

Vukovarsko-srijemska županija
Osnovna škola Antun Gustav Matoš Tovarnik
32 249 Tovarnik
Vukovarska 1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ ANTUN GUSTAV MATOŠ TOVARNIK
Adresa škole:	VUKOVARSKA 1, 32 249 TOVARNIK
Županija:	VUKOVARSKO-SRIJEMSKA
Telefonski broj:	032/524-564
Broj telefaksa:	032/524-940
Internetska pošta:	ured@agmatos-tovarnik.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-agmatos-tovarnik.skole.hr/
Šifra škole:	16-430-001
Matični broj škole:	03007871
OIB:	46531402053
Upis u sudski registar (broj i datum):	10.06.2014.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Ljiljana Bandić, dipl.uč.spec.educ.
Zamjenik ravnatelja:	Ana Koncul, mag.
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	105
Broj učenika u razrednoj nastavi:	55
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	50
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj posebnih razrednih odjela:	-
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08:00 -17:00
Broj radnika:	31
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u posebnom odjelu:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	-
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	41
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Blagovaonica	1
--------------	---

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Općina Tovarnika obuhvaća naselja Tovarnik i Ilaču. Dobra je prometna povezanost, naselja nisu raspršena. Na području općine, nalaze se dvije osnovne škole: Tovarnik i Ilača. Sama općina ima razvijenu dobru infrastrukturu, razvijena seoska gospodarstva, te raznim mjerama pokušava simulirati veći ostanak mlađe populacije stanovništva na području općine, jer trend iseljavanja nije mimoišao ni našu općinu. U suradnji s školom općima radi na podizanju kvalitete obrazovanja, te raznim mjerama nagrađuje uspjehe učenika na inicijativu škole.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadataka i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	54			1	1
2. razred	1	54			1	1
3. razred	1	54			1	1
4. razred	1	54			1	1
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	54			1	1
Likovna kultura						
Glazbena kultura, fizika,LK, matemat.	1	54	1	12	1	1
Vjeronauk						
Strani jezik	1	54			1	1
Matematika, Vjeronauk	1	54			1	1
Priroda i biologija	1	54	1	12	1	1
Kemija, povijest, geografija						
Informatika,TK	1	74			3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	1195			2	2
Produženi boravak						
Knjižnica	1	29			2	2
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	23,42				
Uredi	6	85				
PODRUČNA ŠKOLA						
U K U P N O:						

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1.175,20	Zadovoljava
2. Zelene površine	600	Zadovoljava
3. Park i cvjetnjak	2.460	Zadovoljava
4. Teniski tereni		Zadovoljava
5. Oranica, parkiralište		Zadovoljava
U K U P N O	1.614,80	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	5	1
Video- i fotooprema:	1	1
Laptopi za učenike	47	
Računala za učenike	0	
Tableti za učenike	55	2
Informatička oprema:	9	2
Projektori:	11	2
Interaktivne ploče:	11	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

-površina knjižnice 29,25 m²

Unijeti podatke o knjižničnom fondu

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	745	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	949	1
Književna djela	816	2
Stručna literatura za učitelje	91	1
Ostalo	87	1
U K U P N O	3231	1

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Izmjena stolarije na preostalim učionicama		Ušteda energije i kvalitetniji boravak i rad u školi
Izrada projektne dokumentacije za priključak plina, postavljanje video nazora i izrada projektne		Ušteda energije i kvalitetniji boravak i rad u školi

dokumentacije za ogradu škole		
-------------------------------	--	--

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Josipa Grbešić		Nas.razredne nastave	VSS	-	
2.	Nevenka Kovačević		Nas.razredne nastave	VŠS	-	
3.	Marija Beljo		Nas.razredne nastave	VŠS	-	
4.	Ružica Markutović		Nas.razredne nastave	VŠS	-	
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	DARJA ŠIŠIĆ		Uč.hrv.jez.	VSS	Hrv.jez.	-	
2.	MIRELA DJEŠKA		Uč.engl.jez.	VSS	Engl.jez.	-	
3.	KRISTINA MARUŠIĆ		Uč.njem.jez.	VSS	Njem.jez.	-	
4.	ANITA KAKSA		Uč. mat.	VSS	Matem.	-	
5.	ANTONIJA FERINAC		Uč. info..	VSS	Inf.	-	
6.	NIKOLA MILIĆ		Uč.geografije	VSS	Geografija	-	
7.	SVJETLANA BAŠIĆ		Uč.PR,B,K.	VSS	Pr,B,K	-	
8.	s. SVJETLANA MAMUZIĆ		vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	-	
9.	MARIJA TRNAK		Uč.TK,fizika	VSS	TK,	-	
10.	LUKA JURIĆ		Uč. TZK	VSS	TZK	-	
11.	SNJEŽANA ĐEKIĆ		Uč.likov.kul.	VSS	Lik.kul.	-	
12.	MLADEN SOSIĆ		Uč. tehn. kul.	VSS	Tehn. kult	-	
13.	PETAR IVANKOVIĆ		Uč. povij.	VSS	povijest	-	
14.	ANA KONCUL		Uč. hrv. jez.	VSS	Hrv. jezik	-	
15.	ANTE JURČEVIĆ		uč. gl.ped.	VSS	GK	-	
16.	LUKA SAMBOL		uč. kinez.	VSS	TZK		
17.	DANIJEL RIČKO		uč. mat.	VSS	Mat		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	LJILJANA BANDIĆ		dipl.uč spec.educ.	VSS	ravnatelj	-	

2.	DARKO BENAŠIĆ		pedagog	VSS	pedagog	-	
3.	MARINA IVAKIĆ		knjižničar	VSS	knjižničar	-	

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godi na rođe nja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	TATJANA VUKO		dipl. novinar	VSS	Tajnik škole	
2.	JELENA DOBROČINAC		prvostupnica ekonomije	VŠS	računopolagatelj	
3.	IGOR MATIJAŠEVIĆ		plinoinstalater	SSS	domar	
4.	IVANA KOŽUL		kuhar	SSS	kuharica	
5.	MARA ŠIŠIĆ		NKV	NKV	spremačica	
6.	JOSIP JOSIPOVIĆ		ekonomist-programer	SSS	spremač	
7.	NEVENIKA MIJOKOVIĆ		trgovac	SSS	spremač	
8.	KRISTINA MITROVIĆ			SSS	kuharica	
9.	BRANIMIR MITROVIĆ		zaštitar	SSS	osoba za sigurnost	

[illegible]

18.1.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Ost. Posl- čl. 52. KU	O st. Posl- čl. 13.st 7	Obv. pot.	Izb. pot.	B1	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.a	7.b	8.										Tjedno	Godišnje
1.	D. Šišić	Hrvat.jez.		-	x	x	-	x	16	-	-		3	-	2	21	-	33	1459
2.	A. Koncul	Hrvat.jez./Sij	7.b	x	-	-	x	-	11	4			2	1	2	20		33	1459
3.	K. Marušić	Njemač.jez		x	x	-	x	x	6	4	-		1	-	-	11	-	22	1282
4.	M.Dješka	Engles.jez.		x	x	x	x	x	23+1	-	-		1	1	2	28	-	40	1768
5.	A.Jurčević	Glazbe.kul.		x	x	x	x	x	8,5	-			1	-	2	11,5	-	18	796
	S. Đekić	Lik.kul./Sij	6.	x	x	x	x	x	5	4	4		1	1	2	17	-	28	1238
	P. Ivanković	Povijest	7.a	x	x	x	x	x	12		2		2	-	2	18		31	1370
	N.Milić	Geografija	-	x	x	x	x	x	10	-	-		1	-	1	12	-	17	752
	S.Bašić	Pr,B,K	5.	x	x	x	x	x	14	--	3		3	1	1	22	-	40	1768
	A.Kaksa	M	-	x					5	-			1	1	1	8	-	15	663
	Luka Jurić	TZK	8.					x	2	-	2		1	-	2	7	-	11	486
	s. S. Mamuzić	Vjeronauk		x	x	x	x	x		18			2	-	2	22	-	40	1768
	A.Ferinac	INF.		x	x	x	x	x	7	4	2		3	2	2	20	-	40	1768
	M. Trnak	fiz.	-			x	x	x	6	-	-		1	-		7	-	8	354
	M. Sosić	Tehnička kult	-	x	x	x	x	x	7				-	-	-	8		8	354
	L. Sambol	TZK		x	x	x	x		20				2	-	2	24		40	1768
	D. Ričko	Matematika			x	x	x	x	20		1		3	1	2	26		40	1768

* Ako u školi imate učitelje koji predaju dva ili više nastavnih predmeta tablicu prilagodite svojim potrebama

18.1.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja 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	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ljiljana Bandić	dipl. učitelj.spec.educ ..	Ravnateljica škole	7-15 Osim svake prva srijeda u mjesecu u poslijepodnevnom terminu	9,30-11	40	1768
2.	Darko Benašić	pedagog	pedagog	8-14		40	1768
3.	M. Ivakić	knjižničar	knjižničar	8-14		20	884

18.1.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	T. Vuko-Pejak	Mr.nov.	Tajnik škole	7-15	40	1768
2.	J. Dobročinec	prvostupnik ekonomije	računopolagatelj	7-15	40	1768
3.	I. Matijašević	SSS	domar	7-15	40	1768
4.	I.Kožul	SSS	kuharica	7-15	40	1768
5.	M.Šišić	NKV	spremačica	7-15/8-16	40	1768
6.	J. Josipović	SSS	spremač	7-15/8-16	40	1768
7.	N. Mijoković	SSS	spremačica	7-15/8-16	40	1768
8.	K.Mitrović	SSS	kuharica	7:30-15:30	40	1768
9.	B. Mitrović	SSS	osoba za sigurnost	7:30-15:30	40	1768

19. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

19.1. Organizacija smjena

Po javnom pozivu i natječaju Ministarstva škola je u izabrana za provođenje eksperimentalnog programa kurikularne reforme, te je uspješno privedena kraju.

Po novom pozivu i natječaju Ministarstva škola je izabrana za izvođenje eksperimentalnog programa cjelodnevne škole, osnovna škola kao **cjelodnevna škola - Uravnotežen**, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja

Rad se odvija u jednoj smjeni, od 7:00 do 17:00 sati. Za to vrijeme učenicima su ponuđene potpore potpomognutog i obogaćenog učenja – A2, B1 i B2.

Organizirana je besplatna prehrana za sve učenike koju financira Ministarstvo u sklopu CDŠ. Učenici imaju 3 obroka: doručak, ručak i užinu,

Osnovana je Učenička zadruga Suncokret u koju su uključeni svi učenici 2.-8.razreda, kroz čiji rad stječu i razvijaju nova znanja i vještine. Škola je potvrdila status međunarodne eko-škole, te je izabrana kao partner u ERASMUS projektu u kojem je nositelj projekta škola iz Turske, a partneri naša škola, škole iz Italije, Poljske i Latvije, a veliku ulogu u odabiru naše škole u ovom projektu odigrao je status međunarodne eko-škole, te vlastiti vrt i plastenička proizvodnja.

Izgrađena je Zelena učionica u kojoj se za vrijeme lijepoga vremena izvode nastavni procesi, te nam je nam je bila od izuzetne važnosti u situaciji pandemije COVID-19-, jer nam, između ostalog omogućava i kontakte uživo s roditeljima.

Podignut je platenik i uređeni školski vrtovi za svaki razredni odjel.

RASPORED DEŽURSTVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA
Ulaz	Antonija Ferinac/Ante Jurčević	s. Slavica Mamuzić/ Josipa Grbešić	Ružica Markutović/Petar Ivanković/ Nikola Milić
Hol +blagovaonica	Darja Šišić/Marija Beljo/Luka Sambol/	Mirela Dješka/Antonija Ferinac/Luka Sambol/Marija Beljo/	Kristina Marušić/Josipa Grbešić/Antonija Ferinac/Ana Koncul
RN i ulaz blagovaonice	Josipa Grbešić//Danijel Ričko	Kristina Marušić/Petar Ivanković	Darja Šišić/ Svjetlana Bašić/
Predmetna nastava	Nevenka Kovačević/ Mirela Dješka	Svjetlana Bašić/ /Snježana Đekić/Danijel Ričko/Darja Šišić	Nevenka Kovačević/s. Slavica/ Anita Kaksa/ Mirela Dješka

	ČETVRTAK	PETAK
Ulaz	Marija Beljo/Petar Ivanković/Antonija Ferinac	Ružica Markutović/Antonija Ferinac
Hol +blagovaonica	Luka Sambol/Ana Koncul/Danijel Ričko	Snježana Đekić/Josipa Grbešić/Luka Sambol/Ante Jurčević/
RN i ulaz blagovaonice	Ružica Markutović	s. Slavica/ Ana Koncul
Predmetna nastava	Mladen Sosić/Snježana Đekić/ Kristina Marušić	Nevenka Kovačević/Svjetlana Bašić/Danijel Ričko

RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Svi učitelji u svom tjednom rasporedu imaju jedan sat za individualne kontakte s roditeljima učenika i drugim osobama važnim za odgojno-obrazovni rad putem otvorenog sata, koji će se provoditi na daljinu (telefonom, zoom, teams)

A.G. MATOŠ, TOVARNIK

šk.god.2025/26.

