	70	-	140	-	-	-	-	70	-	-	-	105	-	630
3a	175	35	35	-	70	140	-	-	-	-	70	-	-	-	105	-	630
4a	175	35	35	70	-	140	-	-	-	-	105	-	-	-	70	-	630
5a	175	35	35	-	105	140	53	-	-	-	-	70	53	35	70	70	841
6a	175	35	35	105	-	140	70	-	-	-	-	70	70	35	70	70	875
6b	175	35	35	105	-	140	70	-	-	-	-	70	70	35	70	70	875
7a	140	35	35	-	105	140	-	70	70	70	-	70	70	35	70	-	910
8a	140	35	35	105	-	140	-	70	70	70	-	70	70	35	70	-	910
8b	140	35	35	105	-	140	-	70	70	70	-	70	70	35	70	-	910
1.- 8.	1995	420	420	630	420	1680	193	210	210	210	455	420	403	210	1015	210	9101

Planovi i programi nastavnih predmeta prilog su Godišnjem planu i programu rada škole za školsku 2025./2026. godinu

4.2. Plan izvanučioničke nastave

Tijekom školske godine planira se izvesti veći broj oblika izvanučioničke nastave kao što su nastava u prirodi, terenska nastava, posjete (muzeji, galerije, priredbe i sl.), izleti i ekskurzije i dr. izvanučionički oblici nastave planirani su u godišnjim planovima predmeta i u planovima rada razrednih odjela.

Izleti i ekskurzije

Značajnije aktivnosti tijekom školske 2025./20256 godine bit će:

- I. razred - Izvanučionička nastava: Bosut
(vrijeme izvođenja: svibanj/lipanj 2026. godine)
 - II. razred - jednodnevni izlet: Županja
(vrijeme izvođenja: svibanj 2025.)
 - Izvanučionička nastava: Bosut
(vrijeme izvođenja: listopad 2025. i svibanj 2026. godine)
 - III. razred - jednodnevni izlet: Vukovar, Osijek ili Zagreb
(vrijeme izvođenja: svibanj/lipanj 2026. godine)
 - IV. razred - jednodnevni izlet: Zagreb
(vrijeme izvođenja: svibanj 2026. godine)
 - V. i VI. razred - dvodnevna ekskurzija: Plitvička jezera
(vrijeme izvođenja: svibanj 2026. godine)
 - VI. razred - Terenska nastava: Osijek
(vrijeme izvođenja: listopad 2025.)
 - VII. razred - višednevna ekskurzija: Istra
(vrijeme izvođenja: lipanj 2026. godine)
 - VIII. razred
 - Posjet klizalištu u Županji
(vrijeme izvođenja: prosinac 2025. godine)
 - Jednodnevni izlet: Slavonija
(vrijeme izvođenja: svibanj 2026. godine)
 - terenska nastava: Karlovac – 11.11.2025.
Vukovar – 1.6.2026.
- poludnevni izlet učenika 5. a, 6.a, 6. b, 7.a, 8.a i 8.b – posjet Hrvatskom narodnom kazalištu u Osijeku

Učenici osmih razreda će dana 11. studenoga 2025. godine sudjelovati u jednodnevnoj terenskoj nastavi „Posjet učenika osmih razreda Karlovcu“, a dana 1. lipnja 2026. godine u jednodnevnoj terenskoj nastavi iz predmeta Povijest u okviru projekta „Posjeta učenika

osmih razreda Vukovaru“ koji organizira Javna ustanova Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar. U okviru posjeta Vukovaru učenici će obići Memorijalni centar Domovinskog rata, Spomen dom hrvatskih branitelja na Trpinjskoj cesti, Kukuruzni put, Mjesto sjećanja – „Vukovarska bolnica 1991.“, Memorijalno groblje žrtava iz Domovinskog rata, Spomen dom Ovčara, masovnu grobnicu na Ovčari, Mjesto sjećanja – „Vukovarska bolnica 1991.“, Velepromet i Borovo Commerce. Učenici će razgledati crkvu sv. Filipa i Jakova, Gradski muzej Vukovar i Muzej vučedolske kulture.

U Karlovcu će učenici sudjelovati u predavanju Domovinski rat na karlovačkom području te posjetiti Muzej Domovinskog rata Karlovac – Turanj, Aleju hrvatskih branitelja, Šetalište grada Vukovara, Galeriju Vjekoslav Karas te Aquaticu – slatkovodni akvarij.

Svi razrednici dužni su, u skladu s naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja, i mladih trideset dana prije izvođenja izleta ili ekskurzije izraditi detaljan plan izleta (ekskurzije) sa svim važnim pokazateljima (izjašnjavanje roditelja, način i izvor financiranja, zadaci za učenike, izbor agencije i dr.).

Pored jednodnevnih i dvodnevnih izleta i ekskurzija razredni odjeli planirali su i jedan do dva poludnevna izleta u bližu okolicu.

4.3. Plan izborne nastave

Izborna nastava u ovoj školskoj godini organizirat će se iz katoličkog vjeronauka (od 1. do 8. razreda), informatike (1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 4.a, 7.a, 8.a i 8.b razred), njemačkog jezika (4., a 6. ab, i 8. ab razredi) i engleskog jezika (5.a, 7.a.).

Pregled izborne nastave dan je u sljedećoj tabeli:

