



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BOŠNJACI
OSNOVNA ŠKOLA
fra BERNARDINA TOME LEAKOVIĆA

KLASA: 602-01/23-24/1
URBROJ: 2196-65/01-23-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA OSNOVNE ŠKOLE
FRA BERNARDINA TOME LEAKOVIĆA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./ 2024.

Bošnjaci, rujan 2023.

**Ravnatelj škole:
Marko Kovačević, prof.**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članka 13. i 58. Statuta Osnovne škole fra Bernardina Tome Leakovića, Braće Radića 38a, Bošnjaci, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi **Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./ 2024.** na sjednici Školskog odbora koja je održana dana 2.10.2023. godine.

U V O D

Godišnji plan i program rada škole temeljni je dokument kojim se regulira rad škole u cjelini tijekom školske godine. Ovaj dokument je donesen sukladno članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članka 13. i 58. Statuta škole.

Učitelji su na sjednici Učiteljskog vijeća 28.9.2023. raspravljali o zaduženjima i planu i programu rada škole sukladno sljedećim aktima: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22), Odluka o isplati materijalnih i nematerijalnih prava te drugih naknada za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 69/22), Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 51/18), Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN 63/08, 90/10), Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./ 2024. (NN 50/23), Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14, 40/14, 103/14 i 102/19), Nastavni plan i program za osnovnu školu (NN 102/06), Odluka o donošenju nastavnog plana za osnovnu školu (NN 66/19), Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/15 i 3/17).

Sukladno ovim aktima planirana je organizacija rada, a učiteljima i stručnim suradnicama su krajem rujna podijeljene Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju.

Ravnatelj je 28.9.2023. na 3. sjednici Učiteljskog vijeća članovima Učiteljskog vijeća prezentirao Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./ 2024. Učitelji su upoznati sa svim elementima života i rada škole. Na 1. sjednici Vijeća roditelja, 2.10.2023. ravnatelj je spomenuti dokument predstavio i predstavnicima roditelja učenika škole. Godišnji je plan i program rada škole za školsku godinu 2023./ 2024. zatim usvojio Školski odbor 2.10.2023. godine.

Godišnjim planom i programom utvrđuju se uvjeti rada, izvršitelji poslova, godišnji kalendar rada, dnevna i tjedna organizacija rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planovi rada ravnatelja, učitelja te stručnih suradnica, planovi rada školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja te podatci o ostalim aktivnostima koje će se ostvarivati u interesu učenika i u skladu s uvjetima sredine u kojoj škola djeluje.

Tablice daju pregledan uvid u sve podatke važne za organizaciju života i rada u školi.

Ovim planom i programom rada škole predvidjeli smo optimalnu realizaciju u okviru kalendara rada škole.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Osnovna škola: FRA BERNARDINA TOME LEAKOVIĆA
Adresa: BOŠNJACI, Braće Radića 38 a
Broj i naziv pošte: 32275 Bošnjaci
Županija: Vukovarsko-srijemska
Telefon: (032) 845- 502 Mob.: 091/484-6531
Web adresa: www.os-btleakovica-bosnjaci.skole.hr
E-mail adresa: ured@os-btleakovica-bosnjaci.skole.hr
Šifra škole: 16-420-001
OIB: 19696147706
Matični broj škole: 3307760
Upisni broj u sudskom registru: 030000977

Ravnatelj škole: Marko Kovačević, prof.
Zamjenica ravnatelja: Silvija Balatinac, prof.

Broj učenika: I. – IV. 102 6 razrednih odjela
V. – VIII. 99 7 razrednih odjela

Ukupno: 201 13 razrednih odjela

Broj djelatnika: a) učitelja razredne nastave 6
b) učitelja predmetne nastave 19
c) ostalih djelatnika 15

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Na temelju pedagoškog standarda i na temelju organizacijske mreže županijskog ureda, Škola ima status matične škole. Osnovnu školu fra Bernardina Tome Leakovića u školskoj godini 2023./2024. pohađa 201 učenik u 13 razrednih odjela što iznosi prosječno 15,5 učenika po odjelu. Upisno područje pokriva mjesto Općine Bošnjaci sa zaseocima Topola, Morganj i Virovi koji su u sastavu Općine kao jedinstveno naselje.

Mjesto Bošnjaci klasičnog su seoskog arhitektonskog tipa gradnje (tzv. „ušoreno selo“). Škola je smještena u središtu mjesta, izvan glavne prometnice što smanjuje mogućnost prometnih nezgoda, te omogućava potrebiti mir za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa. Škola je približno jednako udaljena za dolazak i odlazak onih učenika koji ne koriste prijevozna sredstva.

Učenici čije je prebivalište udaljeno 3 km i više od škole imaju organiziran prijevoz autobusom, koji financira Vukovarsko-srijemska županija, te je takva organizacija sukladna pedagoškom standardu učenika.

Gospodarsko-kulturni razvoj sela je srednje kvalitete. Sve manji dio stanovnika bavi se poljoprivredom, zbog okrupnjavanja poljoprivrednih gospodarstava. Manji dio stanovništva je u radnom odnosu u gospodarskim, političkim i kulturnim djelatnostima te u prosvjeti, dok dio svakodnevno migrira prema većim centrima, Županji, Vinkovcima i Zagrebu tražeći posao i egzistenciju. Dobna struktura stanovništva je sve nepovoljnija, budući da se mladi odseljavaju pa prevladava sve starije stanovništvo. Najbolji pokazatelj su upravo učenici kojih je svake godine sve manje, pa tako škola svake školske godine broji sve manje učenika. U posljednje vrijeme je izražena i migracija stanovništva u inozemstvo (osobito u Austriju i Njemačku).