OTVORENI SAT

za razgovore s roditeljima i skrbnicima

Učitelj	Raz re-dnik	Predmet koji predaje	Vrijeme za razgovor ujutro	Vrijeme za razgovor poslijepodne
Marija Beljo	1.	RN	petak 10:45 - 11:30 (4.sat)	četvrtak 15:10-15:55 (9.sat uz prethodnu najavu)
Ružica Markutović	2.	RN	četvrtak 9:50 - 10:35 , 3.sat	Petak 15:10 - 15:55 (9. sat) uz prethodnu najavu
Josipa Grbešić	3.	RN	Četvrtak 10:45 - 11:30 (4.sat)	Ponedjeljak 15:10 -15:55 (9.sat uz prethodnu najavu)
Nevenka Kovačević	4.	RN	utorak 3sat 9:50-10:35	ponedjeljak 9. sat (15: 10 uz najavu)
Darja Šišić		Hrvatski j.	srijeda, 13:25 - 14:10 (7. sat)	utorak, 15:10 - 15:55 (9. sat), uz najavu
Ana Koncul	7.b	Hrvatski j.	petak 9:50-10:35 (3. sat)	srijeda 15:10-15:55 (9. sat) uz najavu
Kristina Marušić		Njemački j.	srijeda, 3. sat (9:50 - 10:35)	četvrtak, 6. sat (12:35 - 13:20)
Mirela Dješka		Engleski j.	četvrtak 4. sat (10:45 - 11:30)	srijeda 9. sat (15:15 - 16:00) uz prethodnu najavu
Ante Jurčević		Glazbena k.	petak, 8:50 - 9:35 (2. sat)	ponedjeljak, 16:00 - 16:45 (10. sat), uz najavu
Snježana Đekić	6.	Likovna k.	utorak (4.sat) 10:45-11:30	utorak 15:10-15:55(9.sat uz najavu)
Petar Ivanković	7.a	Povijest	utorak (8. sat) 14:15-15:00	utorak 15:10-15:55 (9. sat uz najavu)
Nikola Milić		Geografija	ponedjeljak (6.sat) 12:35-13:20	ponedjeljak 15:10-15:55 (9.sat uz najavu)
Svjetlana Bašić	5.	Priroda-Biologija kemija	četvrtak (2.sat) 8:50-9:35	petak 15:10-15:55 (9.sat uz najavu)
Danijel Ričko		Matematika	utorak (5. sat) 11:35 - 12:20	utorak 16:00 - 16:45 10. sat uz najavu
Anita Kaksa		Matematika		
Luka Jurić	8.	TZK	srijeda 10:45/11:30	SRIJEDA 15:10/15:55 (uz najavu)
s. Slavica		Vjeronauk	ponedjeljak (4. sat) 10:45 - 11:30	ponedjeljak (9. sat uz najavu) 15:10 - 15:55
Antonija		Informatika	srijeda (7. sat)	petak (9. sat uz najavu)

Ferinac			13:25 - 14:10	15:10 - 15:55
Mladen Sosić		Tehnička k.		
Marija Trnak Mašaberg		Fizika	petak, 1. sat (8:00-8:45)	petak, 9. sat (15:00-15:45)

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište Od 8.9.2025. Do 23.12.2025.	IX.	22	16	13	Crkveni god 21.9.
	X.	23	23	8	
	XI.	19	19	10	
	XII.	21	17	8	Božić i Nova Godina
UKUPNO I. polugodište		85	75	39	1. dio zimskog odmora učenika od 24.12.2025. do 9.1.2026. godine
II. polugodište Od 12.1.2026. do 12.6.2026. god.	I.	20	15	10	
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	10	
	IV.	21	17	9	Proljetni odmor 30.3.-3.4.2026.
	V.	20	20	11	Izleti i ekscurzije-
	VI.	20	8	10	13.06.- Dan škole, Dan općine
	VII.	8	-	8	Ljetni odmor učenika od 15.6.2026. do 4.9.2026. god.
	VIII.	5	-	10	
UKUPN II. polugodište		123	100	58	
U K U P N O:		221	175	115	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 1.1. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.5. Dan državnosti
- 4.6. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.6. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske
- 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 18.11.
- 6.1. Bogojavljanje - Tri kralja

- 5. 4.. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 6. 4. Uskrsni ponedjeljak

BLAGDANI U OPĆINI

-21.9. Crkveni god

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
					užina	ručak	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I.	17	6				17					M. Beljo
II.	14	5				14					R. Markutović
III.	6	4		1		6					J. Grbešić
IV.	18	8		5		18					N.Kovačević
UKUPNO I.-IV.	55	23		6		55					
V	18	8		2		18					S. Bašić
VI.	11	2		1		11					S. Đekić
VII.a	7	3		3		7					P. Ivanković
VII. b	7	4		3		7					A.Koncul
VIII.	6	3		1		6					A. L.Jurić
UKUPNO V. - VIII.	50	20		10		50					
UKUPNO I. - VIII.	105	43		16		105					

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima	Ukupno
------------------------------	--	--------

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije			1	2	1		3	1	8
Prilagođeni program				3	1	1	3		8
Posebni program									

3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada organizirat će se prema potrebi.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.ab		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	10	350	5	175	175	1785
Likovna kultura	1.5	52,5	1.5	52,5	1.5	52,5	1.5	52,5	1	35	1	35	2	70	1	35	11	385
Glazbena kultura	1.5	52,5	1.5	52,5	1.5	52,5	1.5	52,5	1	35	1	35	2	70	1	35	11	385
I. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	6	210	3	105	23	805
II. strani jezik							2	70	2	70	2	70					6	210
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	10	350	5	175	45	1575
Prirodoslovlje	2	70	2	70	2	70			2	70	2	70					10	350
Biologija													4	140	2	70	6	210
Kemija													4	140	2	70	6	210
Fizika													4	140	2	70	6	210
Priroda i društvo							2	70									2	70
Društvo i zajednica	1	35	1	35	1	35											3	105
Povijest									2	70	2	70	4	140	2	70	10	350
Geografija									2	70	2	70	4	140	2	70	10	350
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	1	35	7	245
Praktične vj.	1	35	1	35	1	35											3	105

Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	4	140	2	70	22	770
Inf. i dia. komp.	1	35	1	35	1	35			1	35	1	35	1	35			6	210
UKUPNO:	24	840	24	840	24	840	23	805	29	1015	29	985	57	1995	28	980	8330	

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	16	1	s. Slavica Mamuzić	2	70
	II.	14	1	s. Slavica Mamuzić	2	70
	III.	6	1	s. Slavica Mamuzić	2	70
	IV.	18	1	s. Slavica Mamuzić	2	70
UKUPNO I. – IV.		54	4		8	280
Vjeronauk	V.	16	1	s. Slavica Mamuzić	2	70
	VI.	10	1	s. Slavica Mamuzić	2	70
	VII.	14	1	s. Slavica Mamuzić	2	70
	VIII.	6	1	s. Slavica Mamuzić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		46	4		8	280
UKUPNO		100	8		16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja

Svijet i ja	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
on au k	I.	1	1	Ana Koncul	2	70
	UKUPNO I. – IV.		1	1	2	70
	V.	2	1	Snježana Đekić	2	70

	VI.	1	1	Snježana Đekić	2	70
	VII.a	1	1	Ana Koncul	2	70
UKUPNO V. – VIII.		4	3		6	210
UKUPNO		5	4		8	280

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.a	5	1	K.Marušić	2	70
	VIII.	4	1	K.Marušić	2	70
UKUPNO VI. – VIII.		9	2		4	140

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	18	1	A.Ferinac	2	70
	VIII.	6	1	A.Ferinac	2	70
UKUPNO		24	2		4	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati obvezne potpore

Red. broj	Područje	Razredi grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Jezično-čitalačko	4	55	4	140	Josipa Grbešić, Nevenka Kovačević, Marija Beljo, Ružica Markutović
2.	Matematičko	4	55	4	140	
3.	Prirodoslovno	4	55	4	140	
4.	Ostalo	4	55	4	140	Antonija Ferinac, Mirela Dješka, Martina Žgela, Luka Sambol, s. Slavica Mamuzić
UKUPNO I. - IV.		16	220	16	560	
1.	Jezično-čitalačko	5	41	5	175	D.Šišić, A.Koncul

2.	Matematičko	5	41	5	175	Anita Kaksa Martina Žgela,
3.	Prirodoslovno	5	41	5	175	S. Bašić, N.Milić, M. Trnak,
4.	Ostalo	5	41	5	175	D.Benašić, S.Đekić, P. Ivanković, L.Jurić, Mirela Dješka, A. Ferinac, s. Slavica Mamuzić
	UKUPNO V. - VIII.	20	164	20	875	
	UKUPNO I. - VIII.	36	384	36	1435	

*Učenici su obvezni pohađati sva područja potpore, te su ubrojeni u sve grupe u kojima sudjeluje.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne potpore

Red. broj	Područje	Razredi grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	Ostalo	4	55	4	140	Josipa Grbešić, Nevenka Kovačević, Marija Beljo, Ružica Markutović
	UKUPNO I. - IV.	4	55	4	140	
1.	Jezično-čitalačko	2	5	1	35	Ana Koncul
2.	Matematičko	4	12	4	140	Anita Kaksa, Danijel Ričko, Antonija Ferinac
3.	Prirodoslovno	3	5	1	35	Svjetlana Bašić
4.	Ostalo	5	10	2	70	Mirela Dješka, Snježana Đekić
	UKUPNO V. - VIII.	14	32	8	280	
	UKUPNO I. - VIII.	18	88	12	520	

4.2.4. PLAN B1 (IZVANNASTAVNIH) AKTIVNOSTI UČENIČKIH SKUPINA I SEKCIJA

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI SATI	BR.	IZVRŠITELJ	NAPOMENA
Minecraft Education	29	35		Antonija Ferinac	
Sportska grupa	25	70		Luka Jurić	
Mali sportaši	12	70		Luka Sambol	
Bakini domaćini	20	70		Snježana Đekić	
Mažoretkinje	19	70		Ana Koncul	
Likovna skupina	14	70		Nevenka Kovačević	
Igrom i maštom do znanja	12	70		Josipa Grbešić	
Erasmus tim	12	70		Mirela Dješka	
Programeri	11	35		Antonija Ferinac	
Poduzetni fotografi	10	35		Nikola Milić	
Mali humanitarci - volonteri	8	70		Ružica Markutović	
Zaštitnici okoliša i zdravlja ljudi	8	70		Petar Ivanković	

Multimedijska	8	70	Darja Šišić	
Zbor	8	70	Ante Jurčević	
Mali čitači	8	35	Marina Ivakić	
Mali znanstvenici	8	35	Svjetlana Bašić	
Tradicijski i suvremeni ples	8	70	Marija Beljo	
Šah	8	70	Danijel Ričko	

4.2.5. UKLJUČENOST UČENIKA U B2 (IZVANŠKOLSKE) AKTIVNOSTI

VRSTA AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	GOD. BR. SATI	MJESTO OSTVARIVANJA	VODITELJ
Škola juda	14		škola	Zvonimir Markota
Škola tambure	9		škola	Ivan Balić
Škola tenisa	20		škola	Petar Cvitković

4.2.6. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Razred	Oblik i mjesto izvanučionične nastave	Vrijeme realizacije	Voditelji
1.-4.	Obilazak mjesta (godišnja doba, promet, zaštita okoliša, zdravlje, ustanove u mjestu, vode, strane svijeta, promet, crkva, groblje, pekara) Posjet kazalištu, kinu, muzeju u Osijeku/Vinkovcima/Vukovaru Vožnja vlakom do Vinkovaca Jednodnevni izlet-uži zavičaj Gradska knjižnica Vinkovci Stručni edukativni posjeti (muzej, galerija) u sklopu B1 aktivnosti	Tijekom školske godine 2025./2026.	Razrednici 1-4. razreda
5.-8.	Edukativni posjet Osijeku Posjet Austriji – muzej čokolade, Zotter, Klagenfurt Edukativni posjet Vukovaru	Veljača 2026. Lipanj 2026. Travanj 2026.	Razrednici, predmeti učitelji
8.	Terenska nastava o Domovinskom ratu (Vukovar, Karlovac) Posjet srednjim školama na Dane otvorenih vrata	Listopad, svibanj 2026.	Razrednik, učitelj povijesti
1.-8.	Sudjelovanje u manifestacijama u mjestu (Jesenski festival, Dan kada je Tovarnik plakao, Poklade, Zelena čistka, Advent u Tovarniku, Dan općine, Uskršnji sajam...)	Tijekom školske godine 2025./2026.	Razrednici Učitelji

4.2.7. ŠKOLSKI PROJEKTI

Naziv projekta	Razred	Voditelj projekta	Vrijeme realizacije
Korak po korak, moj početak dana – crtani strip	2.	R. Markutović	tijekom šk.g.
Prihvaćamo različitost	2.	R. Markutović	tijekom šk.g.
Ruksak pun kulture	2.	R. Markutović	tijekom šk.g.
Marijini obroci	2.	R. Markutović	tijekom šk.g.
Moje prvo desetljeće	3.	Josipa Grbešić	tijekom šk.g.
Prošlost moje domovine	4.	Nevenka Kovačević	tijekom šk.g.
Naša mala knjižnica (međunarodni projekt)	3-4.	M. Ivakić	tijekom šk.g.
#Svoja	5.-8.	M. Ivakić	tijekom šk.g.
Skupljamo stare baterije	1.-8.	M. Ivakić	tijekom šk.g.
Radom i istraživanjem do uspjeha	5.r.	Svjetlana Bašić	tijekom šk.g.
HOD	8.r.	Luka Jurić	tijekom šk.g.
Biciklirajmo do zdravlja	1.-8.	Luka Jurić, Luka Sambol	tijekom šk.g.
Europski dan jezika	1.-8.	Mirela Dješka	rujan
Magic Backpack	1.-8.	Mirela Dješka	tijekom šk.g.
Soundscaped of the World	1.-8.	Mirela Dješka	prvo polugodište
BrAin	7.-8.	Antonija Ferinac	tijekom šk.g.
Dan bez ekrana – dan bez veze	1.-8.	Antonija Ferinac	tijekom šk.g.
EE otpad i njegovo zbrinjavanje	1.-8.	Antonija Ferinac	tijekom šk.g.
Projekt MiŠ	1.-8.	Antonija Ferinac	Od rujna do ožujka
Zajedno za bolji internet	1.-8.	Antonija Ferinac	Veljača 2026.