R. br.	Program	Raz.	Broj učen.	Broj skup.	Izvršitelj	Tjed. sati	Godiš. sati
1.	Vjeronauk	1.a	14	1	Franjo Knežević	2	70
2.	Vjeronauk	1.b	14	1	Franjo Knežević	2	70
3.	Vjeronauk	2.a	12	1	Franjo Knežević	2	70
4.	Vjeronauk	2.b	11	1	Antonela Klisović	2	70
5.	Vjeronauk	3.a	16	1	Franjo Knežević	2	70
6.	Vjeronauk	4.a	20	1	Franjo Knežević	2	70
7.	Vjeronauk	5.a	16	1	Franjo Knežević	2	70
8.	Vjeronauk	6.a	12	1	Franjo Knežević	2	70
9.	Vjeronauk	6.b	12	1	Franjo Knežević	2	70
10.	Vjeronauk	7.a	17	1	Franjo Knežević	2	70
11.	Vjeronauk	8.a	12	1	Franjo Knežević	2	70
12.	Vjeronauk	8.b	15	1	Franjo Knežević	2	70
Vjeronauk		1.-8.	171	12	-	24	840
13.	Informatika	1.a	8	1	Mirta Miličić Štrok	2	70
14.	Informatika	1.b	12	1	Mirta Miličić Štrok	2	70
15.	Informatika	2.ab	16	1	Mirta Miličić Štrok	2	70
16.	Informatika	3.a	16	1	Mirta Miličić Štrok	2	70
17.	Informatika	4.a	16	1	Mirta Miličić Štrok	2	70
18.	Informatika	7.a	12	1	Mirta Miličić Štrok	2	70
19.	Informatika	8.ab	16	1	Mirta Miličić Štrok	2	70
Informatika		1.-4., 7.-8.	102	7		14	490
23.	Njemački jezik	4. a	9	1	Miriam Ljubić	2	70
24.	Njemački jezik	6.ab	15	1	Miriam Ljubić	2	70
25.	Njemački jezik	8.ab	5	1	Miriam Ljubić	2	70
Njemački jezik		4., 6., 8.	29	3	-	6	210
27.	Engleski jezik	5.a	9	1	Sonja Cvenić	2	70
28.	Engleski jezik	7.a	8	1	Sonja Cvenić	2	70
Engleski jezik		5., 7.	17	2	-	4	140
SVEUKUPNO		1.-8.	319	24	-	48	1680

4.4. Rad po prilagođenom programu

Prema rješenju Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece u osnovnoj školi redovitim programom uz prilagodbu sadržaja obuhvaćena su četiri (4) učenika i to:

Razred	Br. učenika
4. a	2
5. a	1
8. a	1
UKUPNO	4

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja ostvarivat će se kroz redovnu i dopunsku nastavu u školi. 10 učenika pohađa nastavu po redovitom programu uz primjenu individualiziranih postupaka.

4.5. Dopunska nastava

Za učenike koji teže prate i savladavaju nastavne sadržaje dopunska nastava organizirana je kako slijedi:

R. br.	Predmet	Raz.	Broj učen.	Godiš. sati	U č i t e l j
1.	matematika	1.a	3	35	Biljana Šuput
2.	matematika	1.b	4	35	Mateja Jurić
3.	hrvatski jezik	2.a	3	35	Marija Glavačević Lakota
4.	matematika	2.b	2	35	Katarina Jovanovac
5.	matematika	3.a	4	35	Branislava Šimić
6.	matematika	4.a	8	35	Ljubica Kristić
7.	hrvatski jezik	5.a	9	35	Brigita Župarić
8.	njemački jezik	5.a	7	35	Miriam Ljubić
9.	matematika	5.a	2	35	Branimir Stojanović
10.	engleski jezik	6.ab	5	35	Sonja Cvenić
11.	matematika	6.b	3	35	Antonija Juranović Čelig
12.	hrvatski jezik	6.b	6	35	Marina Boić Andrin
13.	hrvatski jezik	6.a	3	35	Marina Boić Andrin
14.	matematika	6.a	2	35	Antonija Juranović Čelig
15.	matematika	7.a	2	35	Branimir Stojanović
16.	fizika	7.a	6	35	Kristina Gostić
17.	matematika	8.a	2	35	Antonija Juranović Čelig
18.	matematika	8.b	5	35	Antonija Juranović Čelig
UKUPNO		-	76	630	

4.6. Dodatna nastava

Za učenike koji pokazuju veći interes i natprosječne rezultate u određenim nastavnim predmetima dodatna nastava organizirana je kako slijedi:

R. br.	Predmet	Raz.	Broj učen.	Godiš. sati	U č i t e l j
1.	matematika	1. a	2	35	Biljana Šuput
2.	matematika	1. b	4	35	Mateja Jurić
3.	matematika	2. a	5	35	Marija Glavačević Lakota
4.	matematika	2.b	8	35	Katarina Jovanovac
5.	matematika	3.a	7	35	Branislava Šimić
6.	matematika	4.a	4	35	Ljubica Kristić
7.	matematika	5.a	2	35	Branimir Stojanović
8.	matematika	6.b	3	35	Antonija Juranović Čelig
9.	hrvatski jezik	7.a	5	35	Brigita Župarić
10.	matematika	7.a	3	35	Branimir Stojanović
11.	povijest	7.a	5	35	Ivana Papac
12.	geografija	7.a	3	35	Zvonimir Gutić
13.	matematika	8.a	2	35	Antonija Juranović Čelig
14.	njemački jezik	8. ab	5	35	Miriam Ljubić
15.	matematika	8.b	2	35	Antonija Juranović Čelig
16.	povijest	8.b	3	35	Ivana Papac
U K U P N O		-	63	560	

4.7. Izvannastavne aktivnosti

Tijekom školske 2025./2026. godine djelovat će sljedeće grupe i sekcije izvannastavnih aktivnosti:

R. br.	Naziv aktivnosti	Godiš. sati	Učitelj
1.	Novinarska skupina	35	Brigita Župarić
2.	Mali znanstvenici	35	Ljubica Kristić
3.	Rukomet (2. – 4. r)	35	Marija Glavačević Lakota
4.	Rukometna skupina (M)	35	Ana Novoselac
5.	Rukometna skupina (Ž)	35	Ana Novoselac
6.	Futsal skupina	35	Ana Novoselac
7.	Likovna skupina	70	Ana Uzelac
8.	Klub mladih tehničara	70	Anela Đaković
9.	Knjižničari	35	Suada Lučić
10.	Mali kreativci	35	Katarina Jovanovac
11.	Čuvari prirode	35	Mateja Jurić
12.	Filmska umjetnost	35	Marina Boić Andrin
13.	Glazbena skupina	35	Dalida Lončarić
14.	Zbor	35	Dalida Lončarić
15.	Društvene igre	35	Biljana Šuput
16.	Vjeronaučna skupina	35	Franjo Knežević
17.	Tamburaši	35	Branimir Stojanović
18.	Astronomija	35	Zvonimir Gutić
19.	Oslikavanje školskih prostora	35	Branislava Šimić
20.	Hrvatski Crveni križ	35	Rosa Maria Argudin Leutarević
U K U P N O		700	

4.8. Izvanškolske aktivnosti

Učenici su u ovoj školskoj godini uključeni u rad sljedećih udruga:

- Kulturno-umjetničko društvo "Seljačka sloga" Gradište
- Nogometni klub "Slavonac" Gradište
- Teakwondo klub Gradište
- Stolnoteniski klub „Nec“ Gradište
- Sportsko-ribolovno društvo "Linjak" Gradište
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Gradište
- Glazbena škola „Srećko Albini“ Županja
- Šahovski klub „Sladorana“
- ŽNK „Graničar“
- KK Županja
- ŽNK „Zrinski“ Bošnjaci
- Rukometni klub „Multinorm“ Cerna

5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Tijekom školske godine škola će veliku pažnju posvećivati kulturnoj i javnoj djelatnosti. Najznačajnije planirane aktivnosti su sljedeće:

Aktivnosti	Mjesec	Nositelji aktivnosti	Napomena
Dan općine Gradište	10.	Razrednici i voditelji sekcija	4. 10.
Obilježavanje Dana kruha	10.	Ravnatelj, razrednici 4. i 8. razreda, pedagog, knjižničar	
Posjeta predstavama dječjeg	10.-5.	Zaduženi učitelji razredne nastave, pedagog, knjižničar	Prema programu kazališta
Posjet kinu Cinestar kina	10.-5.	Razrednici	Prema programu
Susret s književnicima i i drugim javnim osobama	10.-5.	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, ravnatelj, pedagog	
Projekt „Svemir – putovanje bez kraja“	9.-4.	razrednik ili predmetni učitelji od 1. do 8. razreda	
Prigodne tematske izložbe učeničkih likovnih, tehničkih i drugih radova	9.-6.	Voditelji sekcija, učitelji likovne i tehničke kulture, knjižničar	
Razredne božićne svečanosti	12.	Razrednici	
Školska priredba za Božić	12.	Voditelji sekcija, razrednici, ravnatelj	19.12.
Školska i županijska natjecanja u znanju, sportska natjecanja, Sigurno u prometu, Šokačko sijelo, Lidrano i dr.	1.-4.	Voditelji dodatne nastave, sportskih i kulturnih grupa, učitelj tehničke kulture i hrvatskog jezika, ravnatelj	Prema kalendaru natjecanja
Uređenje škole i njenog okoliša te mjesta	9.-6.	Ravnatelj, razrednici, voditelji sekcija	U dogovoru s općinom
Vijeće roditelja	9.,1.,6.	Ravnatelj, razrednici	
Suradnja škole s Općinom i drugima u mjestu	9.-6.	Ravnatelj, pedagog	
Uključivanje roditelja u školske akcije i manifest.	9.-6.	Ravnatelj, razrednici	

Posjet muzejima, izložbama i drugim manifestacijama u Županji i Vinkovcima	9.-6.	Razrednici, učitelji	
Poludnevni izleti u prirodu i sportska natjecanja	3.	Razrednici, učitelji	Prema planu razrednih odjela
Dan sporta		Razrednici, učitelj TZK, Pedagog	7.4.
Profesionalno informiranje učenika 8. razreda	4.-6.	Razrednici, pedagog, vanjski suradnici	
Izleti i ekskurzije učenika	5.-6.	Razrednici, ravnatelj	Prema posebnom planu i programu
Dan škole	6.	Ravnatelj, voditelji kulturnih i sportskih sekcija	Priredba, izložba, natjecanja 12.6.
Uređivanje i popunjavanje zavičajne zbirke	9.-6.	Pedagog, knjižničar, ravnatelj, učitelji povijesti i likovne kulture	
Završna svečanost na kraju nastavne godine	6.	Ravnatelj, razrednici, voditelji kulturnih sekcija, pedagog	12. 6.

Škola će sudjelovati u programu „Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka za 2025. godinu“ koji će provoditi Ministarstvo poljoprivrede, Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i Hrvatska agencija za poljoprivredu i hranu. Program će se provesti u prvom razredu na dan 9. prosinca 2024. godine povodom obilježavanja Sv. Ambrozija, zaštitnika pčela i pčelara podjelom prigodnih poklon paketa koji će sadržavati staklenku meda, slikovnicu edukativnog karaktera o pčelarstvu te promotivni letak.

Tijekom školske godine provodit će se projekt „Svemir – putovanje bez kraja“ u kojem će sudjelovati svi razredi i koji ima za cilj upoznati učenike s osnovama astronomije i svemira, razvijati interdisciplinarni pristup učenju, potaknuti kreativnost, istraživanje i timski rad te povezati nastavne sadržaje s obilježavanjem Dana planeta Zemlje kada će se održati završna prezentacija projekta.

Škola će na prigodan način obilježiti i druge značajne datume i događaje:

- 9. mjesec - Dan hrvatskog olimpijskog odbora (10. 9.)
- 10. mjesec - Dan učitelja (5. 10.)
- Tjedan djeteta (6. do 12. 10.)
 - Dan hrvatskog sabora (8. 10.)
 - Svjetski dan hrane (16. 10.)
- 11. mjesec - Međunarodni dan tolerancije (16.11.)
 - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje(18. 11.)
- 12. mjesec - Sveti Nikola (6. 12.)
 - Međunarodni dan prava čovjeka (10. 12.)
- 1. mjesec - Dan međunarodnog priznanja RH (15. 1.)
- 2. mjesec - Sv. Valentin – dan zaljubljenih (14.2.)
- Dan ružičastih majica – nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (25.2.)
- 3. mjesec - Dani hrvatskog jezika (11. – 17. 3.)
 - Dan očeva (19.3.)
 - Svjetski dan šuma (21.3.)
 - Svjetski dan osoba s Down sindromom (21.3.)
 - Svjetski dan voda (22.3.)
- 4. mjesec - Dan planeta Zemlje (22. 4.)
- 5. mjesec - Majčin dan (10. 5.)
 - Svjetski dan Crvenog križa (8.5.)
 - Dan državnosti (30.5.)
 - Svjetski Dan sporta (29. 5.)