Demografska struktura stanovništva prema obrazovnom kriteriju je povoljna. Statistički podaci pokazuju sve veći nivo obrazovanosti stanovništva. Isti pokazuju da bez obzira na nivo obrazovanja i socio-ekonomski status, nema statistički značajne razlike u suradnji roditelja i škole.

Škola kao i institucije od značaja na razini lokalne zajednice nastoji u suradnji s roditeljima omogućiti učenicima kvalitetno obrazovanje, odgoj, kulturno napredovanje, socijalnu pomoć, zdravstvenu pomoć, te bilo koju drugu vrstu djelovanja u skladu s poslovima i zadaćama tih ustanova u cilju razvijanja humanih, moralnih vrijednosti kod učenika, te nivo obrazovanja dostatan za nastavak školovanja nakon završene osnovne škole.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada je po svojoj namjeni funkcionalna, tj. po svojoj namjeni odgovara odgojno-obrazovnim zahtjevima učenika osnovne škole (Tablica 1).

Učionice, knjižnica, kabineti, specijalizirane učionice, dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, školski hol, kuhinja i specijalizirani prostor za program predškole (koji se u Bošnjacima izvodi u prostoru osnovne škole, budući da u mjestu još nema dječjeg vrtića) u skladu su sa standardima osnovnog školstva, te nude razne mogućnosti za izvođenje nastave koja se izdiže iz tradicionalne ex-katedra nastave, tj. frontalnog rada.

Prikaz unutrašnjeg prostora i njegove namjene u školskoj godini
2023./ 2024. te stanje opće opreme (namještaja)

NAZIV PROSTORA - klasična - specijalizirana - knjižnica, dvorana	BROJ	VELIČINA u m ²	STANJE	
			opća oprema	didaktička sredstva
PREDŠKOLSKA – specijalizirana	1	54	3	3
RAZREDNA NASTAVA klasične učionice	4	216	2	2
PREDMETNA NASTAVA				
- Hrvatski jezik – knjižnica	1	88	2	2
– klasična učionica	1	54	2	2
- Likovna kultura – specijalizirana	1	54	2	3
- Glazbena kultura – klasična	1	54	3	3
- strani jezik – klasična	1	54	2	2
- Matematika – klasična	1	54	2	2
- Kemija i Biologija – specijalizirana	1	78	3	3
- Informatika – specijalizirana	1	58	3	3
- Povijest – klasična	1	54	3	2
- Geografija – klasična	1	54	2	2
- Tehnička kultura	1	54	2	3
- TZK – dvorana	1	476	3	3
UKUPNO:	17	1.402		

Šifra stanja opremljenosti:	- do 50%	1
	od 51% do 70%	2
	od 71-100%	3

Kvadratura učioničkog prostora iznosi 926 m² što je više od 4,5 m² po učeniku. Sveukupna kvadratura unutrašnjeg prostora zgrade iznosi 3.094 m² što po učeniku iznosi više od 15 m², a to je optimalno s obzirom na norme pedagoškog standarda u Republici Hrvatskoj.

Ostali zatvoreni prostori:

- predvorje (2)	46 m ²	- kotlovnica s nužnim prostorom	48 m ²
- hodnici (4)	434 m ²	- radionica za domara	18 m ²
- hol	418 m ²	- zbornica	74 m ²
- kuhinja s nužnim prostorom	38 m ²	- uredi (4)	60 m ²
- blagovaonica	49 m ²	- arhiva, foto i spremište	30 m ²
- garderoba	49 m ²	- mokri čvorovi	118 m ²
- svlačionice s kupaonicama	108 m ²	- kabineti (10)	148 m ²
- spremište sprava	54 m ²		
		Ukupno:	1.692 m ²

Iz kvadrature pojedinih djelova prostora zgrade vidljiv je nedostatak prostora garderobe i blagovaonice što je riješeno smještajem garderobnih plakara uz učionice u hodnicima i prehranom nekih razrednih odjela u holu.

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Prirodni okoliš škole, uz svakodnevno uređenje i njegovanje bilja omogućava često izvođenje nastave u prirodi.

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA u m ²	OCJENA STANJA
- zelene površine	4000	uređeno
- dječje igralište	380	uređeno
- asfaltirana igrališta i atletska staza	3653	uređeno
- park	2640	trava i stabla

Ukupna površina vanjskog okoliša iznosi 10.673 m².

Zasađena površina raslinjem snimljena je kao katastarska čestica te je preuređena u park. Zemljište oko školske zgrade katastarski je vlasništvo Općine Bošnjaci. Tu je s jedne strane zgrade veliki park, a s druge strane voćnjak. Nasada žalosnih vrba čini u vegetacijskom dijelu godine zelenu zavjesu prema vrtovima i gospodarskim zgradama. Pred školskom zgradom je mali cvjećnjak.

Dječje igralište je obnovljeno i popunjeno novim spravama: njihaljka, klackalicama i toboganima. Rukometno igralište je ograđeno, ima zaštitne mreže iza golova. Igralište za mali nogomet i košarkaško igralište pružaju uvjete za kvalitetne momčadske igre tjelesne i zdravstvene kulture.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Od opreme škola posjeduje:

- Prijenosno računalo	30 kom	- LCD projektor	12 kom
- Računalo (kompjutor)	30 kom	- Interaktivna bijela (pametna) ploča	5 kom
- Pisač (printer)	8 kom	- Tablet računalo	159 kom
- Grafoskop	11 kom	- DVD player	5 kom
- Sitnozor	2 kom	- Radio-kazetofon s CD-playerom	12 kom
- Telurij	1 kom	- Televizor (smart)	2 kom
- Hladnjak (u kuhinji)	3 kom	- Fotokopirni aparat	4 kom
- Usisavač za prašinu	1 kom	- Video nadzor s 9 kamera	1 kom
- Razglasni uređaj (fiksni) komplet	1 kom	- Episkop	2 kom
- Prijenosni razglasni uređaj (zvučnik) s mikrofonima komplet	2 kom	- Harmonij (piano)	1 kom
- Glazbena linija s CD-om	2 kom	- Mesoreznica u kuhinji	1 kom
- Projekcijsko platno (prijenosno)	5 kom	- Pisaći stroj (Olimpija)	2 kom
- MIDI master klavijature	1 kom	- Projekcijsko platno (fiksno)	11 kom

Potrebno je poboljšati:

- obnoviti i aktualizirati knjižni fond neophodnim naslovima obvezne školske lektire,
- nabaviti neophodnu nastavnu opremu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu,
- poboljšati opremljenost svih programa koliko prilike dopuštaju.

Oprema za rad domara:

- Traktor – travokosačica	1 kom	Motorna pila	1 kom
- Travokosačica	1 kom	Pila porubna	1 kom
- Trimer	1 kom	Brusilica sa šmirglom	1 kom
- Glodalica	1 kom	Hoblerica	1 kom
- Bušilica	2 kom	Aparat za varenje	1 kom
- Brusilica	1 kom	Kolica	2 kom

1. 4. 1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni i ostali naslovi (I. – IV. razred)	993	10 - 15 primjeraka odabranih naslova
Lektirni i ostali naslovi (V. – VIII. razred)	972	15 - 20 primjeraka odabranih naslova
Književna djela i stručna literatura za učitelje	1220	do 3 primjerka po naslovu
Ostalo (stručni časopisi)	10	najmanje 5 naslova odabrane periodike
U K U P N O	3195	

2. PODACI O ZAPOSLENICIMA ŠKOLE I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./ 2024.

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.	Tanja Babić		prof. razredne nastave	VSS	učitelj - mentor	32
2.	Ivana Bertić		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	20
3.	Helena Jovanovac		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	23
4.	Ivanka Jozić		prof. razredne nastave	VSS	/	29
5.	Suzana Hudolin		prof. razredne nastave	VSS	/	18
6.	Blaženka Lešić		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	19

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.	Nevenka Bertić		prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	HRV	učitelj-mentor	23
2.	Silvija Balatinac		prof. povijesti i hrv. jezika i knjiž.	VSS	POV, HRV	/	17
3.	Suzana Modic		mag. eduk. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HRV	/	6
4.	Dubravko Sertić		mag. likovnih umjetnosti	VSS	LK	/	27
5.	Domagoj Čošić		prof. glazbene kulture	VSS	GK	/	9
6.	Kristina Miličić (zamjena za Domagoja Č.)		mag. prim.obrazovanja	VSS	GK	/	1
7.	Branka Markanović		prof. njem. j. i knjiž. i hrv. j. i knjiž.	VSS	NJEM	/	13
8.	Dario Matan		mag. eduk. njem. j. i knjiž.	VSS	NJEM	/	3
9.	Marijana Juzbašić		prof. matematike i fizike	VSS	MAT	/	29
10.	Tereza Mihetec Dragosavljević		mag. edukacije matem. i inform.	VSS	MAT, INF	/	14
11.	Svjetlana Knežević		prof. biologije i kemije	VSS	PRI, BIO, KEM	/	18
12.	Viktorija Marković		prof. fizike i kemije	VSS	FIZ	/	15
13.	Ana Čorluka Vidović		prof. pov. i zemljopisa	VSS	GEO, POV	/	16
14.	Martina Jovanovac		dipl. učit. razredne nast. s informatikom	VSS	INF	/	16
15.	Tomislav Petričević		prof. fizičke kulture	VSS	TZK	učitelj-mentor	15
16.	Anela Đaković		dipl. ing. strojarstva	VSS	TK	/	15
17.	Ivica Marković		dipl. kateheta	VSS	VJE	/	16
18.	Branka Matasović		dipl. teolog	VSS	VJE	/	15
19.	Nataša Čoraš		dipl učitelj razr. nast. s engleskim jezikom	VSS	ENG	/	18

Djelatnica Viktorija Marković (učiteljica fizike) zaposlena je na neodređeno vrijeme, ali u nepunom radnom vremenu (pola radnog vremena). Dio radnog vremena radi u OŠ I. Kozarca Županja, a dio u OŠ Gradište.

Djelatnica Anela Đaković (učiteljica tehničke kulture) zaposlena je na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu (18 sati tjedno), a radi i u OŠ Gradište na istim poslovima.

Djelatnik Dubravko Sertić (učitelj likovne kulture) zaposlen je na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu (pola radnog vremena), a drugu polovicu radnog vremena radi u OŠ „Mijat Stojanović“ Babina Greda.

Djelatnik Domagoj Čošić (učitelj glazbene kulture) radi na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu (pola radnog vremena), a drugu polovicu radnog vremena radi u OŠ Hinka Juhna Podgorač..

Djelatnica Branka Matasović (vjeroučiteljica) u našoj je školi zaposlena na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu (16 sati tjedno). Preostali dio radnog vremena radi u OŠ "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski.