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača, na bazenima Lenije u Vinkovcima. Dio troškova snose roditelji.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		100
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, organizacija rada u CDŠ, upute i smjernice djelatnicima, roditeljima, plan potpor kroz cijelu godinu u realizaciji nastave	VI – IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikulumu	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	

1.7. Izrada zaduženja učitelja, potpora kroz cijelu godinu u realizaciji nastave CDs	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi – rad na provođenju eksperimentalne kurikularne reforme	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		350
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	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.17. Ostali poslovi - rad na provođenju eksperimentalne kurikularne reforme	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		284
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi- rad na provođenju eksperimentalne kurikularne reforme	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		140
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi- rad na provođenju eksperimentalne kurikularne reforme	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		134
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	

5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi- rad na provođenju eksperimentalne kurikularne reforme	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		300
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi- rad na provođenju eksperimentalne kurikularne reforme	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		170
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19. Ostali poslovi- rad na provođenju eksperimentalne kurikularne reforme	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUOROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja-rad na Loomenu	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		166
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	

9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga u školskoj godini 2025./2026.

Sadržaj rada	Godišnji broj sati
1.Pripreme za ostvarivanje školskog programa 1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba 1.2. Planiranje i programiranje 1.3. Program rada stručnog suradnika 1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa 1.5. Poslovi vezani uz cjelodnevnu školu	210
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu 2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela 2.2. Rad s učenicima s posebnim potrebama 2.3. Rad s učenicima na profesionalnom usmjeravanju 2.4. Rad s roditeljima 2.5. Savjetodavni rad i suradnja 2.6. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa 2.7. Sudjelovanje u radu stručnih tijela 2.8. Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti 2.9. Zdravstvena i socijalna skrb učenika	1120
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata 3.1. Vrednovanje u odnosu na postavljene ciljeve 3.2. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja rada škole	140
4. Stručno usavršavanje u svrhu profesionalnog razvoja 4.1. Stručno usavršavanje pedagoga 4.2. Stručno usavršavanje učitelja	130
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost 1.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost 1.2. Dokumentacijska djelatnost	150
6. Ostali poslovi	18
Ukupno:	1768

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Sadržaj rada	Vrijeme	Broj sati
1. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD - Planiranje, programiranje i pripremanje odgojno obrazovnog rada. - Kroz program <i>Knjižničnog odgoja i obrazovanja</i> upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici (1.-8.r). - Poučavanje učenika za samostalnu uporabu svih dostupnih izvora znanja. - Poticanje razvoja informacijske pismenosti i poučavanje učenika informacijskim vještinama. - Poticanje čitanja s ciljem razvoja čitalačke pismenosti učenika (Projekti: , Naša mala knjižnica, Nacionalni kviz za poticanje čitanja). - Posudba knjižnične građe i rad s korisnicima. - Organiziranje nastavnih sati u knjižnici u suradnji s učiteljima. - Pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i priprema učenika za natjecanje u čitanju u suradnji s učiteljima. - Uključivanje u nacionalnu kampanju za poticanje čitanja <i>Čitaj mi! (DV – Palčić)</i>. - Eko projekt <i>Skupljanje starih baterija</i>. - Suradnja na organizaciji i provođenju školskih, županijskih, državnih i regionalnih projekata. - Korisno provođenje slobodnog vremena u knjižnici (informacijska pismenost (tableti), društvene igre i kreativni radovi učenika. - Suradnja s učiteljima i stručnim suradnikom u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja i ostvarivanju ishoda. - Nabava knjiga kao nagrada učenicima na kraju školske godine. - Izvanastavna aktivnost (B1): Mali čitači	Tijekom školske godine	605
2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST - Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici, knjižnično poslovanje i upravljanje. - Revizija i otpis i zaštita knjižnične građe. - Nabava knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem. - Računalna obrada knjižnične građe u programu Metel Win. - Popunjavanje obrazaca za potrebe Sustava statističkih podataka o knjižnicama u RH. - Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice te izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu knjižnice.	Tijekom školske godine	140

• Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi. • Suradnja sa Gradskom knjižnicom Vinkovci i Matičnom službom.		
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST • Obilježavanje značajnijih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje (Međunarodni dan kulturne baštine, Dječji tjedan, Mjesec hrvatske knjige, Dan školskih knjižnica, Božić i Uskrs (pričaonice i radionice), Dan sigurnijeg interneta, Mjesec hrvatskog jezika, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta zemlje...i dr., izradom plakata, prezentacija te kroz radionice i pričaonice. • Izložbe u školskoj knjižnici (tematske izložbe, izložbe knjiga, učeničkih radova...idr.) • Suradnja s lokalnim kulturnim ustanovama i udrugama koje se bave radom s djecom. • Suradnja s Gradskom knjižnicom Vinkovci i Matičnom službom te, Bibliobusom.	Tijekom školske godine	74
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE • Individualno stručno usavršavanje (praćenje recentne literature iz knjižničarstva, pedagoško – psihološkog područja kao i nove naslove za djecu i mladež. • Sudjelovanje na stručnim skupovima Stručnog vijeća školskih knjižničara osnovnih škola Vukovarsko srijemske županije, webinar, virtualne učionice, seminari i radionice u organizaciji CZSSU knjižničara, AZZO-a i CARNeta.	Tijekom školske godine	35
5. SURADNJA KNJIŽNICE S RAVNATELJEM, UČITELJIMA , STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA • Suradnja s ravnateljicom oko nabave knjižne građe, uređenje prostora knjižnice te nabave opreme za knjižnicu. • Suradnja s učiteljima oko izvođenja nastavnih sati u školskoj knjižnici. • Potpora izbornoj, izvannastavnoj, izvanučioničkoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi. • Suradnja s učiteljima i roditeljima u promicanju čitalačkih navika te realizaciji projekata školske knjižnice i projekata na razini škole. • Potpora u radu učeničke zadruge <i>Suncokret</i>.		30
Ukupno:		884

5.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Normativno-pravni poslovi

- izrada pojedinih normativnih akata
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručne literature i seminara
- izrada ugovora, rješenja i odluka

- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica upravljanja
- provođenje izbora ravnatelja
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje Vijeća radnika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole.

Personalno-kadrovski poslovi

- poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa radnika
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za sve djelatnike škole, organizacija i kontrola istih
- matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i osobnik
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica

Pravovremena i adekvatna organizacija radnika na pomoćno-tehničkim poslovima

- briga za pravovremenu nabavu potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
- vođenje evidencije o radnoj obući i odjeći

Ostali poslovi

- rad sa strankama
- suradnja s radnicima škole
- vođenje i izrada statističkih podataka
- suradnja s MZOŠ, Županijskim uredom za društvene djelatnosti i Županijskim uredom državne uprave
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- organizacija pomoćno-tehničkih poslova tijekom školskih praznika
- poslovi vezani za protokoliranje svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- suradnja s drugim školama
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva tajnika
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
- pomoć pripravniciima pri spremanju stručnih ispita
- svi ostali poslovi koji proizlaze iz cjelodnevne škole

Administrativni poslovi

- zavođenje i razvrstavanje pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, zahtjeva i sl.
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- vođenje police osiguranja učenika
- evidencija upisa učenika u matične knjige
- vođenje arhiva škole
- popis prijepisa važnih akata

Rad s tijelima upravljanja

- suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama tijela škole
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu tijela upravljanja
- dostava poziva za sjednicu školskog odbora
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama školskog odbora.

GODIŠNJI BROJ SATI : 1768

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslovi koji se odvijaju samo u određenom periodu tijekom poslovne godine:

- pomoć tajnici pri formiranju planskih tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa za prvo polugodište:
 - Uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada
 - Dodatak na plaće u posebnim uvjetima
 - Planirani prijevoz
- izrada plana proračuna za razdoblje 2025-2026
- izrada plana proračuna županije Vukovarsko-srijemske 2025-2026.
- izrada financijskog izvješća o prihodima i rashodima za razdoblje siječanj-rujan 2025. godine
- rad na uspostavljanju sustava financijskog upravljanja i kontrole-izrada mape procesa
- rad na uvođenju sustava financijskog upravljanja i kontrola-rad na procjeni rizika
- pripremanje za inventuru; priprema popisnih lista za popisne komisije
- pripremanje podataka za završni račun
- izrada PK 1 i dostava poreznoj upravi i zaposlenicima
- izrada planskih tablica za MZOŠ za drugo polugodište:
 - uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada
 - dodatak na plaću u posebnim uvjetima
 - planirani prijevoz
- sudjelovanje u inventuri
- izrada završnog računa 2025. godine, podnošenje izvješća školskom odboru
- zaključivanje poslovnih knjiga za 2024. godinu
- otvaranje poslovnih knjiga za 2025. godinu
- izrada tromjesečnog periodičnog obračuna (prihodi i rashodi od 1.1.2025. do 31.12.2025. godine)
- izrada periodičnog obračuna (šestomjesečni)
- godišnji odmor

Poslovi koji se odvijaju svakodnevno, kroz cijelu poslovnu godinu

- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje
- knjiženje poslovnih promjena na temelju pripremljene dokumentacije
- plaćanje dospjelih računa
- izrada mjesečnih tablica županijskom uredu za društvene djelatnosti za realizirane troškove tijekom mjeseca
- blagajnički poslovi: isplate i uplate u blagajnu
- dnevno pregledavanje poslovanja sa FINA, bankom
- obračun osobnog dohotka
- ostali poslovi koji proizlaze iz cjelodnevnog rada škole

5.6. PLAN RADA OPERATIVNO DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

- 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
- očuvanje sigurnosti ljudi, imovine i okoliša.
- pravovremena priprema i odgovor na krizne situacije.
- suradnja s hitnim službama, institucijama i lokalnom zajednicom.
- nadzor nad primjenom mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- provjera funkcionalnosti opreme (protupožarni aparati, hidranti, zaštitna oprema).
- sudjeluje u podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- sudjelovanje u izradi i ažuriranju planova zaštite i spašavanja.
- 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,
- suradnja s vatrogasnim postrojbama, policijom, civilnom zaštitom i hitnom pomoći.
- pregled i testiranje sustava za uzbuđivanje i komunikaciju.
- izrada izvještaja o stanju sigurnosti i poduzetim mjerama.
- praćenje propisa i novih smjernica iz područja sigurnosti i civilne zaštite.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor:

donosi opće akte Škole
 donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
 donosi školski kurikulum na prijedlog ravnatelja
 daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
 odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole

daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi

odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
 odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
 donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
 osniva učeničku zadrugu, klubove i udruge
 odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
 odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine
 te investicijskim radovima čija je vrijednost od 13.272,28 eura do 26.544,56 €

odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 26.544,56 €
 bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
 odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi
 odlučuje o ustrojavanju dodatne i dopunske nastave
 predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
 predlaže statusne promjene
 predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
 razmatra rezultate obrazovnog rada
 razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
 obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
	Pripreme i edukacije za izvođenje online nastave	
Tijekom	Izvođenje nastavnog plana i programa, promicanje stručno-pedagoškog	
IX	Predlaganje školskog kurikulumu školskom odboru	
VIII,IX	Ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine	
VIII,IX	Predlaže imenovanje razrednika	
IX	Predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	
I,IV,VII	Provođenje stručnog usavršavanja učitelja	
VI	Odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene	
VI	Imenuje povjerenstvo za polaganje ispita	
Tijekom	Obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
	Skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu	
	Skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa	
	Utvrdjuje raspored domaći i školskih zadaća	
	Predlaže izlete razrednog odjela	
	Suraduje s vijećem učenika	
	Utvrdjuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika	
	Suraduje s roditeljima i skrbnicima učenika	
	Obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima škole	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
	Daje mišljenje u realizaciji kurikulumu i godišnjeg plana i programa	
	Daje mišljenje u svezi s radnim vremenom škole, početkom i završetkom nastave	

	Daje mišljenje o izletu, ekskurziji, športskim natjecanjima i manifestac.	
	Ponašanje i vladanje učenika u školi i izvan nje	
	Osnivanje ueničkih udruga i sudjelovanje učenika u njihovom radu	
	Raspravlja o pritužbama na obrazovni rad	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
	Priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike	
	Izvešćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika	
	Predlaže osnivanje ueničkih klubova i udruga	
	Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi	
	Suraduje kod donošenja kućnog reda	
	Pomaže uenicima u izvršenju školskih i izvan školskih obveza	
	Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika	
	Obavlja druge poslove određene Statutom i općim aktima škole	

7. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG RAZVOJA

Učitelji se trebaju stručno osposobljavati u okviru svog profesionalnog razvoja. Samostalno biraju stručna usavršavanja u 2025./2026. i vode evidenciju o razvoju.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Organizacija cjelodnevnne škole	Učitelji	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	15-20
Pedagoški dani: nošenje sa stresom			
Jačanje kompetencije učitelja			
Usavršavanje kroz male darovnice CDS			

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
aktivni	Učitelji, stručni surad.	Cijela godina	12-15
	Ukupno sati tijekom školske godine		

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obraz.	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	Cijela godina	12-15
	Ukupno sati tijekom školske godine		

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Stručna ekskurzija

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

8.1.

OSNOVNA ŠKOLA A. G. MATOŠ
TOVARNIK

Školska godina 2025./2026.
Voditeljica: Darja Šišić

PLAN I PROGRAM KULTURNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI ŠKOLE

(priredbe, obilježavanja blagdana i godišnjica, predavanja, natjecanja, izložbe, proslave Dana škole, ostali oblici suradnje s društvenom sredinom)

Uvodne napomene:

- **Obilježavanje posebno istaknutih datuma** tijekom nastavne se godine provodi na razini cijele škole te u njihovu obilježavanju (organizaciji i provedbi aktivnosti) sudjeluju svi djelatnici i učenici škole.
- Budući da škola sudjeluje u eksperimentalnom programu „Osnovna škola kao cjelodnevna škola – Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“, tijekom nastavne godine postoji mogućnost naknadnog uključivanja u različite projekte i aktivnosti u sklopu kulturne i društvene djelatnosti, posebice u suradnji s vanjskim suradnicima. Detalji o provedbi tih

aktivnosti naknadno će biti uneseni u završnu tablicu o realizaciji kulturne i društvene djelatnosti škole u školskoj godini 2025./2026.