5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Škola će u suradnji sa županijskom službom za profesionalno informiranje i srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije organizirati sljedeće aktivnosti na profesionalnom informiranju i usmjeravanju:

- informiranje učenika 8. razreda putem letaka i plakata,
- anketiranje učenika 7. i 8. razreda o profesionalnim namjerama,
- individualno informiranje i savjetovanje učenika (stručni suradnici) sa zdravstvenim smetnjama i drugih koji to žele,
- organizacija susreta predstavnika srednjih škola Županije i učenika
- posjet Danu otvorenih vrata srednjih škola

6. ZDRAVSTVENO - SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

Najznačajnije aktivnosti u zdravstveno-socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika bit će sljedeće:

Rb.	S a d r ž a j i	Mjesec	Nositelj aktivnosti	Napomena
1.	Redoviti zdravstveni pregledi učenika	9. – 6.	Razrednici	Prema planu Zavoda za jav. zdr.
2.	Prehrana učenika u školskoj kuhinji	9. – 6.	Razrednici, tajnica, ravnatelj, komisija	
3.	Higijensko-estetsko uređenje unutrašnjeg i vanjskog prostora	9. – 6.	Razrednici, zaduženi učitelji	
4.	Rekreativni izleti u prirodu	4. – 6.	Razrednici	Prema planu razrednih odjela
5.	Socijalna zaštita učenika	9. – 6.	Razrednici, pedagog, tajnica, ravnatelj	
6.	Akcija poboljšanja odnosa između učenika i učitelja, učenika i roditelja i škole	trajni zadatak	Ravnatelj, pedagog, učitelji	
7.	Predavanje o održavanju osobne higijene	trajni zadatak	Razrednici	
8.	Predavanje o štetnosti opijata, pušenja i dr.	trajni zadatak	Pedagoginja, razrednici	
9.	Predavanje o zaštiti čovjekova okoliša	trajni zadatak	Pedagoginja, razrednici	

U suradnji s MUP-om tijekom školske godine provodit će se školski preventivni programi „Zdrav za pet“, „Živim život bez nasilja“, „Sigurnost i zaštita djece na internetu i društvenim mrežama“ i „Mir i dobro“.

Program „Zdrav za pet“ ima za cilj prevenciju ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću za izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu.

Program „Živim život bez nasilja“ usmjeren je na sprječavanje nasilja prema ženama, nasilja u obitelji, nasilja među djecom te izgradnje kulture nanasilja i tolerancije, a program „Sigurnost i zaštita djece na internetu i društvenim mrežama“ ima za cilj podići razinu znanja djece o pravilima ponašanja na društvenim mrežama, informirati ih o problematici nasilja na internetu, ukazati na vlastitu odgovornost i važnost uvažavanja drugih prilikom korištenja interneta i društvenih mreža, zaštitu osobnih podataka i privatnosti općenito. Jednako tako i informirati roditelje o opasnostima koje prijete njihovoj djeci prilikom korištenja interneta i društvenih mreža te o raspoloživim načinima zaštite.

Preventivni program „Mir i dobro“ usmjeren je na podizanje svijesti o pitanjima sigurnosti u odnosu na vatreno oružje i eksplozivna sredstva.

Zdravstveni pregledi učenika obaviti će se prema planu i programu Zavoda za javno zdravstvo, Službe za školsku medicinu Županja.

4 razred osnovne škole – a) MJERENJE VISINE, TEŽINE I PREGLED VIDA
b) CIJEPLJENJE PROTIV DIFTERIJE TETANUSA I
DJEČJE PARALIZE – (OBAVEZNO CIJEPLJENJE)

5 razred osnovne škole – a) SISTEMATSKI PREGLED
b) ZDRAVSTVENI ODGOJ – Psihičke i somatske promjene u
pubertetu „ PUBERTET I HIGIJENA“ -
predavanje u trajanju cca 30 min

6 razred osnovne škole - a) PODIJELA ZUBNIH PUTOVNICA (djeca do kraja prvog
polugodišta moraju razredniku dostaviti popunjenu
zubnu putovnicu od strane izabranog stomatologa,
a razrednik dostavlja Zavodu za javno zdravstvo)

8 razred osnovne škole - a) SISTEMATSKI PREGLED
b) CIJEPLJENJE PROTIV DIFTERIJE TETANUSA I
DJEČJE PARALIZE – (OBAVEZNO CIJEPLJENJE)
c) PROFESIONALNA ORIJENTACIJA – kratko predavanje
o izboru budućeg zanimanja
d) CIJEPLJENJE HPV CJEPIVOM (NEOBAVEZNO ALI
PREPORUČLJIVO) - nakon potpisanog informiranog
obrasca koji je ujedno i pristanak

Svi sistematski pregledi i cijepljenja obavljati će se u ambulanti Školske medicine.
Od ožujka do kraja lipnja 2026. godine obaviti će se sistematski pregled i cijepljenje djece iz
predškole koja će sljedeće školske godine krenuti u prvi razred.

Cijepljenje protiv HPV-a odlukom Ministarstva zdravstva i Hrvatskog zavoda za javno
zdravstvo provodi se za sve učenice i učenike već od 5. razreda osnovne škole, a cijepljenje
je dobrovoljno.

Odlukom Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike škola je
opskrbljena besplatnim zalihama menstrualnih higijenskih potrepština koje će se podijeliti
učenicama od 4. do 8. razreda.

U suradnji s organizacijom Crvenog križa Županja organizirati će se predavanja i akcije iz
zdravstvenog i higijenskog odgoja.

Učenici koji žele primati će obrok koji će se pripremati u školskoj kuhinji.

Posebna pažnja posvetiti će se djeci s teškoćama u razvoju kao i učenicima kod kojih se
manifestira neprihvatljivo ponašanje.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA