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.	Marko Kovačević		prof. njem. jezika i književnosti	VSS	ravnatelj	/	21
2.	Sanja Herman-Žeravica		prof. pedagogije	VSS	pedagog	/	33
3.	Karmela Babić		dipl. knjižničar i prof. hrv. j. i knjiž.	VSS	knjižničar	/	13

2. 2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Darko Pušeljić		dipl. pravnik	VSS	tajnik škole	8
2.	Darko Čoraš		dipl. ekonomist	VSS	računovođa	15
3.	Barbara Babić		kuharica	SSS	kuharica	10
4.	Mateja Lukić		kuharica	SSS	kuharica	7
5.	Adam Šimunović		električar	SSS	domar i ložač	29
6.	Josip Babić		/	NKV	spremač	15
7.	Verica Čačić		obučar	SSS	spremačica	38
8.	Janja Balić		/	NKV	spremačica	25
9.	Anica Lešić		konfektionar	SSS	spremačica	29

Broj izvršitelja i radno vrijeme administrativno-tehničkog osoblja je usklađeno s Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

U školi rade i 3 pomoćnice u nastavi s učenicima s teškoćama u razvoju: po jedna pomoćnica radi s učenicom 3.a i 3.b, a jedna pomoćnica s učenicom 4. razreda. One su zaposlene kroz projekt u partnerstvu s osnivačem.

Učeniku 8. razreda s teškoćama u razvoju u partnerstvu s Društvom za osobe s invaliditetom „Golubovi“ Županja osigurana je podrška u vidu stručnog komunikacijskog posrednika koji je zaposlenik Društva za osobe s invaliditetom „Golubovi“ Županja.

2. 3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2. 3. 1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Umanj. norme (čl. 36. st. 2. KU)	Ukupno NO-OR	Ostali poslovi	UKUPNO Tjedno
1.	Tanja Babić	1.a	16	2	½ + ½	½ + ½	1	/	21	19	40
2.	Ivana Bertić	2.a	16	2	½ + ½	½ + ½	1	/	21	19	40
3.	Helena Jovanovac	3.a	16	2	½ + ½	1	1	/	21	19	40
4.	Ivanka Jozić	3.b	16	2	½ + ½	1	1	/	21	19	40
5.	Suzana Hudolin	4.a	15	2	½ + ½	1	1	/	20	20	40
6.	Blaženka Lešić	4.b	15	2	½ + ½	1	1	/	20	20	40

2. 3. 2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred-nik	Predaje u razredima								Redovna/izborna nastava	Ostali poslovi prema KU/pos. poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno NO-OR	Ostali poslovi	UKUPNO tjedno	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.									
1.	Suzana Modić	Hrvatski j.	7.b (2)								b	a b	12	2 (povjer. ZNR)	1	1	4	22	18	40
2.	Nevenka Bertić	Hrvatski j.	5.a (2)					a	b*	a			16,5	/	2	1	0,5	22	18	40
3.	Silvija Balatinac	Povijest	6.a (2)					a	a b*	a b			11	/			3	22	18	40
		Hrvatski j.						a			5	1								
4.	Dubravko Sertić	Likovna kultura	/					a	a b*	a b	a b		7,5	1 (vizualni ident.)			2,5	11	9	20
5.	Domagoj Čošić	Glazbena kultura	/				a b	a	a b*	a b	a b		9,5	/			1,5	11	9	20
6.	Branka Markanović	Njemački j.	8.a (2)	a	a		a b	a			a b		17	/	3	1		23	17	40
7.	Dario Matan	Njemački j.	/			a b			a b*	a b			17,5	/	3		2,5	23	17	40
8.	Marijana Juzbašić	Matematika	8.b (2)						a b*		a b		18		2			22	18	40
9.	Tereza Mihetec Dragosavljević	Matematika	/					a		a b			12	2 (poslovi podrške uporabi IKT)	2			22	18	40
		Informatika						a		a b		6								
10.	Svjetlana Knežević	Priroda	/					a	a b*				6,5	/			2	24,5	16	40,5
		Biologija								a b	a b	8								
		Kemija								a b	a b	8								

11.	Ana Ćorluka Vidović	Geografija	/					a	a b*	a b	a b	14,5	1 (satničar)			4,5	24	16	40
		Povijest									a b	4							
12.	Viktorija Marković	Fizika								a b	a b	8	/	2		2	12	8	20
13.	Anela Đaković	Tehnička kultura	/					a	a b*	a b	a b	7,5	/			2,5	10	8	18
14.	Martina Jovanovac	Informatika	/	a	a	a b	a b		a b*		a b	21	2 (administr. e-Dnevnika)			1	24	16	40
15.	Tomislav Petričević	Tjelesna i zdravstvena k.	6.b (2)					a	a b	a b	a b	14	2 (ŠSD) +3 (sind. p.) +1 (voditelj ŽSV)			2	24	16	40
16.	Ivica Marković	Vjeronauk	/	a			a b	a	a b	a b	a b	20	/			4	24	16	40
17.	Branka Matasović	Vjeronauk	/		a	a b						6	/			2	8	8	16
18.	Nataša Ćoraš	Engleski jezik	7.a (2)				a b	a	a b	a/ b	a b	16	2 (učenička zadruga)		1	2	23	17	40

** s učenicom 6.b s teškoćama u razvoju učitelji izvode nastavu u kući (učenik ne pohađa izborne predmete i na prijedlog liječnika Učiteljsko ga je vijeće oslobodilo nastave tjelesne i zdravstvene kulture)*

Učiteljima priroda posla ne omogućuje dnevnu stanku od 30 minuta tijekom rada, pa će im se to vrijeme preraspodijeliti i koristit će ga kao slobodne dane tijekom odmora učenika (za vrijeme jesenskog, zimskog i/ ili proljetnog odmora učenika).