- Tijekom nastavne godine provodit će se i projekti na razini razrednih odjela i školske knjižnice, a isti će biti uvršteni u školski kurikulum za školsku godinu 2025./2026. Svi razredni projekti koji budu dijelom javne kulturne i društvene djelatnosti škole također će biti uvršteni u tablicu o realizaciji na kraju nastavne godine s obzirom na datum/razdoblje u kojem su provedeni.

Planirani projekti: *Biciklom do zdravlja, Hrvatski olimpijski dan, Prošlost moje domovine, Ruksak (pun) kulture, Dan BezVeze, Naša mala knjižnica, #Svoja, Moje prvo desetljeće, Zajedno za bolji Internet.*

Plan i program kulturne i društvene djelatnosti škole u školskoj godini 2025./2026. slijedi u tablici, razrađen po mjesecima.

Rujan 2025. – Novi početak – novi izazovi -8. rujna- Početak nastavne godine - Međunarodni dan pismenosti -10. rujna- Hrvatski olimpijski dan -13. rujna- Svjetski dan pozitivnog mišljenja -20. rujna- Dan pada Tovarnika -21. rujna- Međunarodni dan mira (obilježavanje po dogovoru, 18. rujna) -21. rujna- Crkveni god	Svečani program povodom početka nastave – „Dobro došli, prvašići!“ – prigodni svečani program za učenike 1. razreda (učiteljica 1.r., učiteljica i učenici 2.r., voditelji i članovi školskih zborova, ravnateljica i pedagog); Uvodni sati u razrednim odjelima (razrednici, učitelji, razredna i predmetna nastava); Aktivnosti obilježavanja na satu TZK (razredni projekt – razrednik i učenici 8.r.) Kreativne radionice – razredna i predmetna nastava (Sat razrednika) Dan sjećanja obilježavanjem na nastavi Vjeronauka; Molitva, paljenje svijeća, literarni radovi (razrednici s razredima, učitelji, ravnateljica, pedagog)
--	--

-23. rujna- Međunarodni dan kulturne baštine Dan europske baštine Prvi dan jeseni (obilježavanje u rujnu ili listopadu – po dogovoru) -23. – 30. rujna- Europski tjedan sporta - Europski školski sportski dan (obilježavanje po dogovoru) -26. rujna- Europski dan jezika -27. rujna- Svjetski dan turizma	/ Obilježavanje aktivnostima u sklopu nastave POV i/ili tematski povezanih B1 aktivnosti (radionice, plakati...); (učitelji i učenici RN i PN); Razredni projekt 4.r. – Prošlost moje domovine Projekt „Ruksak (pun) kulture“ – Umjetničko-ekološka radionica „Oda drveću“ Udruge <i>Projektor</i> iz Zagreba (učiteljica i učenici 2.r.) Sportske aktivnosti i igre – rekreacijske pauze (učitelji TZK, učitelji i učenici RN i PN); Tematska nastava (plakati, kreativni radovi i sl.) na satima Engleskog jezika, Njemačkog jezika i Geografije (predmetna nastava) Obilježavanje u sklopu nastave Geografije i posjeta <i>Tovarničkom jesenskom festivalu</i> sa školom partnerom u CDŠ (listopad)
Listopad 2025. – Zajedništvo je naša snaga -1. listopada- Međunarodni dan glazbe -4. listopada- Svjetski dan zaštite životinja -5. listopada- Svjetski dan učitelja -6. – 10. listopada- Dječji tjedan -16. listopada- Svjetski dan hrane -17. listopada- Dani kruha i zahvalnosti za	Obilježavanje na nastavi Glazbene kulture, u sklopu B1 aktivnosti Školskog zbora, u održavanju rekreacijske pauze Obilježavanje u sklopu nastave Prirodoslovlja i Biologije Obilježavanje u sklopu manifestacije <i>Tovarnički jesenski festival</i>, stručno usavršavanje učitelja Edukativne i kreativne radionice, društvene igre, panel rasprave (učenici i učitelji razredne i predmetne nastave, školska knjižničarka) – dani i aktivnosti obilježavanja po dogovoru Prigodno obilježavanje u holu škole ili po

plodove zemlje (obilježavanje po dogovoru) -18. listopada- Svjetski dan kravate (obilježavanje 17. listopada) -28. listopada- Međunarodni dan školskih knjižnica -15. listopada – 15. studenog- Mjesec hrvatske knjige	razrednim odjelima (blagoslov kruha, izložba proizvoda, uređenje školskog prostora) – razrednici, razredna i predmetna nastava Cjelodnevno nošenje kravate u školi – svi djelatnici i učenici škole Uređenje školske knjižnice, aktivnosti, kreativne radionice – školska knjižničarka Kreativne tematske aktivnosti, radionice, natjecanja, kvizovi – školska knjižničarka, učiteljice HJ, učenici razredne i predmetne nastave
Studenj 2025. – Budi mi prijatelj -1. studenog- Dan svih svetih -9. studenog- Svjetski dan izumitelja (obilježavanje po dogovoru) -10. studenog- Svjetski dan znanosti za mir i razvoj -13. studenog- Svjetski dan ljubaznosti -16. studenog- Međunarodni dan tolerancije -18. studenog- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (obilježavanje 17. studenog) -15. studenog-15. prosinca- Mjesec borbe protiv ovisnosti (obilježavanje tijekom cijele nastavne godine) -19. studenog- Međunarodni dan prevencije nasilja nad djecom -20. studenog- Međunarodni dan djece	/ Istraživanje, radionice, izložba – nastava Povijesti i Tehničke kulture, B1 aktivnosti (tematski povezane), učenici predmetne nastave Obilježavanje (prigodni plakati i sl.) u sklopu nastave Kemije, Fizike i Geografije te povezanih B1 aktivnosti Obilježavanje u korelaciji s prigodnim programom za <i>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata</i> i <i>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i> – uređenje panoa, paljenje svijeća, obilježavanje kroz literarno, likovno i glazbeno stvaralaštvo – učitelji HJ, LK i GK te učenici predmetne nastave, učiteljice i učenici razredne nastave, ravnateljica i stručna služba Obilježavanje kroz različite aktivnosti (radionice, projekti, istraživanja, plakati...) – voditeljica programa Prevencije ovisnosti (razrednici i učenici predmetne nastave) Obilježavanje kroz likovno i pisano izražavanje –

(obilježavanje po dogovoru)	učenici i učiteljice razredne nastave (Sat razrednika), školska knjižničarka; Tematsko obilježavanje na nastavi HJ (predmetna nastava)
Prosinac 2025. – <i>Ljubav pokreće svijet</i> -1. prosinca- svjetski dan protiv AIDS-a (obilježavanje uz Mjesec borbe protiv ovisnosti) -6. prosinca- Sveti Nikola (obilježavanje po dogovoru, 5. prosinca) -8. prosinca- Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka -10. prosinca- Međunarodni dan prava životinja -25. prosinca- Božić -Tovarnički Advent (obilježavanje prema dogovoru, 23. prosinca)	Obilježavanje u sklopu aktivnosti za <i>Mjesec borbe protiv ovisnosti</i> Prigodni pokloni učenicima (razredna i predmetna nastava); recitacije, igrokazi, pjesma i plesne točke (Sat razrednika) Podjela mednih proizvoda, kreativne aktivnosti za učenike (učiteljica i učenici 1.r.) Obilježavanje u sklopu nastave Prirodoslovlja i Biologije (razredna i predmetna nastava) Predstavljanje i prodaja proizvoda UZ Suncokret na Adventskom sajmu (svi djelatnici i učenici); Božićne radionice, uređenje panoa i školskog prostora (B1 aktivnosti, voditeljica estetskog uređenja škole); Dan otvorenih vrata; Božićna priredba – dramsko-recitatorsko, glazbeno-scensko izražavanje – učiteljice HJ, učitelj GK, učiteljice RN, sudjelovanje B1 aktivnosti, učenici 1. – 8. razreda
Siječanj 2026. – <i>Povijest je učiteljica života</i> -10. siječnja- Svjetski dan smijeha (obilježavanje 12. siječnja) -15. siječnja- Dan međunarodnog priznanja RH -27. siječnja- Dan sjećanja na žrtve holokausta	Zabavne aktivnosti – razredna i predmetna nastava (Sat razrednika) Obilježavanje na nastavi Povijesti i Geografije, uređenje panoa (plakati i sl.) Tematski sati na nastavi Hrvatskoga jezika i Povijesti (u sklopu obrade djela za cjelovito čitanje, dokumentarni i igrani filmovi, istraživanja –

-31. siječnja- Dan kada je Tovarnik plakao (sudjelovanje po dogovoru) -Sarma day (Dan sarne u školi) (datum obilježavanja prema dogovoru) - siječanj/veljača- Školska i županijska natjecanja	predmetna nastava) Uključivanje u program obilježavanja u općini – ravnateljica, pedagog, svi učitelji i učenici; Obilježavanje u sklopu nastave Hrvatskoga jezika i Likovne kulture razredne i predmetne nastave (i tematski bliske B1 aktivnosti) – literarni i likovni radovi Aktivnost kiseljenja kupusa, priprema i degustacija sarne (voditeljica UZ Suncokret, učenici RN i PN) Učitelji voditelji dodatne nastave (program A2), učenici razredne i predmetne nastave
Veljača 2026. – Mašta može svašta -5. veljače- Međunarodni dan sigurnijega interneta -9. veljače- Međunarodni dan pizze -14. veljače- Valentinovo - 17. veljače- Školski maskenbal / Fašnički utorak - Pancake day / „Debeli“ utorak (Dan palačinka u školi) -21. veljače- Međunarodni dan materinskoga jezika -25. veljače- Dan ružičastih majica / Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Obilježavanje kroz nastavu Informatike u razrednoj i predmetnoj nastavi Danas jedemo pizzu! – školska kuhinja, svi učenici i djelatnici Zabavne aktivnosti, radionice, kreativni radovi; u sklopu nastave HJ (razredna i predmetna nastava) – aktivnosti po dogovoru Uređenje školskog prostora, panoa; Zabavni plesni program – nastavnici HJ, LK i GK, stručna služba, razredna i predmetna nastava; Bal pod maskama, pokladna povorka – razrednici, učenici 1. – 8. razreda Aktivnost pečenja i degustacije palačinki (voditeljica UZ Suncokret, učenici RN i PN) Tematska nastava, integracija sadržaja – nastava Hrvatskoga jezika, Engleskoga jezika i Njemačkoga jezika Obilježavanje nošenjem ružičastih majica protiv vršnjačkog nasilja – svi djelatnici i učenici

Ožujak 2026. – Otkrivamo nove svjetove -8. ožujka- Međunarodni dan žena -14. ožujka- Svjetski dan matematike (obilježavanje po dogovoru) -11. – 17. ožujka- Dani hrvatskoga jezika -17. ožujka- Obljetnica smrti A. G. Matoša (obilježavanje po dogovoru) -20. ožujka- Međunarodni dan sreće Svjetski dan pripovijedanja -21. ožujka- Prvi dan proljeća Svjetski dan pjesništva Dan borbe protiv rasne diskriminacije -21. ožujka- Svjetski dan osoba s Down Sindromom (obilježavanje po dogovoru) -27. ožujka- Svjetski dan kazališta (obilježavanje u ožujku/travnju) -21. ožujka- Svjetski dan zaštite šuma -22. ožujka- Svjetski dan voda (obilježavanje s Prvim danom proljeća)	Tematsko obilježavanje na nastavi HJ i HJ A2 (predmetna nastava) Obilježavanje u predmetnoj nastavi Matematike (aktivnosti – radionice, kvizovi, natjecanja...) Tematska nastava HJ; Obilježavanje kroz scensko-literarno stvaralaštvo i izražavanje, uređenje školskog prostora (prigodni svečani program ili književna večer) – učiteljice HJ, knjižničarka, učenici razredne i predmetne nastave Obilježavanje na: Vijeću učenika (priprema i provođenje aktivnosti za sve učenike), nastavi HJ, nastavi Prirodoslovlja/Biologije (razredna i predmetna nastava) Dan šarenih čarapa – obilježavanje u školi nošenjem različitih čarapa – svi djelatnici i učenici Obilježavanje predstavama <i>Lutkarskog proljeća</i> Tematsko obilježavanja na nastavi Prirodoslovlja/Biologije

Travanj 2026. – <i>Probudimo svoje talente</i> -5. travnja- Uskrs - Proljetni sajam / Sajem uskrasnih aktivnosti (obilježavanje po dogovoru) -22. travnja- Dan planeta zemlje - Dan Eko-škole / Zelena čistka (obilježavanje po dogovoru) -15. travnja- Svjetski dan umjetnosti -22. travnja- Dan hrvatske knjige -23. travnja- Svjetski dan knjige i zaštite autorskih prava (obilježavanje po dogovoru) -29. travnja- Svjetski dan plesa (obilježavanje po dogovoru) -travanj/svibanj/lipanj- 8. Dani medijske pismenosti - Dan BezVeze (projekt) (obilježavanje po dogovoru)	Predstavljanje i prodaja razrednih proizvoda i proizvoda UZ Suncokret, sportske i zabavne aktivnosti (voditeljica UZ Suncokret, razrednici, učitelji i učenici RN i PN, ravnateljica, stručna služba) Eko-aktivnosti, školska <i>Zelena čistka</i> (svi djelatnici i učenici) – aktivnosti po dogovoru Obilježavanje kreativnim radovima i sličnim aktivnostima na nastavi Likovne kulture i Glazbene kulture te tematski povezanim B1 aktivnostima (razredna i predmetna nastava) Obilježavanje <i>Noći knjige</i> u sklopu nastave Hrvatskoga jezika i u školskoj knjižnici (razredna i predmetna nastava) – aktivnosti: kreativne radionice, kvizovi, literarni radovi, čitanje, natjecanja... Obilježavanje u sklopu B1 aktivnosti (Mažoretkinje, Tradicijski i suvremeni ples) Aktivnosti i radionice na nastavi Hrvatskoga jezika i Informatike (predmetna nastava); Projektne aktivnosti (razredna i predmetna nastava)
Svibanj 2026. – <i>Što želim, to i mogu!</i> -11. i 15. svibnja- Majčin dan i Međunarodni dan obitelji (<i>Roditeljski dan</i>) -11. svibnja- Svjetski dan pisanja pisma	Obilježavanje u razrednoj (i predmetnoj) nastavi (radionice) Pisane vježbe na nastavi Hrvatskoga jezika (i/ili na

-25.svibnja- Međunarodni dan sporta - Školski projekt: <i>Biciklom do zdravlja</i>	satima obrade djela za cjelovito čitanje – razredna i predmetna nastava) Obilježavanje u obliku sportskih igara (učitelji TZK, razredna i predmetna nastava); Školska biciklijada
Lipanj 2026. – <i>Ponosni na svoje uspjehe</i> - Dani Općine Tovarnik (uključivanje u obilježavanje po dogovoru i planiranom hodogramu aktivnosti u Općini) -13. lipnja- Dan škole (obilježavanje 12. lipnja) (po dogovoru)	<i>10. Dani Antuna Gustava Matoša</i> – sudjelovanje u prigodnom kulturnom programu (ravnateljica, učiteljice HJ, učiteljice RN, učenici RN i PN), suradnja s Općinom Tovarnik Svečani program i aktivnosti po dogovoru (svi djelatnici i učenici); Svečana sjednica (svi djelatnici i učenici); Svečani oproštajni program učenika 4. i 8. razreda

Marketinški plan Osnovne škole Antun Gustav Matoš Tovarnik

Sažetak

U radu se kratko definiraju osnovni marketinško pojmovi – misija, vizija, strategija, menadžment. Razrađene su vanjska analize - PEST i SWAT OŠ Antun Gustav Matoš Tovarnik, te analiza marketinške strategije proizvoda školske zadruge. Učinjen je

benchmarking s jednom uspješnom susjednom osnovnom školom. Zaključuje se da je bitno prepoznati mogućnost da se kroz marketing škola „brendira” i učini jedinstvenom i prepoznatljivom.