7.1. Tjedno zaduženje učitelja

Red.br.	Učitelj	Neposredni rad s učenicima							Ostalo		SVE UKU PNO	BONUS
		RN	IN	RP	DP	DD	INA	UK	OP	PP		
1.	Biljana Šuput	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
2.	Mateja Jurić	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
3.	Marija G. Lakota	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
4.	Katarina Jovanovac	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
5.	Branislava Šimić	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
6.	Ljubica Kristić	15	-	2	1	1	1	20	20	-	40	-
7.	Brigita Župarić	9	-	2	1	1	1	14	13	2	29	-
8.	Ana Novoslelac	12	-	2	-	-	3	19	13	2	32	-
9.	Mirta Miličić Štok	6	14	2	-	-	-	24	16	2	40	-
10.	Ana Mandić Lacković	9	-	2	-	-	-	11	9	-	20	-
11.	Marina Boić Andrin	18	-	2	1	-	1	22	18	-	40	-
12.	Antonija Juranović Čelig	16	-	2	2	2	-	22	18	-	40	-
13.	Ana Uzelac	6	-	-	-	-	2	10	8	2	18	-
14.	Dalida Lončarić	7	-	-	-	-	2	11	9	2	20	-
15.	Anela Đaković	6	-	-	-	-	-	11	11	5	22	-
16.	Branimir Stojanović	8	-	-	1	-	1	10	8	-	18	-
17.	Sonja Cveniće	18	4	-	1	-	-	23	17	-	40	-
18.	Miriam Ljubić	3	6	-	1	1	-	11	9	-	20	-
19.	Ina Filipović	17	-	-	-	-	-	17	14	-	31	-
20.	Zvonimir Gutić	12	-	-	-	1	1	14	9	-	23	-
21.	Ivana Papac	12	-	-	-	2	-	14	6	-	20	-
22.	Franjo Knežević	-	22	-	-	-	2	24	16	-	40	-
23.	Antonela Klisović	-	2	-	-	-	-	2	2	-	4	-
24.	Viktorija Marković	4	-	-	-	-	-	4	2	-	6	-
25.	Kristina Gostiće	2	-	-	1	1	-	4	4	-	8	-

Kratice: RN – redovna nastava IN – izborna nastava RP - razrednički poslovi
 DP - dopunska nastava DD – dodatna nastava INA - izvannastavne aktivnosti
 UK - ukupno sati OP - ostali poslovi PP - posebni poslovi
 B - bonus

Godišnja satnica učitelja iznosi:

1. Nastavni radni dani	176 dana	1408 sati
2. Ostali radni dani	45 dana	360 sati
Ukupno radni dani	221 dana.....	1768 sati
3. Blagdani i neradni dani ...	114 dana	912 sati
4. Godišnji odmori do	30 dana	240 sati
Ukupno (1+2+3+4)	365 dana	2920 sati

7.2. Ravnatelj i stručni suradnici

R. br.	Ime i prezime	Poslovi	Tjed. sati	Radno vrijeme	Godiš. sati
1.	Mario Dominković	ravnatelj	40	8,00 – 16,00 10,00 – 18,00	1768
2.	Rosa M. A. Leutarević	pedagoginja	40	8,00 – 14,00	1768
3.	Suada Lučić	knjižničarka	40	8,00 – 14,00	1768

Zbog prirode posla i raznih drugih okolnosti radno vrijeme ravnatelja, pedagoginje i knjižničarke može biti i drukčije organizirano.

7.3. Ostali djelatnici škole

R. br.	Ime i prezime	Poslovi	Tjed. sati	Radno vrijeme	Godiš. sati
1.	Ivana Kulić	tajnica školske ustanove	40	7,00 – 15,00	1768
2.	Renata Šunjić	voditelj. račun. u školi	40	7,00 – 15,00	1768
3.	Krešimir Lakota	domar-ložač	40	7,00 – 15,00	1768
4.	Verica Parašilovac	spremačica	40	posebni raspored	1768
5.	Anica Medvedec	spremačica	40	posebni raspored	1768
6.	Nevena Čolakovac	spremačica	40	posebni raspored	1768
7.	Marija Dubravac	spremačica	20	15,00 – 19,00	884
8.	Marija Šokić	kuharica	40	7,00 – 15,00	1768
9.	Ana-Marija Marić (roditeljski dopust)	kuharica	40	8,00 – 16,00	1768
10.	Magdalena Šokčević (zamjena)	kuharica	40	8,00 – 16,00	1768

Radno vrijeme spremačica bit će raspoređeno po smjenama i to:

1. smjena: 6,30 - 12,30 i 17:00 – 19,00

2. smjena: 11,00 - 19,00 sati

Marija Dubravac: 15,00 – 19,00

Ukoliko se bude održavala rekreacija u dvorani radno vrijeme spremačice bit će:

6,30 - 10,30 i 18,30 - 22,30 sati.

U vrijeme korištenja dvorane za rekreaciju radno vrijeme domara može po potrebi biti dvokratno i to: 7,00 - 11,00 i 18,30 - 22,30 sati.

Radno vrijeme kuharica zbog organizacije rada školske kuhinje:

Marija Šokić: 7,00 – 15,00

Ana-Marija Marić: 8,00 – 16,00

Magdalena Šokčević: 8,00 – 16,00

8. Vanjsko vrednovanje obrazovanja

Ispitivanje i vanjsko vrednovanje provest će se iz predmeta i u rokovima koje odredi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje, a u ovim aktivnostima sudjelovat će svi učitelji naše škole (dežurstva, rad u ispitnim povjerenstvima i dr.).

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici četvrtog razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva, a učenici osmog razreda iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

KALENDAR PROVEDBE ZA 4. RAZRED

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak 2. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00

KALENDAR PROVEDBE ZA 8. RAZRED

HRVATSKI JEZIK	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
ponedjeljak 9. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00
BIOLOGIJA		FIZIKA
ponedjeljak 16. ožujka 2026.		srijeda 18. ožujka 2026.
9:00		9:00
KEMIJA	GEOGRAFIJA	POVIJEST
petak 20. ožujka 2026.	utorak 24. ožujka 2026.	četvrtak 26. ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00

Postignuća (rezultati) u nacionalnim ispitima neće utjecati na zaključnu ocjenu u osmome razredu niti će se uzimati u obzir kao kriterij za upis u srednje škole.

9. STALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Radi što uspješnijeg ostvarenja odgojno-obrazovnih zadaća u nastavi, izvannastavnim i drugim aktivnostima s učenicima učenici i stručni suradnici imaju obvezu stalnog stručnog usavršavanja čemu će se posvećivati puna pažnja. Obvezna je nazočnost učitelja i stručnih suradnika na županijskim i međužupanijskim stručnim skupovima (vijećima), a na državnom nivou uključivat će se prema financijskim mogućnostima škole.

Stalno stručno usavršavanje provodit će se kroz sljedeće oblike:

1. Individualno stručno usavršavanje učitelji i stručni suradnici ostvarivat će vlastitim samoobrazovanjem za odgojno-obrazovne i druge poslove koje obavljaju. Ovaj vid stručnog usavršavanja ostvarivat će se tijekom cijele školske godine, a provodit će se praćenjem stručne i pedagoške literature i časopisa i na druge načine. Učitelji će voditi bilješke o realizaciji osobnog programa stručnog usavršavanja.