2. 3. 3. Tjedna 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
1.	Marko Kovačević	prof. njem. j. i knjiž.	ravnatelj	7.00-15:00	10:00-12:00	40
2.	Sanja Herman-Žeravica	prof. pedagogije	pedagog	7:30-13:30		40
3.	Karmela Babić	dipl. knjižničar i prof. hrv.j. i knjiž.	knjižničar	7:30-13:30		40

Stručna suradnica pedagoginja ostvaruje 25 sati neposrednog rada u petodnevnom radnom tjednu (60 minuta = sat). Radno vrijeme joj je u pravilu kako je navedeno u tablici. Moguća (i očekivana) su odstupanja prema potrebama.

Stručna suradnica - knjižničarka ostvaruje 25 sati neposrednog rada u petodnevnom radnom tjednu (60 minuta = sat). Radno vrijeme joj je u pravilu od 7,30 do 13,30 sati.

Ravnatelj u pravilu radi u navedenom radnom vremenu, ali prema potrebi može i drugačije organizirati svoje radno vrijeme (u okviru 8 sati dnevno).

Ravnatelj i stručni suradnici imaju pravo na dnevnu stanku od 30 minuta, koja im se ubraja u radno vrijeme.

2. 3. 4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Darko Pušeljić	dipl. pravnik	tajnik škole	7:00-15:00	40
2.	Darko Ćoraš	dipl. ekonomist	računovođa	7:00-15:00	40
3.	Adam Šimunović	električar	domar i ložač	7:00-15:00	40
4.	Barbara Babić	kuharica	kuharica	6:00-14:00	40
5.	Mateja Lukić	kuharica	kuharica	6:00-14:00	40
6.	Josip Babić	/	spremač	6:00-14:00	40
7.	Janja Balić	/	spremačica	6:00-14:00	40
8.	Verica Čačić	obučar	spremačica	11:00-19:00	40
9.	Anica Lešić	konfekcionar	spremačica	11:00-19:00	40

Školu pohađa 201 učenik raspoređen u 13 odjela s unutrašnjom površinom 3083 m², površina vanjskih športskih terena je 4033 m² te školskog okoliša oko 6000 m².

Na održavanju čistoće radi 4 spremača čije je radno vrijeme u smjenama i mijenja se tjedno. Kuharice rade svakodnevno 8 sati. Domar radi jednokratno u prijedodnevnoj smjeni, a u sezoni grijanja škole po potrebi radi dvokratno.

Administrativno-tehničko osoblje ima pravo na dnevnu stanku od 30 minuta, koja im se ubraja u radno vrijeme.

Pomoćnice u nastavi zaposlene su u nepunom radnom vremenu; na 23 odnosno 25 sati tjedno i zadužene su s 4 - 7 nastavnih sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju dnevno (prema rasporedu učenika).

I stručni komunikacijski posrednik pruža potporu učeniku s teškoćama u razvoju prema rasporedu učenika.

3. ORGANIZACIJA RADA

3. 1. Organizacija smjena

Škola radi samo u jednoj smjeni.

Svi učenici imaju nastavu samo prijepodne i to s početkom u 8,00 sati.

RASPORED ZVONJENJA

Razredna i predmetna nastava

Ulazak u zgradu		7,45	7,50
Početak nastave	1. sat	8,00	- 8,45
	2. sat	8,50	- 9,35
1. veliki odmor		9,35	- 9,50
	3. sat	9,50	- 10,35
2. veliki odmor		10,35	- 10,50
	4. sat	10,50	- 11,35
	5. sat	11,40	- 12,25
	6. sat	12,30	- 13,15
	7. sat	13,20	- 14,05

Nastavni sat traje 45 minuta, mali odmor 5 minuta i veliki odmor 15 minuta. Za vrijeme 1. velikog odmora (nakon drugog sata) organizirana je prehrana učenika razredne nastave u blagovaonici. Za vrijeme 2. velikog odmora (nakon trećeg sata) organizirana je prehrana za učenike predmetne nastave u blagovaonici.

Svakog dana je dežurno 4 - 5 učitelja. Dežurni učitelji dolaze pola sata prije početka nastave, vode brigu o zvonjenju i Kućnom redu škole te organiziraju zamjenu i prijavljuju izostanke ravnatelju te zapošljavaju učenike do organiziranja zamjene, a poteškoće koje ne mogu riješiti sami i eventualno nastale štete prijavljuju ravnatelju.

Netko od dežurnih učitelja je obavezan dočekati i ispratiti učenike putnike na školski autobus.

RASPORED DEŽURSTVA:

PONEDJELJAK :

Ivana Bertić, Nevenka Bertić, Svjetlana Knežević i Domagoj Čošić (Kristina Miličić)

UTORAK:

Ivanka Jozić, Branka Markanović, Viktorija Marković i Ivica Marković

SRIJEDA:

Tanja Babić, Martina Jovanovac, Suzana Modic, Marijana Juzbašić, Nataša Ćoraš i Tomislav Petričević

ČETVRTAK:

Branka Matasović, Suzana Hudolin, Tereza Mihetec Dragosavljević, Silvija Balatinac, Dubravko Sertić i Anela Đaković

PETAK:

Helena Jovanovac, Blaženka Lešić, Dario Matan i Ana Čorluka Vidović

3. 2. ORGANIZACIJA PREHRANE

Za vrijeme velikih odmora (nakon drugog i trećeg sata) organizirana je prehrana učenika: za vrijeme 1. velikog odmora (nakon drugog sata) organizirana je prehrana učenika razredne nastave, a za vrijeme 2. velikog odmora (nakon trećeg sata) organizirana je prehrana za učenike predmetne nastave.

Prema odluci Vlade Republike Hrvatske učenik koji u školskoj godini 2023./ 2024. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura po danu, za dane kada je na nastavi.

(OKVIRNI) J E L O V N I K prehrane u školskoj kuhinji za školsku godinu 2023./ 2024.