Ključne riječi

Misija, vizija, strategija, marketing, benchmarking

Uvod

Radi boljeg razumijevanja, na samom početku potrebno je definirati i ukratko analizirati neke od osnovnih marketinških pojmova, potom provesti sveobuhvatnu analizu okruženja (PEST, SWAT), te analizirati neke od marketinških strategija kroz konkretne projekte. Također, bit će riječi i o provedbi procesa benchmarkinga, preko čega će se pokušati doći do nekih zaključaka.

Krenut ćemo prvo od definiranja osnovnih pojmova:

Misija škole (eng. *mission*) je poslanstvo, svrha rada i funkcija postojanja škole; povjereni zadatak školi od društva; njezine vrijednote, kultura, etos, karakter; smjer u kojem se škola razvija. Ona glasno i jasno govori i pokazuje smjer u kojem se škola razvija; stvara entuzijazam za budući razvoj. Stimulira osobni napor i odanost svih dionika u školi da daju sve od sebe. Služi da koncizno objasni sveukupne ciljeve i filozofiju škole.

Dobro formulirana misija (West-Burnham prema Vidović, Matas i Puljiz, 2009.), trebala bi sadržavati i uključiti ove elemente, odnosno da:

- jasno karakterizira školu u svojoj lokalnoj zajednici
- daje osjećaj smjera i svrhe
- služi kao kriterij kod donošenja obrazovne politike
- izgrađuje školsku kulturu
- generira konzistenciju djelovanja
- identificira dionike
- služi za motivaciju i izazov

Misija je početna točka za strateško planiranje i menadžment. Ona definira svrhu i utjelovljuje obrazovnu filozofiju i vrijednote. Referentna je točka po kojoj donosimo odluke, određujemo implementaciju strategija i politika, sudimo ponašanje i vrijednujemo naš rad. Informira nas i vodi naš strateški smjer (Limb,1992. prema Vidović, Matas i Puljiz, 2009.).

Vizija je slika budućeg idealnog stanja s kolekcijom očekivanih ključnih vrijednota, ponašanja, znanja, vještina i kompetencija, usuglašavanje ciljeva i zajedničko razumijevanje, zajedničko odlučivanje, zajedničko vrjednovanje. Ona u biti izražava optimizam i budi entuzijazam, daje smisao i svrhu onom što radimo. Ona uvijek sažima zajedničko dobro. Vizije komuniciraju ono što nas čini jedinstvenim i neponovljivim i drugačijim od drugih. One nisu apstrakcije, nego živopisne mentalne slike pogleda u budućnost.

Karakteristika vizije je da je okrenuta dalekoj budućnosti, kratka, jasna i snažna, opisuje stabilnu fazu, određuje smjer –što raditi.

Koristi od vizije su osnaživanje učitelja, učenika i roditelja, fokusiranje energije, podizanje standarda izvrsnosti, davanje nade u budućnost, predanost radu donošenje pozitivnih promjena.

Strateški pristup menadžmentu zahtjeva izraziti osjećaj za smjer i svrhu. Menadžerski posao je promjena. Najvažnija menadžerska tehnika je razumjeti realnu situaciju u kojoj djeluješ. James Morison i Ian Wilson tvrde da je ključna pretpostavka strateškog menadžmenta da se planovi trebaju raditi na temelju onoga što će se događati i što se događalo i što će se događati izvan škole s fokusom prijetnje i prigode za školu. Vanjsko okruženje uključuje društvene, tehnološke, gospodarske i političke trendove i razvoje.

Analiza općeg, poslovnog i internog okruženja

Važnost dobre pripreme je uvijek ključna. Kako je lijepo rečeno, može se dobro upravljati samo onom što se može mjeriti (Ham, M., Mrčela, D., & Horvat, M. 2016.). U tome je analiza okruženja nezaobilazna, a dobri i provjereni alati za to su PEST i SWAT analize. Radi toga smo proveli ove analize za našu školu, Osnovnu školu Antun Gustav Matoš Tovarnik.

PEST analiza OŠ Antun Gustav Matoš Tovarnik

PEST analiza opisuje okvir makroekoloških čimbenika koji se koriste u komponenti strateškog upravljanja skeniranjem okoliša. To je dio vanjske analize prilikom provođenja

strateške analize ili istraživanja tržišta i daje pregled različitih makroekoloških čimbenika koje je potrebno uzeti u obzir:

POLITIČKI ČIMBENICI

- Neizvjesnost drugog kruga lokalnih izbora u Općini
- Neizvjesnost drugog kruga izbora u Županiji
- Promjene čelnih ljudi u uredima državne uprave i uredu za školstvo
- Imenovanje članova Školskog odbora od strane Županije
- Odnos novoizabrane vlasti prema zahtjevima škole
- Financiranje besplatne prehrane u školi
- Osiguravanje asistenata za novu školsku godinu
- Izmjena pravilnika koji utječu na rad škole (Pravilnik o ocjenjivanju, Izmjene i dopune pravilnika o izvođenju izleta i ekskurzija u školi...)

EKONOMSKI ČIMBENICI

- Utjecaj COVID-19 na proračun Općine
- Utjecaj COVID-19 na proračun Županije
- Smanjenje financiranja iz budžeta lokalnih poduzeća
- Smanjenje mogućnosti donacija od strane lokalnih poduzeća u vidu materijalnih dobara (raznih materijala koje u školi možemo upotrijebiti)
- Gubitak radnih mjesta radi utjecaja COVID-19, što rezultira iseljavanjem roditelja i djece – smanjivanje broja učenika u našoj školi
- Smanjivanje radnih mjesta učitelja u školi
- Manja financijska sposobnost roditelja za financiranje terenske nastave

SOCIJALNI ČIMBENICI

- Kretanje stope nataliteta u državi, županiji i lokalnoj zajednici
- Smanjenje broja učenika u školi
- Konkurentnost škole u privlačenju mladog i stručnog kadra
- Prilike za vidljivost škole kroz predstavljanje projekata putem FB stranice škole, web stranica škole, lokalne televizije, You-tube kanala, Tik-toka, nacionalne televizije, školskih novina koje izlaze na nacionalnih razini i sl.

TEHNOLOŠKI ČIMBENICI

- Izvrsna opremljenost škole digitalnom tehnologijom
- Digitalizacija i pojačavanje brzine interneta od strane Carneta
- Opremljenost učenika tabletima, a učitelja prijenosnim računalima
- Edukacije učitelja od strane vanjskih stručnjaka kroz projekte u jačanju digitalnih kompetencija učitelja, a samim time jačanje snaga učenika
- Dostupnost e-tehničara

SWAT analiza

Da bi ocijenili kapacitet ljudskih resursa, opreme, novca i komunikacije najpraktičnije je koristiti SWOT analizu. SWOT analiza je alat za procjenu mogućnosti škole. Koristi se za relativno brzo utvrđivanje prednosti, nedostataka, mogućnosti i rizika koji prijete školi. Cilj analize je dobra preglednost nad procjenom cijele skupine. Zbroj prednosti i nedostataka daje sliku trenutne situacije, dok je razmišljanje o mogućnostima i rizicima više upućuje na budućnost.

Pri tom se ono što je pozitivno svjesno suočava s onim što je negativno:

- Strengths (SNAGE, PREDNOSTI koje se odnose na školu
- Weaknesses (SLABOSTI, NEDOSTATCI) koje se odnose na školu
- Opportunities (PRILIKE) koje se odnose na okolinu škole
- Threats (PRIJETNJE) koje se odnose na okolinu škole

SWOT analiza OŠ A.G.Matoš Tovarnik

SNAGE

- Stručnost kolektiva
- Pozitivan odnos prema novim metodama
- Mlad kolektiv
- Uvažavanje mišljenja
- Eksperimentalna škola

- Povezanost i suradnja
- Međunarodna Eko škola
- Dobra komunikacija
- Učenička zadruga
- Kolegijalnost
- Erasmus projekti
- Pozitivno radno ozračje
- eTwinning projekti
- Dobra suradnja sa svim institucijama i s roditeljima
- Formiran poseban odjel kao u jedinoj seoskoj školi na našem području
- Izvrsna opremljenost škole, moderna sportska dvorana
- Školska kuhinja
- Školski vrt i platenik
- Vanjska zelena učionica

SLABOSTI

- Rad učitelja u više škola
- Manji broj darovitih učenika
- Nedostatak pedagoga na puno radno vrijeme
- Nedostatak psihologa
- Nedostatak edukatora rehabilitatora

PRILIKE

- Dobra suradnja sa lokalnom zajednicom
- Geografski položaj Tovarnika
- Rodno mjesto jednog od najvećih hrvatskih književnika (A.G.Matoša)
- Brendiranje proizvoda škole
- Poduzetništvo

PRIJETNJE

- Smanjenje broja učenika
- Spajanje škola u Općini
- Gubitak radnih mjesta

Strateški plan

Nakon provedene ovakve analize, idući je korak izraditi strateški plan. Čim se odredi u kojem ćemo strateškom pravcu usmjeriti rad i razvoj škole i u kojem vremenskom periodu iz njih moramo izvući strategije kako do tamo doći.

Strateški plan treba biti kreativan, refleksivan, dosljedan definiranom smjeru škole kako je to definirano u njezinoj misiji i viziji, postaviti školu na način da ista može kapitalizirati svoje jakosti i mogućnosti, a da ublaži udar slabosti i prijetnji.

Implementacija

Implementacija je izvršenje određenih poslovnih, razvojnih i akcijskih planova je ključan korak. Bitno je od samog početka uključiti pojedince i skupine koje će pomoći u ostvarenju strateških planova.

Marketing

U stvarnom životu se često marketing povezuje i izjednačava s oglašavanjem i promocijom, međutim marketing je puno više od toga. Definicija i pogled na marketing s vremenom se mijenjala: 50-tih i 60-tih godina u fokusu marketinga bila je razmjena, odnosno niz transakcija, prodaja i profit. Danas je u fokusu izgradnja dugoročnih odnosa s potrošačima.

Marketing se kao proces sastoji od skupine aktivnosti koje omogućuju razvoj onih proizvoda ili usluga potrebnih potrošačima. Prvo je potrebno znati kakvo je stanje na tržištu, odnosno istražiti tržišne prilike, potom identificirati one skupine potrošača kojima će proizvod biti namijenjen te oblikovati i implementirati marketinšku strategiju, uključujući sve detalje vezane uz proizvod, njegovu cijenu, distribuciju i njegovu promociju.

Kada govorimo o marketingu kao procesu, bitno je naglasiti da postoji određena logika i sljedivost među fazama, te da se ni u kom slučaju ne preporučuje „preskakati“ faze procesa.

Istraživanje tržišta jedna je od početnih faza procesa marketinga. Proces istraživanja sastoji se od nekoliko faza:

- definiranje problema i tržišta –određivanje izvora podataka i vrsta istraživanja
- određivanje metoda i formulara
- određivanje vrsta uzoraka i prikupljanja podataka
- analiza i interpretacija
- sastavljanje izvještaja

Segmentacija , targetiranje i pozicioniranje

- Segmentacija –identificirati kriterije segmentacije
- Targetiranje –procijeniti atraktivnost –potencijal segmenta
- Pozicioniranje –razviti poziciju u svijesti ciljnog segmenta –razviti marketinški miks za svaki ciljani segment

Matrice marketinške komunikacije

Cilj	Poruka	Sredstva komunikacije
Privući pozornost	Projekt	Poziv na mrežnoj stranici
Izgraditi interes	Dobrobiti projekta	Izravno obraćanje
Pobuditi želju	Detalji projekta	Poveznica na mrežne stranice putem osobne poruke e-pošte
Potaknuti akciju	Zašto sudjelovati	Izravno obraćanje

Provedba marketinške strategije

Kako privući pozornost ciljanih dionika?