2. Održat će se četiri stručna međuškolska aktiva razredne nastave tijekom školske godine.

3. Učitelji razredne i predmetne nastave održat će po dva samostalna školska aktiva.

4. U školi će se grupno stručno usavršavanje ostvarivati i putem učiteljskog vijeća. Plan je tijekom godine obraditi tri do četiri teme.

5. Učitelji će sudjelovati na stručnim skupovima, savjetovanjima i seminarima koje će organizirati Agencija za odgoj i obrazovanje.

6. Nastavit će se osposobljavanje učitelja za rad na računalu.

7. Škola će primati sljedeće novine i stručne časopise: Školske novine, Hrvatske šume, Mali koncil – MAK, Poduzetnik.

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE

10.1. Učiteljsko vijeće

U ovoj školskoj godini plan je održati osam sjednica Učiteljskog vijeća. Najvažnije aktivnosti Učiteljskog vijeća bit će primjena Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, izrada školskog kurikula, priprema provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja i dr.

Plan aktivnosti, analiza i ostale zadaće Učiteljskog vijeća su:

R.b.	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
1.	Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana rada škole za školsku 2025./2026. god.	9.	Ravnatelj škole
2.	Primjena Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika	9.	Ravnatelj, pedagoginja
3.	Izvješća o ekskurzijama i ljetovanju učenika	9.	Učitelji voditelji
4.	Primjena Pravilnika o kućnom redu	9.	Ravnatelj, pedagoginja
5.	Obilježavanje Dana kruha i Svjetskog dana hrane	10.	Ravnatelj, pedagoginja

6.	Upoznavanje sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	10.	Ravnatelj škole
7.	Upute i dogovori za izradu školskog kurikuluma	10.	Ravnatelj, pedagoginja
8.	Dogovor o projektnoj nastavi	11.	Ravnatelj, pedagoginja
9.	Obrada teme iz programa stručnog usavršavanja učitelja	11.	Pedagoginja
10.	Organizacija božićnih svečanosti i priredbe za Božić	12.	Razrednici, voditelji sekcija
11.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	1.	Ravnatelj, razrednici
12.	Izrada plana nabavke nastavnih sredstava i opreme	1.	Ravnatelj, učitelji
13.	Organizacija školskih natjecanja	2.	Ravnatelj
14.	Organizacija predupisa djece u školu	2.	Ravnatelj, pedagoginja
15.	Organizacija izleta i ekskurzija učenika	2. – 6.	Razrednici, ravnatelj
16.	Organizacija upisa učenika u prvi razred	5.	Ravnatelj, pedagoginja, razrednici
17.	Pripreme za Dan škole	5.	Ravnatelj
18.	Analiza sudjelovanja i rezultata postignutih na natjecanjima	5.	Ravnatelj, voditelji grupa
19.	Obilježavanje značajnih blagdana i spomen dana te obljetnica	tijekom godine	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji
20.	Izbor povjerenstava, godišnji plan, pregled pedagoške dokumentacije i drugi pedagoški poslovi	tijekom godine	Ravnatelj škole
21.	Sudjelovanje učitelja na stručnim skupovima	tijekom godine	Ravnatelj, pedagoginja
22.	Donošenje odluke o pohvalama i nagradama učenika	6.	Ravnatelj, razrednici
23.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	6.	Ravnatelj, razrednici
24.	Organizacija dopunskog nastavnog rada	6.	Ravnatelj, razrednici
25.	Organizacija popravnih ispita	8.	Ravnatelj
26.	Priprema za početak školske 2026./2027. godine	8.	Ravnatelj
27.	Utvrđivanje rasporeda rada u nastavi, podjela odjela i razredništva	8.	Ravnatelj

10.2. Razredna vijeća

Razredna vijeća raspravljat će i odlučivati o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u razrednim odjelima. Posebno se ističu sljedeći zadaci:

- izrada školskog kurikuluma,
- stalan uvid i praćenje rezultata učenika i razrednih odjela,
 - pružanje potrebite pomoći učenicima (dopunska nastava, rad po prilagođenom programu, pojačani individualni rad i dr.),
 - upoznavanje uvjeta života i rada učenika,
 - organiziranje izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske i dodatne nastave i drugih školskih aktivnosti,
 - koordinacija rada svih učitelja,
 - analiza rada u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
 - predlaganje plana i programa izleta i ekskurzija,
 - predlaganje pedagoških mjera,
 - suradnja s roditeljima.

Tijekom školske godine održat će se četiri redovite sjednice razrednih vijeća: rujan, prosinac, travanj, lipanj.

Voditelji aktiva razredne i predmetne nastave bit će:

- 1. – 4. razred: Mateja Jurić
- 5. - 8. razred: Mirta Miličić Štok

10.3. Razrednik

Važniji poslovi razrednika tijekom školske godine bit će:

- briga o pravilnom odgoju i obrazovanju učenika u odjelu,
- briga o praćenju i napredovanju učenika,
- briga o opterećenosti učenika u školi i obitelji,
- briga o koordinaciji izvršavanja planova rada pojedinih učitelja,
- briga o higijenskim, kulturnim i radnim navikama učenika,
- skrb o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika,
- briga o provođenju kućnog reda,
- suradnja s roditeljima učenika,
- predlaganje općeg uspjeha i ocjene vladanja za svakog učenika u odjelu,
- predlaganje učenika za pohvale, nagrade i kazne,
- angažiranje u razvoju zdravog učeničkog kolektiva,
- vođenje brige o razrednoj pedagoškoj dokumentaciji,
- ostali poslovi u skladu sa zakonskim propisima i programima rada škole.

Tijekom godine razrednici će organizirati četiri roditeljska sastanka.

10.4. Školski odbor

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14,7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), Školski odbor Osnovne škole Gradište broji sedam (7) članova.

U ovoj školskoj godini osnovne teme koje će se naći na sjednicama Školskog odbora bit će sljedeće:

- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu,
- upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- donošenje statuta i drugih općih akata škole,
- donošenje školskog kurikulumuma,
- provođenje školskih projekata,
- donošenje zaključnog računa za 2025. godinu,
- usvajanje financijskog plana škole za 2025. godinu,
- usvajanje izvješća o radu škole za školsku 2024./2025. godinu,
- donošenje odluke o uređenju okoliša škole, nabavci opreme, osiguranju učenika i dr.
- davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa i dr.