	Tjedan 1
PON	pileći medaljoni, pomfrit
UTO	rižoto s kozicama, nektar jabuka
SRI	griz s kakaom, voće
ČET	špageti bolonjez, voće
PET	pecivo sa suncokretom, krem sir namaz, jaje

	Tjedan 2
PON	graham pecivo, maslac, marmelada, med, mlijeko
UTO	juha s povrćem i piletinom, kruh, mliječni desert
SRI	gulaš od puretine s integralnim makaronima, nektar jabuka
ČET	salata od tune, umak, paprika, kukuruz, voće
PET	kukuruzni klipčić, sir trokutić, grčki jogurt, voće

	Tjedan 3
PON	pohani oslić, pomfrit
UTO	varivo od povrća, graham pecivo
SRI	rižoto s povrćem i piletinom, voće
ČET	burger (ili špageti s mesnim okruglicama), nektar jabuka
PET	školski sendvič, tekući jogurt, voće

Prehrana mora u najvećoj mogućoj mjeri biti organizirana u skladu s Normativima za prehranu učenika u osnovnoj školi (NN 146/12.) i Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama (Ministarstvo zdravlja, 2013).

Ovaj je jelovnik pripremio Školski tim zadužen za organizaciju prehrane (ravnatelj, kuharice, tajnik, računovođa, učiteljica prirode, biologije i kemije i voditeljica aktiva učitelja razredne nastave) prema preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Zamolili smo roditelje da nas putem razrednika obavijeste o eventualnim potrebama zdravstveno uvjetovane prilagođene prehrane učenika da se možemo prilagoditi.

3. 3. ORGANIZACIJA PRIJEVOZA UČENIKA

Za učenike iz zaseoka Topola i Morganj koji su u sastavu Općine Bošnjaci i dio su upisnog područja naše škole, organiziran je prijevoz autobusom, koji ih dovozi pred školu prije početka nastave i odvozi ispred škole poslije nastave. Prijevoz financira Vukovarsko-srijemska županija, a prijevoznik je Čazmatrans.

RED VOŽNJE ŠKOLSKOG AUTOBUSA:

Dovoz učenika svaki dan u 7,40 sati Topole.

Odvoz učenika od ponedjeljka do četvrtka u 12,30 sati i u 14,10.

Odvoz učenika petkom u 12,30 i 13,20.

Prijevoznik: ČAZMATRANS

3. 4. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastav. dana	Subote, nedjelje i blagdani	Učenički odmor	Planirani poslovi
Od 04. rujna 2023. do 22. prosinca 2023.	IX.	21	20	9	1	prihvat i doček novih učenika, vjeronaučna sv. misa
	X.	22	19+1	9	2	Dan sporta , Svjetski dan učitelja
	XI.	21	20+1	9	0	Svi sveti, Sv. Martin Dan sjećanja na žrtve Dom. rata i Dan sjećanja na žrtvu Vuk. i Škabrnje
	XII.	19	16	12	3	Sveti Nikola, Božić, Sv. Stjepan
Ukupno:		83	75+2	39	6	

ZIMSKI ODMOR
učenika: prvi dio počinje 27. prosinca 2023., završava 5. siječnja 2024. godine, a drugi dio počinje 19. veljače 2024. i završava 23. veljače 2024.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nast. dana	Subote, nedjelje i blagdani	Učenički odmor	Planirani poslovi
Od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024.	I.	22	18	9	4	Nova godina, Sv. tri kralja
	II.	21	16	8	5	Poklade
	III.	21	19	10	2	nacionalni ispiti
	IV.	21	16+1	9	4	Uskrs, Projektni dan
	V.	21	19+2	10	0	Praznik rada, Dan INA,
	VI.	20	13+2	10	5	Biciklijada/ pješačenje, Dan državnosti, Tijelovo Izložba radova, Dan škole, Dan antifašist. borbe
Ukupno :		126	101+5	56	20	

PROLJETNI ODMOR
učenika: počinje 28. ožujka 2024., završava 5. travnja 2024. godine

PRVO I DRUGO POLUGOD.
SVEUKUPNO: 209 176+7 95 26

LJETNI ODMOR
učenika: počinje 24. lipnja 2024., a završava 30. kolovoza 2024. godine

Kalendar rada škole donesen je na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./ 2024. (NN 50/23).

3. 5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	BROJ UČENIKA					RAZREDNIK
	Ukupno	Djevojčice	Dječaci	S teškoćama u razvoju	Putnici	
I.a	20	6	14		1	Tanja Babić
II.a	25	15	10		1	Ivana Bertić
III.a	15	9	6	2	1	Helena Jovanovac
III.b	15	9	6	1		Ivanka Jozić
IV.a	14	9	5	2	2	Suzana Hudolin
IV.b	13	9	4			Blaženka Lešić
Ukupno I. – IV.:	102	57	45	5	5	
V.a	23	17	6			Nevenka Bertić
VI.a	11	3	8	1	1	Silvija Balatinac
VI.b	12	5	7	1		Tomislav Petričević
VII.a	11	4	7		1	Nataša Ćoraš
VII.b	13	5	8			Suzana Modić
VIII.a	14	6	8	3	1	Branka Markanović
VIII.b	15	7	8	2		Marijana Juzbašić
Ukupno V. – VIII.:	99	47	52	7	3	
SVEUKUPNO:	201	104	97	12	8	

Prosječna veličina razrednog odjela je 15,5 učenika, koji su raspoređeni u 13 odjela, 6 u razrednoj i 7 u predmetnoj nastavi. Učenici s teškoćama u razvoju obrazovat će se po redovitim nastavnim programima uz prilagodbu odnosno s individualiziranim pristupom i postupcima (prema rješenjima o primjerenom obliku školovanja). Za učenike putnike je organiziran prijevoz do škole i nazad.