- Poziv učiteljima za uključivanje u projekt
- Osnaživanje kompetencija učitelja
- Poziv mailom uz sve pojedinosti o projektu
- Obavijest o pozivu u Viber grupi
- Obavijest na oglasnoj ploči u zbornici
- Obavijest na Teamsu u virtualnoj zbornici

Na učiteljskom vijeću i u neformalnim razgovorima naglasiti važnost mogućnosti odabira i pojedinačno izgraditi interes usmjeravajući ih na osnaživanje u području po njihovom izboru:

- STEM područje
- Primjena IKT-a u nastavi
- Rad s darovitim učenicima
- Aktivno građanstvo
- Poduzetništvo

Kako probuditi želju za usvajanjem vaše poruke?

Na učiteljskom vijeću predstaviti dobrobiti koje će dobiti za svako područje koje izaberu

- Besplatne edukacije po izboru
- Studijska putovanja
- Besplatni materijali i oprema za provedbu projekta koja će ostati njima na trajno korištenje

Kako ciljane dionike potaknuti na djelovanje?

- Ukazivanje na druge škole koje to već provode, a može bitna su nam konkurencija u opstanku

- Staviti naglasak na budućnost financiranja škole kroz EU fondove
- Ukazati na velik interes i broj prijavljenih
- Napraviti zajedničko druženje na temu projekta sa stručnjacima iz željenih područja
- Stjecanje trajnih i novih znanja i mogućnost osobnog napredovanja

Marketinška komunikacija se odvija kroz više faza:

- Stvoriti svijest
- Izgraditi pozitivni imidž
- Privući potencijalne korisnike
- Izgraditi odnos s korisnicima
- Zadržati korisnika

Primjer markentiškog plana (proizvod školske zadruge)

Razradit ćemo markentiški plan za konkretni proizvod koji će izrađivati Školska zadruga „Suncokret“ Osnovne škole Tovarnik

Proizvod školske zadruge: *Sepet*

- Odrediti ciljanu publiku
- Postaviti cilj komunikacije
- Odabrati kanale komuniciranja poruke
- Odrediti učestalost slanja poruke
- Djelovati u okvirima proračunskih mogućnosti

1. Odrediti ciljanu publiku

- ✓ Predstavljanje ideje učiteljici –voditeljici zadruge
- ✓ Zajednička razrada , predstavljanje ideje na UV
- ✓ Zaduženja učitelja u komunikaciji s učenicima kroz sadržaje nastavnih predmeta i izvanškolske aktivnosti

2. Postaviti cilj komunikacije

- ✓ Osmisliti proizvod škole zajedno s učenicima izrealizirati cijeli proces

3. Oblikovati poruku

- ✓ Istaknuti ciljeve i korist za školu, učenike i učitelje

4. Odabrati kanale komuniciranja poruke

- ✓ Viber grupa učitelja, viber grupa razrednika s učenicima i roditeljima, oglasna ploča

5. Odrediti učestalost slanja poruke

- ✓ Povremeno podsjećati i smisleno provjeravati rade li učitelji na projektu kroz poruke, mailove, formalne i neformalne razgovore

6. Djelovati u okvirima proračunskih mogućnosti

- ✓ Isplanirati troškove i voditi računa o proračunu

Za potrebe ovoga proizvoda izrađen je i promotivni film, dostupan na internetu, s poveznicom na mrežnoj stranici škole

Poveznica na film:

▶ [Učenička zadruga Suncokret](#)

Konkretni pisani marketinški plan:

**DISTRIBUCIJA, PROMOCIJA I PRODAJA PROIZVODA
(poduzetnička radionica učenika 8. razreda)**

PROIZVOD	Korpa, košara, sepet¹ – tradicionalni predmet – nove tehnike i nove namjene - Ukrasni namjenski proizvod trajne potrošnje - Raznoliki oblici i boje prema namjeni - Ručna izrada - Prodaja u ukrasnoj ambalaži, u pakiranjima od 1 proizvoda i 4 proizvoda
PROIZVOĐAČ	Učenička zadruga <i>Suncokret</i>² Osnovne škole A. G. Matoš Tovarnik – učenici i voditeljica zadruge
CIJENA	1 korpica = 1,5 € Paket od 4 korpice = 6 €
DISTRIBUCIJA	Selektivna distribucija – prodaja proizvoda ograničenog broja poduzeća, posrednika u kanalu distribucije i na ograničenom broju prodajnih mjesta Prodajna mjesta: - Ugostiteljski objekt Fontana (Tovarnik) - Agro Tovarnik d.o.o. - Tovarnički OPG-ovi
PROMOCIJA a) Osobna prodaja Prodajno osoblje (Promocija u interakciji s kupcima)	Demonstracija i prodaja u sklopu sudjelovanja UZ Suncokret: - na sajmovima i školskim manifestacijama u Općini Tovarnik (Uskrsni sajam, Božićni sajam, Dan škole/Dani Općine Tovarnik) - na adventskim sajmovima u Vukovarsko-srijemskoj županiji - na festivalima (Tovarnički jesenski festival, Vinkovačke jeseni, Đakovački vezovi) - na smotrama (Rodom Srijemci) - na tržnicama (Tovarnik, Vinkovci, Vukovar) Demonstracija i prodaja u posebnim promotivnim događanjima: - na sportskim događajima (malonogometni turniri) - u shopping centrima (Golubica Mall, VSC Vinkovci, Portanova Osijek) - u drogerijama i trgovinama (DM, Muller, Bipa, Konzum, Boso) Prodajno osoblje: - učenici i djelatnici OŠ A. G. Matoš Tovarnik

¹ Prilog 1: fotografije proizvoda s prikazom namjene

² Prilog 2: službeni logo UZ Suncokret

b) Prodajna promocija (Unaprjeđenje prodaje)	Na distributivnim prodajnim mjestima (ugostiteljski objekt Fontana, Agro Tovarnik): - UO Fontana: kupnjom velike porcije čevapa kupac na poklon dobiva jednu korpice u ukrasnoj ambalaži s ušeceranim orasima; kupnjom paketa od četiri korpice na nekom tovarničkom sajmu ili festivalu kupac dobiva besplatnu malu pizzu po izboru u ugostiteljskom objektu - Agro Tovarnik d.o.o.: kupnjom paketa od četiri korpice u poljoprivrednoj ljekarni kupac dobiva na poklon kalic sa sadnicom po želji - Prodaja određenih proizvoda nekog OPG-a (pekmeza, namaza i sl.) – svaki proizvod upakiran je u ukrasnu korpice (na poklon se dobiva suvenir – razglednica Tovarnika) Na događajima u sklopu osobne prodaje: - Kupnjom paketa od četiri korpice kupac dobiva poklon po izboru – teglu pekmeza/džema, teglu ajvara ili bocu voćnog soka iz proizvodnje UZ Suncokret - Kupnjom dvaju proizvoda (dvije korpice) kupac na poklon dobiva suvenir po izboru (razglednicu ili magnet s motivima Tovarnika i Matoša)³ - Kupnjom triju proizvoda (tri korpice) kupac na poklon dobiva dva paketića ušeceranih orasa - Na tovarničkom Adventu, uz kupnju paketa od četiri korpice, kupac dobiva na poklon dva besplatna pića na nekom drugom štandu - Na tovarničkom Adventu, uz kupnju paketa od četiri korpice, kupac sudjeluje u nagradnoj igri u kojoj može osvojiti čokolade, majicu ili ulaznice za kino - Na tovarničkom malonogometnom turniru – u svakoj prodanoj korpici dobije se paket sjemenki - Na promotivnim štandovima u drogerijama i trgovinama – kupnjom paketa od četiri korpice kupac dobiva na poklon proizvod po izboru u vrijednosti do 40,00 kn iz asortimana drogerije/trgovine
c) Oglašavanje i odnosi s javnošću (Reklamiranje i suradnja sa	Oglašavanje u medijima: - Oglaš na službenoj web stranici i facebook stranici škole - Izrada web shopa UZ Suncokret - Sudjelovanje članova UZ Suncokret u priložima emisija televizijskih kuća prije poznatih lokalnih manifestacija (npr.

³ Prilog 3: fotografije suvenira (razglednice i magneti s motivima Tovarnika i Matoša)

sponzorima)

Tovarnički jesenski festival)

- Oglašavanje sudjelovanja i proizvoda UZ Suncokret na nekoj manifestaciji na radiju, u sklopu oglašavanja poznatih lokalnih manifestacija

Ostali oblici oglašavanja:

- Dijeljenje letaka po trgovinama i trgovačkim centrima, postavljanje štandova na utakmicama, koncertima...
- Dijeljenje brošura i letaka na distributivnim prodajnim mjestima
- Suradnja preko društvenih mreža – s youtuberima, influencerima i beauty blogericama na facebooku, blogovima, instagramu radi promocije (kao proizvod višestruke namjene koji se može prodavati s određenim kozmetičkim proizvodima ili priborom)

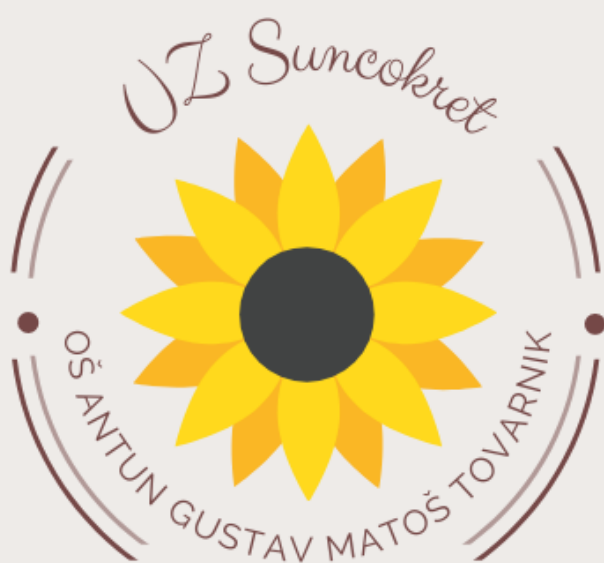
Suradnja sa sponzorima:

- Općina Tovarnik, Agro Tovarnik d.o.o., UO Fontana

Prilog 1.







Prilog 2.

Prilog 3,



Benchmarking

U nastavku ćemo se dotaći još benchmarkinga, pojma za koji na žalost u hrvatskom jeziku ne postoji inačica, a koji se može opisno definirati:

Benchmarking je potraga za pojedincima i organizacijama koji su najbolji u onome čime se bave i korištenje njihovog znanja, prilagođenog i poboljšanog u cilju vlastitog uspješnog djelovanja. Benchmarkingom sistematično uspoređujemo mjere uspješnosti organizacijske ili poslovne procese različitih organizacija kako bismo naučili da se naš „posao” može poboljšati.

Karakteristike procesa su sljedeće:

- Benchmarking u školama je fokusiran na izvrsnosti u izvedbi
- Proces uključuje detaljno razrađen plan s definiranim pokazateljima
- u procesu se informacije između uključenih strana dijele otvoreno i bez ograničenja
- Potrebna je predanost cijele organizacije u provedbi rezultata benchmarkinga.
- Evaluacija vlastitih postignuća je jedan od ishodišnih razloga zašto je benchmarking u školama važan

Za primjer proveli smo benchmarking s OŠ Vođinci.

Benchmarking OŠ Vođinci

OŠ Vođinci imaju dugu tradiciju zadrugarstva. Učenička zadruga aktivna im je oko pedeset godina. Redovito ostvaruju dobre rezultate na županijskim i državnim smotrama. Proizvodi za smotre su im jedinstveni i atraktivni, novi proizvod im je „školska vegeta”.

Proces je išao kroz nekoliko koraka:

- Prvi korak je uspostava suradnje s ravnateljicom, te odlazak ravnateljica na neformalnu kavu zajedno.
- Potom slijedi odlazak voditeljice naše učeničke zadruge u posjet njihovoj voditeljici
- Treći susret bi bio odlazak nekoliko naših učenika zadrugara i promatranje , te sudjelovanje u radu s njihovim zadrugarima
- Povratkom u školu na učiteljskom vijeću i vijeću zadrugara prenijela bi se iskustva u radu te pokušalo implementirati neke od ideja u rad naše zadruge

- Suradnja bi se nastavila, a rezultirala bi predstavljanjem našeg proizvoda , unaprjeđenjem rada naših učenika, novim idejama i proizvodima
- Napravila bi se konačna evaluacija rada na ovaj način

Prema zaključku – razvoj marketinga odnosa s pojedinim dionicima škola

Marketing u školi donosi ogromne benefite školi, a da još uvijek nije dovoljno razvijena svijest kod školskog osoblja koliko mu je široka primjena. Upravo je uloga čelne osobe škole da aktivno radi na strukturiranom pristupu, razvoja odnosa s različitim javnostima, maksimizirajući tako dugoročnu vrijednost za školu, ali i za sve dionike. U tom aspektu sve će se više razlikovati kvalitetan čelnik s razvojnom perspektivom od čelnika koji predstavlja samo administrativnog upravitelja škole.

Nama kao sadašnjim ravnateljima daje se zadatak, a posebice nakon ovog kolegija, približiti marketing u obrazovanju, kroz teme svojih budućih županijskih aktiva, kolegama ravnateljima i ukazati im na mogućnost da kroz marketing svoju školu „brendiraju” i učine ju jedinstvenom i prepoznatljivom.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

1. Prehranom učenika obuhvaćeno je 105 učenika od 1. do 8. razreda. Jelovnici se izrađuju u skladu sa potrebama djece kao i materijalnim mogućnostima.
2. Humanitarne akcije u organizaciji Caritasa i CK, provoditi će se sa učenicima 1.-8. razreda, razrednici i karitativna skupina.
3. Zdravstveni i građanski odgoj provodi se kroz satove razrednika i satove pojedinih predmeta.
4. Važniji datumi obilježiti će se u okviru sata razrednika, uređenjem panoa i prigodnim izlaganjima.
5. Za učenike od 1.-8. razreda planirani su jednodnevni izleti: u užem i širem zavičaju. U višim razredima planirane su terenske nastave i posjete kazalištu
6. Za učenike 7. i 8. razreda planirana je višednevna ekskurzija
7. Kontinuirano će se provoditi aktivnosti na poboljšanju odnosa između učenika, učenika i učitelja, te roditelja i škole kao dio školskog projekta i programa razrednika, stručnih suradnika i ravnatelja.