Tijekom godine održat će se pet (5) redovitih sjednica školskog odbora.

10.5. Vijeće roditelja

U skladu sa Zakonom Vijeće roditelja sastoji se od po jednog roditelja iz svakog razrednog odjela i broji dvanaest članova izabranih na roditeljskim sastancima tijekom mjeseca rujna. Konstituiranje Vijeća roditelja obavljeno je u listopadu 2025. godine.

Za predsjednika Vijeća izabrana je Martina Stojanović, a za zamjenika predsjednika Tea Dretvić.

Tijekom godine Vijeće će održati tri redovite sjednice i to u listopadu, siječnju i lipnju. Najvažnije teme na Vijeću roditelja bit će:

- konstituiranje Vijeća roditelja,
- razmatranje prijedloga Godišnjeg plana rada škole za školsku 2025./2026. god.
- upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumuma,
- raspravljavanje o organizaciji rada škole i predlaganje mjera za njeno unapređenje
- razmatranje izvješća o radu škole na kraju prvog polugodišta i na kraju godine,
- razmatranje izvješća o ostvarenju godišnjeg plana rada škole i kurikulumuma,
- analiza ponašanja učenika u školi i van nje,
- davanje mišljenja o izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, dopunskoj i dodatnoj nastavi, školskoj kuhinji, izletima i drugim školskim manifestacijama.

10.6. Plan rada ravnatelja

Najvažniji poslovi i zadaci ravnatelja u školskoj 2025./2026. godini bit će sljedeći:

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	10
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	15
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	25
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	75
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	45
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	IX – VI	15
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	35
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		195
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	45
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35

3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		95
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	50
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	15
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	30
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		158
7.1. Predstavljivanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5

7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	--
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s svim udrugama, HZOŠ-om	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		155
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	9
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	40
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		105
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	27
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

10.7. Plan rada pedagoga

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga 1.2. Izrada dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole 1.3. Planiranje stručnog usavršavanja 1.4. Planiranje neposrednog rada s učenicima: kurikulum: međupredmetne teme od 1. do 8.razreda. (GIK) 1.5. Planiranje i programiranje preventivni program. Planiranje i programiranje INA HCK 25-26	9. i 10.
2. ANALIZA I IZVJEŠĆA O RADU	2.1. Izvješće o radu pedagoga 2.2. Izvješće o uvidu odgojno-obrazovnog rada 2.3. Analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja 2.4. Analiza uspjeha na kraju školske godine	Lipanj Siječanj Lipanj i rujan
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	3.1. Posjet nastavnim satima učitelja 3.2. Rad sa pripravnicima i studentima na praksi 3.4. Ispitivanje u odgojno-obrazovnom radu:- ispit brzine čitanja od 2. do 4. raz.	tijekom školske godine
4. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	4.1. Zamjene odsutnih učitelja 4.2. Evidencije individualnih obavijesti za roditelje, ostale obavijesti	9. i 10. tijekom šk. god i po potrebi
5. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	5.1. Priprema za neposredan rad s učenicima 5.2. Vođenje satovi razrednika- radionice: provođenje preventivne programe. 5.3. Učenici 1. razreda: upis i provjera predznanja 5.4. Vijeće učenika 5.5 Vođenje INA -HCK	tijekom šk. god. tijekom šk. god. Svibanj i lipanj tijekom šk. god.
6. OSTALI OBLICI RADA S UČENICIMA	6.1. Individualni razgovori 6.2. Individualni rad s učenicima slabog uspjeha 6.3. Odgojni slučajevi 6.4. Učenici s teškoćama u razvoju i suradnja s pomoćnicima u nastavi 6.5. Učeničke priredbe, zabave, manifestacije 6.6. Zdravstveno - socijalna zaštita, ekološka zaštita 6.7. (Vidi područje 11. Profesionalno informiranje i usmjeravanje)	po potrebu tijekom šk. god.
7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	7.1. Dan škole 7.2. Dan sporta 7.3. Dan općine 7.4. Dan kruha 7.5. Sveti Nikola 7.8. Božićna priredba	6.mj. 10. i 5. mj. 04.10. 10. mj. 12. mj. 22.12.

		7.9. Natjecanja 7.10. Pokladni utorak 7.11. Obilježavanje važnih datuma	32. mj.
8. SURADNJA RODITELJIMA	S	8.1. Individualni razgovori 8.2. Roditeljski sastanci 8.3. Roditelji novoupisanih učenika 8.4. Predavanja za roditelje 8.5. Drugi oblici suradnje s roditeljima : Vijeća roditelja	tijekom školske godine
9. SURADNJA RAVNATELJEM TAJNIKOM ŠKOLE	S I	9.1. Pedagoški i organizacijski poslovi 9.2. Administrativni i pravni poslovi 9.3. Pedagoška i ostala dokumentacija	tijekom školske godine
10. SURADNJA UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	S	10.1. Suradnja s razrednicima 10.2. Suradnja oko učenika s teškoćama u razvoju 10.3. Opremljenost programa 10.4. Pripremanje za odgojno-obrazovni proces 10.5. Izvanučionična nastava	tijekom školske godine
11. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE		11.1. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama 11.2. Profesionalno informiranje učenika- sat razrednika, pano 11.3. Učenici s zdravstvenim teškoćama 11.4. Suradnja s drugim ustanovama	Studen Od 2. do 6. mjeseca
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE		12.1. Predavanja za UV 12.2. Stručni skupovi, seminari, predavanja 12.3. Stručno usavršavanje učitelja- plan i praćenje 12.4. Individualno stručno usavršavanje 12.5. Hospitacije nastavnih sata	sjenčan tijekom školske godine
13. SUDJELOVANJE NA SJEDNICAMA ŠKOLE		13. 1. Učiteljsko vijeće 13.2. Razredno vijeće 13.3. Stručni skupovi	tijekom školske godine.
14. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA		14.1. Pedagoška dokumentacija potrebna za nastavu 14.2. Osobna dokumentacija pedagoga 14.3. Praćenje upisivanja u e-dnevnik	tijekom školske godine
15. SURADNJA USTANOVAMA	S	15. 1. Centar za socijalnu rad 15. 2. Zavod za zapošljavanje- Služba za profesionalnu orijentaciju 15.3. Dom zdravlja 15.4. Zavod za Zdravstvo 15.5. Općina Gradište 15.6. HCK- udruge Golubove 15.7. Ured državne uprava za društvene djelatnosti-VSŽ 15.8. MUP Županja	tijekom školske godine.