3. 5. 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije			1	1				3	5
Prilagodba programa			2	1		1		2	6
Prilagodba programa (nastava u kući)						1			1

Za navedeni broj učenika je dovršen postupak kategorizacije, izdana su rješenja, te se oni obrazuju po primjerenim oblicima školovanja, kako je navedeno u rješenjima. Učitelji izrađuju redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, koji može biti iz jednog, više ili svih predmeta, kao pisani dokument za svaki pojedini nastavni predmet u suradnji sa stručnom suradnicom škole te su ga dužni dati na uvid roditelju/skrbniku učenika tijekom prve polovice polugodišta.

Učenici s teškoćama u razvoju često su uključeni i u dopunsku nastavu. U okviru skupine s njima se radi individualizirano. Zaduženi učitelji su educirali roditelje o tome kako da pomognu svojoj djeci. Također surađuju s pedagoginjom škole koja prema potrebi poziva vanjske suradnike odnosno upućuje učenike i roditelje istima: tiflopedagog, psiholog i rehabilitator. Dio učenika redovito posjećuje logopeda. Škola surađuje i s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Područnim uredom Županja.

S troje učenika s teškoćama u razvoju (dvoje učenika 3. razreda i jednom učenicom 4. razreda) rade i pomoćnice u nastavi, koje su zaposlene u partnerstvu s osnivačem škole, Vukovarsko-srijemskom županijom.

S 1 učenikom s teškoćama u razvoju u 8. razredu radi stručni komunikacijski posrednik, koji je zaposlenik Društva za pomoć osobama s invaliditetom „Golubovi“ Županja.

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																	
	1.a		2.a		3.a i 3.b		4.a i 4.b		5.a		6.a i 6.b		7.a i 7.b		8.a i 8.b		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350	10	350	5	175	10	350	8	280	8	280	61	2135
Likovna kultura	1	35	1	35	2	70	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	13	455
Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	13	455
Njemački jezik	2	70	2	70	4	140	4	140	3	105	6	210	6	210	6	210	33	1155
Matematika	4	140	4	140	8	280	8	280	4	140	8	280	8	280	8	280	52	1820
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52	4	140	-	-	-	-	5,5	192
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	2	70	2	70	4	140	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	11	385
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	4	140	4	140	14	490
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	53	4	140	4	140	4	140	13,5	473
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	2	70	2	70	2	70	7	245
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	6	210	4	140	2	70	4	140	4	140	4	140	30	1050
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	-	-	-	-	6	210
UKUPNO:	18	630	18	630	36	1260	33	1155	24	840	50	1750	52	1820	52	1820	9905	

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).

Ukupnom broju sati u tablici treba dodati broj sati nastave u kući, koju učitelji izvode s učenikom s teškoćama koji pohađa 6. razred. Program nastave u kući izvodi se sukladno nastavnom planu Ministarstva u 50% trajanju tjedne satnice programa u koji je učenik uključen. Učenik nije uključen u izborne predmete (Vjeronauk i Engleski jezik), a na prijedlog liječnika Učiteljsko ga vijeće svake godine oslobađa nastave tjelesne i zdravstvene kulture).

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 sati Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj(i) programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	20	1	Ivica Marković	2	70
	II.	25	1	Branka Matasović	2	70
	III.	28	2	Branka Matasović	4	140
	IV.	27	2	Ivica Marković	4	140
UKUPNO I. – IV.		100	6		12	420
Vjeronauk	V.	22	1	Ivica Marković	2	70
	VI.	21	2	Ivica Marković	4	140
	VII.	22	2	Ivica Marković	4	140
	VIII.	29	2	Ivica Marković	4	140
UKUPNO V. – VIII.		94	7		14	490
UKUPNO I. – VIII.		194	13		26	910

4. 2. 1. 2. Tjedni i godišnji broj sati Engleskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	20	2	Nataša Ćoraš	4	140
	V.	18	1	Nataša Ćoraš	2	70
	VI.	21	2	Nataša Ćoraš	4	140
	VII.	14	1	Nataša Ćoraš	2	70
	VIII.	24	2	Nataša Ćoraš	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		97	8		16	560

4. 2. 1. 3. Tjedni i godišnji broj sati Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	20	1	Martina Jovanovac	2	70
	II.	25	1	Martina Jovanovac	4	140
	III.	30	2	Martina Jovanovac	2	70
	IV.	27	2	Martina Jovanovac	2	70
	VII.	24	2	Martina Jovanovac	4	140
	VIII.	27	2	Martina Jovanovac	4	140
UKUPNO V. – VIII.		153	10		18	630

Informatika je od školske godine 2018./ 2019. obvezan predmet u 5. i 6. razredu, a izborni predmet u 7. i 8. razredu osnovne škole. Od školske godine 2020./ 2021. informatika je izborni predmet i u 1., 2., 3. i 4. razredu osnovne škole.