8. Posebna pozornost posvetiti će se uređenju okoliša škole o čemu će brigu voditi učenici i djelatnici. Izraditi ćemo ovogodišnji program uređenja.

PROGRAM RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Sistematski pregledi za učenike 8. r. uz obvezno cijepljenje protiv difterije, tetanusa i velikog kašlja te dobrovoljno cijepljenje prvom dozom protiv HPV-a, profesionalna orijentacija Sistematski pregledi učenika 5. r. i predavanje „Promjene vezane uz pubertet i higijenu“ Posjet stomatologu učenika 6.r – zubne putovnice Docijepljivanje učenika 1. razreda koji nisu cijepljeni, predavanje „Pravilno pranje zubi“ Cijepljenje učenika 4. razreda protiv difterije, tetanusa i velikog kašlja	Školska medicina
II. polugodište	Pregledi prije upisa u 1. razred osnovne škole Za učenike 3. razreda screening pregled vidne oštine, TT i TV-predavanje „Skrivene kalorije“ Screening kralježnice za učenike 6. razreda Pregled sluha za učenike 7. razreda	Školska medicina

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

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

8.4. Školski preventivni programi

U školi se provode slijedeći preventivni programi:

1. Program prevencije zloupotrebe sredstava ovisnosti,
2. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom
3. Stop nasilju
4. Program prevencije vršnjačkog nasilja, nasilja u obitelji, nasilja nad ženama, program prihvaćanja migranata te drugih i drugačijih

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. _2025./2026._

Voditelj /i ŠPP: *Svjetlana Bašić*

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Predavanje o negativnim ovisnostima, o drogama, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu, bolesti (sida), Covid-19, druge virusne bolesti	Učitelj BiK	1-8	40	Učitelj BiK	2
2. Predavanje o pubertetu, spolnosti	Učiteljice razr. nastave, Učitelj BiK, pedagog škole MUP RH MUP RH	5-8	30,40	UČITELJ blk, pedagog škole Predavači MUP-a	3
3. Nasilje ili sukobi-predavanja i radionice		7,8			
4. Prevencija nasilnog ponašanja		5-8			1
5. Koraci do cilja		7			1
6. Preventivna akcija MUP-a					
7. Senzibiliranje javnosti, posebice najmlađe populacije i njihovih roditelja o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja i nepoznavanja IKT te Interneta, uključujući prevenciju ovisnosti o Internetu					
8. Prevencija nasilničkog kriminala i vandalizma, prevencija obiteljskog nasilja, sprečavanje nasilja nad ženama i vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja					
...					

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Profesionalna orijentacija-edukacija učenika 8 razreda za upise u srednju školu	Pedagog škole,	8	19	Razrednica, pedagog	3
2. Preventivna akcija MUP-a	Predavači MUP-a RH	1-8	18	Predavači MUP-a	1
3. Sprečavanje verbalnog nasilja	Pedagog škole	5-8		Pedagog škole, razrednici	1

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Ovisnosti o računalnim igricama-učitelj informatike		7,8	25	Učitelj informatike	2
2.Sukob ili nasilje -radionice		1-8	106	razrednici	2
3.Uzorno ponašanje na internetu		5-8	30	Učitelj informatike	2

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Individualni razgovori osobno prema osobnosti učenika	roditelji	Po potrebi (online)	Razrednici,učiteljice
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Senzibiliranje javnosti,posebice najmlađe populacije njihovih roditelja o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja i nepoznavanja IKT te Interneta,uključujući prevenciju ovisnosti o Internetu 8.Prevenција nasilničkog kriminaleta i vandalizma,prevencija obiteljskog nasilja,sprečavanje nasilja nad ženama i vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja Dijete I zdravlje-kako razvijati odgovornost kod djece	Roditelji	1	Razrednici,učiteljice
	Roditelji	1	Razrednici,pedagog
	Roditelji I učenici	1	Učitelj BiK
	UČENICI,Učitelj BiK	1	Razrednici,pedagog
	Učenici,roditelji,učiteljji	1	Razrednici,učitelj
	Učenici 1-8,učiteljji,razrednici,pedagog,ravnateljica	1	TZK,BiK,pedagog
	Razrednici,roditelji	1	Razrednici,pedagog škole, učitelj informatike
	Roditelji	1	

Radionice-nasilje ili sukob			
Kako upropastiti svoje dijete-predavanje			
Nasilje, nenasilje –radionica			
Osobna higijena-predavanje Covid -19	Razrednici, pedagog škole	1	Razrednici, pedagog škole,
Ovisnost o računalnim igricama, mediji		1	učitelj informatike
Alkoholizam-video film			učitelj BiK
Kodeks odijevanja		1	
Predavanja o korištenju tableta “Škola za život “		1	
		1	
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Sukob ili nasilje	Vijeće roditelja	1	Ravnateljica, pedagog

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju u slučaju nasilja u obitelji			
Predavanje o vrstama ovisnosti I kako razlikovati sukob I nasilje	Učitelji, pedagog I ravnateljica	1	Učitelj BiK PEDAGOG ŠKOLE
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
Rad u UZ, timski rad Rad u školskom vrtu Eko rad-kompost i komposter	Učenici 1-8 r	Tijekom godine	Učitelj likovne culture Učitelj matematike Učitelj povijesti, učitelj BiK
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Radionice za asistente	Asistenti u nastavi	1-2	Pedagog škole

8.5. Učenička zadruga Suncokret

Osnovna škola ANTUN GUSTAV MATOŠ ,TOVARNIK

Učenička zadruga SUNCOKRET

KURIKULUM

PLAN I PROGRAM RADA

Učeničke zadruge „SUNCOKRET“

Mjesec: kolovoz,rujan

Plan i program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja (SURADNICI U ŠKOLI I IZVAN)	Financijska Sredstva (i potrebna s
Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge Bundevijada 6.10.2025.	-program rada sekcije -novi članovi-motivacija -financijski plan -suradnici - -priprema proizvoda- đem,kečap,kolači,tijesto,mlinci,dekupaž,umaci od povrća,čaj-aronija,sok od bazge,	-voditelji sekcija -ravnatelj -tajnica škole - pedagoginja- -učenici - tajnica,učitelji,učitelj L.K.,voditelj školskog vrta,voditelj Eko škole	-vanjski suradnici	Financ.zad

Početak priprema za Božićni sajam	- dogovor o programu izrade i prodaje proizvoda - nabava potrebnog materijala	- voditelji sekcija -učenici -pedagoginja	-učitelji suradnici	- glina,boje,t materijal po
Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge	-sjednica školskog odbora	- ravnatelj i voditelj učeničke zadruge	-članovi školskog odbora	

Mjesec: listopad

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva	Praćenje, Realizacije- mjesto izvođenja
Izrada čestitaka	- izrada čestitaka zlatovezom, slamom,...	- kreativna sekcija, rukotvorine	-učitelji suradnici -učenici		škola
Edukacija za članove UZ putem radionica	-(primjer: izrada nakita od žice, kuglica,...reciklirani materijali ,prirodni materijali.)	-voditelji radionice- kreativna - voditelji sekcija -učenici	- pedagoginja -roditelji -voditelji sekcija		škola
Izrada proizvoda za- DANE KRUHA	-predmeti od jabuka,kukuruza,šuške,		-roditelji	- jabuke,kukuruz,šuška i drugi potrebni materijal	škola

Mjesec: studeni

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva	Praćenje, realizacije
Izrada adventskih vijenaca-UKRASA ZA BOR	-izrada adventskih vijenaca	-voditelji sekcija - pedagoginja- -učenici	-roditelji	Voće- naranče.limun -sprej za oblaganje	

Prodaja adventskih vijenaca-prodaja ukrasa za bor -prodaja kolača,ukrasa,proizvoda zadruga	- organizacija prodaje adventskih vijenaca u školi i u crkvi - organizacija prodaje	-učenici i voditelji sekcija -učenici -voditelji sekcija	-roditelji -lokalna zajednica -roditelji	-prodajni izložci -prodajni izložci	Škola
---	--	--	--	--	-------

Mjesec: prosinac

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva	Praćenje, realizacije
Izrada Božićnih ukrasa i nakita -izrada Božićnih kolača	-izrada nakita -izrada kuglica za bor -izrada ukrasa za božićnu jelku -izrada kutija za poklone -vaze za cvijeće	-voditelji sekcija -učenici	-učitelji suradnici -roditelji	Kuglice,materijal za izradu ukrasa Ljuske od jaja Ukrasni papir Boce-plastika Boje-vodene,flomasteri,tempere,boje za ćamce	škola
Organizacija Božićnog sajma	- uređenje prostora za prodaju - uređenje štandova	-učenici -voditelji sekcija	-lokalna zajednica		Škola

Prodaja nakita i ukrasa na Božićnom sajmu	-prodaja	-učenici -članovi zadruge	-roditelji -lokalna zajednica	-prodajni izložci	-prodajni štand
---	----------	------------------------------	----------------------------------	-------------------	-----------------

Mjesec: siječanj/ veljača

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva	Praćenje, realizacije
Skupština zadruge(članovi) ovisnosti	-pohvale istaknutih članova zadruge - prihodi i rashodi učeničke zadruge -prevencija ovisnosti	-odbor učeničke zadruge -učenici Učitelj BiK	-roditelji -vanjski suradnici -policija -liječnik	-ankete Letci -plakati -tribine Posjet zajednice „černakolo“ŠARENGRAD	nagrade priznanja škola
Početak pripreme Učeničke zadruge Za prezentacije	-dogovor o programu izrade proizvoda kojima će se zadruga predstaviti - nabava potrebnog materijala -pisanje ljetopisa, izrada albuma i pripreme za prezentaciju	- voditelji sekcija -ravnatelj	-učitelji suradnici	-od prihoda s Božićnog sajma	škola

Mjesec: ožujak / travanj

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva	
Ekološke aktivnosti u školi	Dan planeta Zemlje Dan zaštite vode Svjetski dan zdravlja (sadnja cvijeća oko škole, branje smeća, oplemenjivanje okoliša, njega zasađenih sadnica -pravljenje pekmeza, kompota od uzgojenih plodova - aronija Dani Matoša	-učenici -voditelji sekcija -učitelji Učenici -učitelji -roditelji -tehničko osoblje	-učitelji suradnici -roditelji		Škola Okoliš škole škola
Projekt-izrada originalnog suvenira našeg kraja Smotra zadruga-planirana tema - ŠLJIVA	- osmišljavanje suvenira - izrada suvenira -izrada proizvoda za smotru zadruga NA TEMU ŠLJIVA	-voditelji sekcija -učenici	-učitelji suradnici -roditelji -pedagoginja -učiteljica likovne kulture, BiK -učitelj matematike –voditelj školskog vrta -voditelj Eko škole		Škola -škola po dogovoru
Izrada predmeta za izložbu i prodaju (Uskrs)	-izrada ukrasnih boca i vaza -izrada ukrasnih tacni -izrada torbica -tapiserije	--članovi zadruga -voditelji sekcija -učitelj likovne kulture	voditelji sekcija -pedagoginja -roditelji -vanjski suradnici	-boje -vaze- -tacne -vuna -igle za rad	škola

Mjesec: svibanj / lipanj

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva	
Realizacija rada zadruge	-priprema izvješća - priprema izložbe i demonstracija	- odbor učeničke zadruge	-ravnatelj i suradnici u učeničkoj zadruzi	-troškovi izložbe i prijevoza	
	-izvješće o radu -izvješće o poslovanju -pohvala i priznanja -objava na stranicama škole	-odbor učeničke zadruge - voditelji sekcije učeničke zadruge -ravnatelj	- voditelji sekcija i drugi uzvanici		

Mjesec: srpanj / kolovoz /rujan

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva	škola
Bundevijada-kolovoz	-priprema proizvoda-kuhanje đema	- kuharica,učenici,učitelji			
Dan Općine – Tovarnik - listopad	-uređenje prostora za prodaju -uređenje štandova	-učenici -voditelji sekcija	- voditelji sekcija		
Dani -voćara Tovarnik	-uređenje prostora za prodaju -uređenje štandova	-učenici -voditelji sekcija -svi učitelji-razrednici	- voditelji sekcija	- bundeve -kompoti -pekmez	Vila Tovarnik-ili drugi prostor

Voditeljica učeničke zadruge:

Snježana Đekić, učitelj likovne kulture

Mjesec	Sadržaji realizacije	Nositelji realizacije
Rujan	- Sastanak Odbora eko-škole - donošenje Ekološkog kalendara za šk.god. 2025./2026. - informiranje članova UV na sjednici UV o Godišnjem eko-planu i Eko danu, podjela zaduženja članovima eko odbora - Sastanak eko- povjerenika s članovima eko- skupine - Rad eko-skupine - formiranje eko skupine	Eko-povjerenik Eko-povjerenik i ravnateljica škole, članovi UV Eko-povjerenik , pedagoginja
Rujan/listopad	- plan i program djelatnosti u školskom vrtu - Rad u školskom vrtu i uređenje okoliša škole – Festival voća, bundeva i likera – njegovanje zavičajne baštine i kulture sa područja Općine Tovarnik (povezivanje sa udrugom voćara i uzgajivača bundeva Vukovarsko-Srijemske županije). - Dani kruha – obilježavanje Dana kruha i sudjelovanje na županijskoj smotri. - Obnavljanje glavnog eko panoa i panoa za školski vrt	Eko povjerenik, zaposlenici škole Eko-povjerenik i članovi Eko-skupine, voditelj školskog vrta Razrednici, učiteljice razredne nastave, učenici Eko-povjerenik i učenici Eko-povjerenik i članovi eko skupine
Rujan/listopad	- DOSTAVA DOKUMENATA NACIONALNOM KOORDINATORU EKO-ŠKOLA - Sudjelovanje u Erasmus projektu na razini škole (tijekom cijele nastavne godine)	Članovi „Mladih ekologa“ Eko-povjerenik, ravnateljica Učiteljica engleskog jezika, eko-povjerenik, učitelji
	Prikupljanje oraha u okolišu škole, selekcija i čišćenje	Članovi eko skupine i voditelj „Mladih ekologa“