10.8. Plan rada školske knjižnice

Školska knjižnica je otvorena svakog radnog dana od 8,00 do 14,00 sati.
Školska knjižnica radi u prostoru Male škole iza sportske dvorane. U knjižnici će učenicima biti na raspolaganju dva računala za potrebe nastave.

Iz godišnjeg programa rada posebno se izdvajaju sljedeće aktivnosti:

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	Tijekom školske godine	1000
Programi za poticanje čitanja Priprema za kvizove za poticanje čitanja – 3. i 4. razred Program Knjižnični odgoj i obrazovanje- poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti Neposredna pomoć učenicima pri izboru knjige za čitanje, kao i pri izboru i uporabi izvora informacija na različitim medijima za potreba izrade samostalnog učeničkog rada Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja		
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	Tijekom školske godine	508
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici Nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem Knjižnično poslovanje u programu MetelWin . Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi Izrada godišnjeg programa rada knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice (rujan i lipanj) Revizija i otpis knjižnične građe Otpis uništene i dotrajale građe (lipanj, srpanj)		
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Tijekom školske godine	118
Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje 2 književna susreta u suradnji s izdavačima Nacionalni kviz za poticanje čitanja Međunarodni mjesec školskih knjižnica Suradnja s KG Županja, GK Vinkovci		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom školske godine	142
Praćenje recentne stručne literature iz knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, kao i novoizišle naslove literature za djecu i mladež Sudjelovanje - na stručnim sastancima u školi - na stručnim sastancima školskih knjižničara (Info-utorak) Suradnja s drugim knjižnicama. Suradnja s knjižarima i nakladnicima		
UKUPNO SATI		1768

10.9. Plan rada administrativne službe – tajnice školske ustanove i voditeljice računovodstva u školi

U skladu s godišnjim zaduženjima i zakonskim propisima tijekom godine obavljat će se sljedeći poslovi:

10.9.1. TAJNICA ŠKOLSKE USTANOVE

- Izrada novih normativnih akata i usklađivanje s postojećih sa zakonom
- Praćenje zakonskih propisa
- Sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima škole
- Vođenje dokumentacije Školskog odbora
- Poslovi vezani uz radne odnose (ugovori o radu, rješenja, prijave-odjave i dr.)
- Primanje i zavođenje te otprema pošte
- Vođenje evidencije odsutnih radnika
- vođenje evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
- Suradnja s vanjskim organizacijama
- Vođenje dokumentacije zaposlenika
- Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima i učenicima u elektroničkim maticama (E-matice, CARnet, Registar zaposlenika u javnim službama),
- Poslovi u vezi s prehranom učenika
- Izdavanje uvjerenja učenicima i zaposlenicima
- Suradnja s ravnateljem, učiteljima, učenicima, roditeljima
- Vođenje arhive škole
- Ostali poslovi.

10.9.2. VODITELJICA RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI

- Izrada financijskog plana
- Vođenje financijskog knjigovodstva
- Izrada izvješća o financijskom poslovanju i statističkih izvješća
- priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- Izrada periodičnog obračuna i završnog računa
- Praćenje zakonskih propisa
- Obračun plaća i isplata zaposlenicima
- Obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
- Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
- Ostali poslovi

10.10. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja

10.10.1. DOMAR – LOŽAČ

- Svakodnevni obilazak zgrade radi uočavanja kvarova
- Pravovremeni popravci manjih kvarova i prijedlog mjera za popravak težih kvarova
- Održavanje protupožarnih uređaja i briga o redovitom servisiranju
- Pravovremeno postavljanje inventarskih brojeva
- Nabavka raznog materijala
- Redovito održavanje okoliša škole (košenje travnjaka oko škole, obrezivanje zelene ograde, zalijevanje trave i grmlja i dr.)
- Vođenje brige o kretanju nepoznatih osoba po školskom prostoru
- Čišćenje snijega sa nogostupa oko školske zgrade
- Briga o kotlovnici – održavanje čistoće u istoj i redovito pregledavanje
- Briga o električnim instalacijama i gromobranu – voditi brigu o redovitom pregledu i servisiranju
- Vođenje evidencije o pregledu dimnjaka
- Pomoć u montiranju pozornice i njenom uređenju prilikom školskih priredbi
- Pravovremeno zagrijavanje školskog prostora
- Ostali poslovi.

10.10.2. KUHARICE

- Priprema za početak rada kuhinje
- Priprema i podjela obroka
- Sudjelovanje u izradi jelovnika kuhinje
- Čišćenje pribora za jelo, inventara, održavanje čistoće u prostoru kuhinje, pomoćnih prostorija, blagovaonice i vanjskih površina ispred kuhinje
- Zimsko čišćenje kuhinje (generalno za vrijeme odsutnosti učenika)
- Ljetno čišćenje kuhinje i pomoćnog prostora (generalno)
- Pranje i glačanje kuhinjskih krpa, stolnjaka, zavjesa, mantila, marama i dr.
- Za vrijeme ljetnih praznika učenika radi kao pripomoć na generalnom čišćenju škole
- Ostali poslovi

10.10.3. SPREMAČICE

- Redovito čišćenje učioničkog prostora, kabineta, dvorane TZK, ureda, hodnika, holova, sanitarnih čvorova te svega ostalog školskog prostora
- Redovito čišćenje trijemova i okoliša škole
- Dostava službenih pošiljki
- Briga o kretanju nepoznatih osoba u prostorima škole
- Briga o održavanju školskog namještaja
- Prijava tajništvu nastalih oštećenja i kvarova uočenih tijekom čišćenja
- Ostali poslovi.

Ravnatelj škole:

Mario Dominković, prof.

Predsjednica školskog odbora:

Mateja Jurić, mag. prim. obraz.

Gradište, 7. listopada 2025. godine

Klasa: 602-11/25-01/01

Urbroj: 2196-70-05-25-1