Studen/prosinac	- Ocjena stanja okoliša škole - Intenzivna provedba programa- rad u školskom vrtu, prikupljanje staroga papira i PET ambalaže - Izrada školskog eko dnevnika- prikupljanje materijala - Ažuriranje podataka na školskoj web-stranici - Priprema godišnjeg izvještaja o radu eko škole - Završni radovi u školskome vrtu – priprema za zimsko mirovanje - Izrada eko proizvoda nastalih u kreativnoj radionici - Suradnja sa školskom zadrugom	Eko-povjerenik, ravnateljica, voditelj školskog vrta Eko-povjerenik i članovi eko skupine Eko-povjerenik i članovi „Mladih ekologa“ Eko-povjerenik i učenici Mladi ekolozi, voditelj domaćinstva i voditelj školske zadruge Učenici škole i razrednici
Siječanj/veljača	- Rad eko-skupine: - pripremanje učenika za školsko natjecanje - Informiranje članova UV o polugodišnjoj realizaciji plana i programa djelovanja eko-škole - SVJETSKI DAN EKOLOGIJE – edukativna radionica - Priprema proljetnih sadnica za školski vrt	Eko-povjerenik, članovi eko-odbora Eko-povjerenik, članovi eko-odbora Razrednici, učiteljice razredne nastave, učenici Eko-povjerenik i članovi „Mladih ekologa“, voditelj školskog vrta

Ožujak/travanj	• Rad eko-skupine: - rad u školskom vrtu, pripremanje tla za proljetnu sjetvu - prikupljanje staroga papira i PET ambalaže -provedba programa „We eat responsibly“ • DAN PLANETA ZEMLJE– izrada prigodnih panoa, upozoravanje na izrazite klimatske promjene • Obavljanje redovitih poslova u radu eko-skupine • Proljetni radovi u školskom vrtu – sadnja, gnojdba, okopavanje, zalijevanje • Prikupljanje materijala za školski eko-dnevnik • LIKOVNI NATJEČAJ „Dan planeta Zemlje“ - postavljanje izložbe likovnih radova	Eko-povjerenik, razrednici i učenici škole Članovi „Mladih ekologa“ Razrednici, učiteljice razredne nastave Članovi „Mladih ekologa“ Voditelj školskog vrta Eko-povjerenik, učenici Eko-povjerenik, učiteljica LK, razrednici, učenici
Svibanj/lipanj	• Završno uređivanje školskog dvorišta i školskog vrta • Obilježavanje Dana eko škole • Proizvodnja jednostavnih eko proizvoda (od začinskog bilja iz školskog vrta) • Evaluacija rada eko-skupine • Druženje u školskom vrtu – organizacija nastave u prirodi • Priprema godišnjih izvješća i priloga za bilten Eko-škole • Realizacije terenske nastave u Austriju u suradnji s drugim B1 aktivnostima. Plaćeno sredstvima CDŠ. Posjet Klagenfurtu i Zotteru.	Članovi eko-skupine Eko-povjerenik, zadruga, članovi „Mladih ekologa“, „Bakina škrinjica“ Članovi eko-skupine Eko-odbor, ravnateljica, kumovi eko-škole, eko-povjerenik, učenici, razrednici

Eko povjerenik: Petar Ivanković

Zamjenica eko povjerenika: Snježana Đekić

8.6. Školski timovi

Za unapređenje kvalitete škole osnovni su timovi koji će procjenjivati, donositi odluke i mjere poboljšanja u svrhu kvalitete škole koja priprema i skrbi za sve svoje učenike i djelatnike.

R.br.	Naziv tima	Članovi
1.	Tim za Erasmus	Ravnateljica Ljiljana Bandić, Darko Benašić, Mirela Dješka, Antonija Ferinac, Josipa Grbešić, Ana Koncul, Snježana Đekić, Jelena Dobročinac
2.	Tim za kvalitetu i razvoj škole	Ravnateljica Ljiljana Bandić, Darko Benašić, Tatjana Vuko Pejak, Marina Ivakić, Nevenka Kovačević, Antonija Ferinac, predstavnik Vijeća roditelja, predstavnik Vijeća učenika
3.	Tim za kulturnu i društvenu djelatnost	Ravnateljica Ljiljana Bandić, Darko Benašić, Darja Šišić, Ante Jurčević, Anita Kaksa, Nikola Milić, Danijel Ričko, Marina Ivakić
4.	Tim za zaštitu okoliša	Ravnateljica Ljiljana Bandić, Darko Benašić, Petar Ivanković, Svjetlana Bašić, Marija Beljo, Mladen Sosić, Marija Trnak Mašaberg
5.	Tim za humanitarno djelovanje, kulturnu baštinu i zaštitu zdravlja	Ravnateljica Ljiljana Bandić, Darko Benašić, s. Slavica Mamuzić, Ružica Markutović, Luka Jurić, Luka Sambol, Kristina Marušić
6.	Tim za zaštitu i sigurnost	Ravnateljica Ljiljana Bandić, Darko Benašić, Tatjana Vuko- Pejak, Petar Ivanković, Svjetlana Bašić, Josip Josipović, Branimir Mitrović, predstavnik Vijeća roditelja, predstavnik lokalne zajednice, predstavnik policijske postaje Tovarnik
7.	Tim za darovite učenike	Ravnateljica Ljiljana Bandić, Darko Benašić, Josipa Grbešić, Ana Koncul, Marina Ivakić, Snježana Đekić

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planiramo

Zamjena stolarije u preostalim učionicama	Izrada projektne dokumentacije za priključak plina, postavljanje video nazora i izrada projektne
---	--

9. Europski razvojni plan škole

EUROPSKI RAZVOJNI PLAN OSNOVNE ŠKOLE ANTUNA GUSTAVA MATOŠA TOVARNIK

U listopadu 2025. godine

1. UVOD

Europski razvojni plan Osnovne škole Antuna Gustava Matoša Tovarnik je dokument koji sadrži dugoročnu strategiju rada škole u europskom kontekstu. Plan ima četiri sastavnice:

1. Opis postojeće situacije;
2. Potrebe i ciljevi;
3. Plan aktivnosti
4. Očekivani utjecaj na kvalitetu obrazovanja

1. Opis postojeće situacije

Osnovna škola Antuna Gustav Matoš radi od mirne reintegracije 1997./1998. i jedna je od najstarijih škola Vukovarsko-srijemske županije, obzirom da je škola u Tovarniku osnovana daleke 1758. godine. Škola Tovarnik je matična škola, škola ima 32 zaposlena među kojima je 22 učitelja i 9 drugih zaposlenika (stručni suradnici, administrativno-tehničko osoblje). U školi još rade i 2 pomoćnika u nastavi. U 9 razrednih odjela ima 96 učenika. Svi su iz Tovarnika. Broj učenika je u

blagom porastu što nas osobito raduje jer smo od rijetkih škola koja ima pozitivan prirast učenika. Škola je uključena u CDŠ - Eksperimentalni program OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja kao jedna od 62 izabrane škole po javnom pozivu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih u Republici Hrvatskoj. Prije ove reforme Škola je također bila po javnom pozivu izabrana u Eksperimentalni program pod nazivom Škola za život. Na međunarodnom planu Škola je uključena u e-twinning projekte te ima srebrni status međunarodne Eko-škole. Stjecanju statusa međunarodne Eko-škole izrazito je doprinjela učenička zadruga Suncokret koja ubire plasteničke plodove te ih pretvara u brojne delicije poput džemova, sokova i kroz marketinški plan škole, zajedno s poduzetnicima, plasira ih javnosti. Prilikom manifestacija na lokalnoj razini poput Tovarničkog jesenskog festivala posjetitelji imaju priliku posjetiti prodajni štand učeničke zadruge Suncokret koja sva prikupljena sredstva koristi za unapređenje rada i pomoći učenicima slabijeg socio-ekonomskog statusa. Škola je uspješno provela Erasmus+K2 projekt Climate, culture and citiezensip:The Unity of C's 2020-1-1-TRO1-KS229-093006_6. Partneri su bili Italija, dvije škole iz Turske, Poljska i Litva. Naša škola je osim posjeta navedenim školama bila i domaćin učenicima i učiteljima partnerskih škola. Trenutno je s partnerima iz Turske, Španjolske prijavljen još jedan Erasmus projekt na temu uključenosti ekologije i održivog razvoja. Pored navedenih Škola sudjeluje u svim mogućim projektima od lokalne sredine do nacionalne razine. Suradujemo s lokalnim udrugama, institucijama na županijskoj razini i ostalim školama te smo ove godine bili domaćini Županijske smotre učeničkih zadruga. Na brojnim projektima, a kako smo na samoj granici sa Republikom Srbijom, radimo s policijom, Općinom i drugim institucijama, a u svrhu inkluzije migranata (u Tovarniku postoji azil).

2. Potrebe i ciljeve

Škola je u dosadašnjim projektima jačala područja ekologije, projektne nastave, upotrebe IKT-a, internacionalizacije, digitalizacije, poduzetničkog obrazovanja, međunarodne suradnje. Od covid pandemije u školi se pokazala potreba za jačanjem mentalnog zdravlja učenika, roditelja i samih zaposlenika. Izazov današnjeg vremena je ojačati socio-emocionalne kompetencije, psihološku otpornost, mentalno zdravlje, građanske kompetencije te suradničke odnose. Potrebno je učenike osnažiti u stjecanju pozitivne slike o sebi, razvoju samopouzdanja i samopoštovanja te učiti ih prihvaćanju drugih i drugačijih kroz inkluziju. Obzirom da se škola nalazi u ruralnoj sredini, daleko od gradova i mogućnosti koje oni pružaju, a u nedostatku stručnih suradnika u vidu psihologa i defektologa u Školi javlja se potreba da se osnaže i učenici i djelatnici kako bi mogli osnažiti roditelje koji najčešće zbog niskog socio-ekonomskog statusa nemaju mogućnost voditi djecu na tretmane stručne pomoći. Dosada smo bili nositelji preventivskih programa na lokalnoj razini, ali osjećamo potrebu za dodatnim podrškom. Škola se nalazi u ruralnoj sredini i osim gore navedenih potreba djeca nemaju mogućnost posjećivati kazališta, galerije, muzeje te nastojimo taj nedostatak kompenzirati kroz lepezu izvannastavnih aktivnosti. Kroz CDŠ Škola je nedavno dobila brojnu informatičku opremu, iskristalizirala se potreba za dodatnim osposobljavanjem za korištenje iste od strane učitelja i učenika kako bismo bili spremni osposobiti djecu za tržište rada u 21. stoljeću. Od 2016. na 2017. godine nosimo međunarodni status Eko-škole. Imamo svoj plastenik, uzgajamo povrće koje kuharica koristi za izradu obroka za učenike. Nedavno smo bili svjedoci elementarne nepogode koja je poharala Tovarnik i županiju te želimo osvijestiti učeniku o zaštiti okoliša i klimatskim promjenama.

3. Plan aktivnosti

Za postizanje navedenih ciljeva koristit ćemo sve dostupne opcije u e-twinningu i Erasmus plus, razvijati mrežu kontakata sa školama u inozemstvu, ali i Hrvatskoj. Naglasak namjeravano staviti na prekograničnu suradnju u smisli Republike Srbije zbog specifične lokacije Tovarnik, te Bosne i Hercegovine. Planiramo provoditi mobilnost učenika i učitelja i polaziti strukturirane tečajeve. Korist ćemo mogućnost dolaska stranih stručnjaka i predavača za određena područja u našu školu. Planiramo pokrenuti aktivnost job shadowing-a. Nastavit ćemo ostvariti partnerstva s drugim školama ili biti sami nositelji projekta uz partnere. Pohađat ćemo seminare i webinare koji budu ponuđeni u skladu s potrebama naše škole i definiranim ciljevima.

4. Očekivani utjecaj na kvalitetu i obrazovanje

Sve spomenute aktivnosti u prethodnim poglavljima unaprijedit će internacionalizaciju i međunarodnu suradnju škole. Očekujemo kako će mobilnosti učenika poboljšati sliku o sebi, izgraditi senzibiliteta za različenost, pokazati kako učiti u skladu s potrebama pojedinca bez isključivanja, pružiti mogućnost usavršavanja stranih jezika. Učitelji će se osnažiti da odgovore na izazove i potrebe naših učenika koja svakodnevica življenja i rada stavlja u prvi plan. Očekujemo kako će mobilnosti učenika proširiti njihove poglede na druge kulture te potrebe i poteškoće koje svi imamo bez obzira na geografsko i etničko podrijetlo. Olakšat ćemo roditeljima/skrbnicima izazove u odgajanju i obrazovanju djece, te pozitivno utjecaju na socijalni status roditelja u smislu pružanja kroz mobilnosti učenika mogućnosti koje im oni ne mogu pružiti zbog svog socio-ekonomskog statusa. Job shadowing će potaknuti naše učitelje da izvuku ono najbolje iz primjera dobre prakse te tako poboljšaju svoju nastavu.

Navedene aktivnosti utjecat će u velikoj mjeri na živote učenika, učitelja i roditelja te očekujemo veći interes za sve navedena aktivnosti, nove ideje i aktivnosti u području izazova 21. stoljeća. Sve će to doprinijeti većoj kvaliteti obrazovanja u našoj školi i izjednačiti mogućnost našim učenicima koji žive u maloj ruralnoj od sredini daleko od gradova s učenicima koji žive u većim urbanim sredinama s mnogobrojnim mogućnostima.

Ravnatelj škole:
Ljiljana Bandić, dipl. uč. spec. educ.

Predsjednica školskog odbora:
Nevenka Kovačević, učiteljica

KLASA:011-03/25-02/6
URBROJ: 2196-82-25-01-01

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Osnovne škole Antun Gustav Matoš Tovarnik , a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole , Školski odbor na 58. sjednici održanoj 1.10.2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole

Ljiljana Bandić

Predsjednica školskog odbora

Nevenka Kovačević