4. 2. 2. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi. Obzirom na mali broj učenika u školi i grupe su manje.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I./ 1	5	0,5	18	Tanja Babić
2.	Hrvatski jezik	II./1	6	0,5	17	Ivana Bertić
3.	Hrvatski jezik	III./ 2	5	1	35	Helena Jovanovac/ Ivanka Jozić
4.	Hrvatski jezik	IV./ 2	6	1	35	Suzana Hudolin / Blaženka Lešić
5.	Matematika	I./ 1	5	0,5	17	Tanja Babić
6.	Matematika	II./ 1	6	0,5	18	Ivana Bertić
7.	Matematika	III./ 2	5	1	35	Helena Jovanovac / Ivanka Jozić
8.	Matematika	IV./ 2	5	1	35	Suzana Hudolin / Blaženka Lešić
9.	Njemački jezik	III./1	7	1	35	Dario Matan
10.	Njemački jezik	IV./ 1	8	1	35	Branka Markanović

	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>/ 14</i>	<i>58</i>	<i>8</i>	<i>280</i>	
11.	Hrvatski jezik	V./ 1	6	1	35	Nevenka Bertić
12.	Hrvatski jezik	VI./ 1	8	1	35	Silvija Balatinac
13.	Hrvatski jezik	VII./ 1	4	1	35	Nevenka Bertić
14.	Hrvatski jezik	VIII./ 1	6	1	35	Suzana Modic
15.	Matematika	V./ 1	7	1	35	Tereza Mihetec Dragosavljević
16.	Matematika	VI./ 1	4	1	35	Marijana Juzbašić
17.	Matematika	VII./ 1	10	1	35	Tereza Mihetec Dragosavljević
18.	Matematika	VIII./ 1	7	1	35	Marijana Juzbašić
19.	Njemački jezik	V./ 1	4	1	35	Branka Markanović
20.	Njemački jezik	VI./ 1	10	1	35	Dario Matan
21.	Njemački jezik	VII./ 1	7	1	35	Dario Matan
22.	Njemački jezik	VIII./ 1	10	1	35	Branka Markanović
23.	Fizika	VII./ 1	8	1	35	Viktorija Marković
24.	Fizika	VIII./ 1	8	1	35	Viktorija Marković
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>/ 14</i>	<i>99</i>	<i>14</i>	<i>490</i>	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>/ 28</i>	<i>157</i>	<i>22</i>	<i>770</i>	

4. 2. 3. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.	4	0,5	18	Tanja Babić
2.	Hrvatski jezik	II.	5	0,5	35	Ivana Bertić
3.	Hrvatski jezik	III.	9	1	17	Ivanka Jozić
4.	Hrvatski jezik	IV.	6	1	18	Suzana Hudolin
5.	Matematika	I.	5	0,5	17	Tanja Babić
6.	Matematika	II.	4	0,5	35	Ivana Bertić
7.	Matematika	III.	6	1	35	Helena Jovanovac
8.	Matematika	IV.	5	1	17	Blaženka Lešić
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		<i>44</i>	<i>6</i>	<i>210</i>	
9.	Hrvatski jezik	VII.	2	1	35	Nevenka Bertić
10.	Hrvatski jezik	VIII.	3	1	35	Suzana Modic
11.	Njemački jezik	VIII.	8	1	35	Branka Markanović
12.	Engleski jezik	V.	4	1	35	Nataša Ćoraš
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>		<i>17</i>	<i>4</i>	<i>140</i>	

	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>		<i>61</i>	<i>10</i>	<i>350</i>	
--	--------------------------	--	-----------	-----------	------------	--

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

Cilj odgoja i obrazovanja je optimalni razvoj potencijala svakog učenika. Za učenike koji prema svojim sklonostima i sposobnostima imaju potrebu za intenzivnijim znanjem, organizirali smo dodatnu nastavu iz navedenih predmeta. Učenicima koji su uključeni u dodatni rad predložit ćemo sudjelovanje na natjecanjima.

4. 2. 4. Plan izvanučioničke nastave

Sadržaji koji će se ostarivati	Razred	Vrijeme ostvarivanja	Ime i prezime izvršitelja
Izlet u Županju	II.	listopad	Ivana Bertić i Karmela Babić
Posjet Bibliobusu	I.	listopad	Tanja Babić i Karmela Babić
Posjet Prometnom vježbalištu HAK-a u Vinkovcima	V.	listopad	Anela Đaković i Nevenka Bertić
Posjet Narodnoj knjižnici i čitaonici Bošnjaci	I. - VIII.	listopad - studeni	učiteljice razredne nastave i učiteljice Hrvatskog jezika
Posjet Gradskom kazalištu Joza Ivakić, Vinkovci	II. - IV.	listopad - svibanj	učiteljice 2. - 4. razreda
Jednodnevni izlet u Osijek	II. - IV.	studeni	učiteljice 2. - 4. razreda
Jednodnevni izlet u Pleternicu	VII.	studeni	Nataša Ćoraš i Suzana Modić
Posjet Pakracu, Lipiku i Okučanima	VIII.	prosinac	Branka Markanović i Marijana Juzbašić
Posjet HNK u Osijeku	V. - VIII.	siječanj - travanj	Domagoj Čošić i ostali učitelji
Posjet Vukovaru	VIII.	veljača	Branka Markanović i Marijana Juzbašić
Posjet stomatologu i liječniku	I.	ožujak - travanj	Tanja Babić
Jednodnevni izlet	V. i VI.	travanj	Nevenka Bertić, Silvija Balatinac i Tomislav Petričević
Jednodnevni izlet u Zagreb	IV.	svibanj - lipanj	Suzana Hudolin i Blaženka Lešić
Jednodnevni izlet u Osijek	VII.	ožujak - travanj	Nataša Ćoraš i Suzana Modić

Posjet Gradskom muzeju Vukovar	V. - VIII.	ožujak - svibanj	Dubravko Sertić
Jednodnevni izlet: Vinkovci - Vukovar - Ilok	III.	svibanj - lipanj	Helena Jovanovac i Ivanka Jozić
Posjet Šumarskom muzeju	IV.	travanj - svibanj	Suzana Hudolin i Blaženka Lešić
Ljetni kamp Rogoznica	VII.a	ljetno 2024.	Nataša Ćoraš

4. 2. 5. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih skupina

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj sati godišnje	Ime i prezime izvršitelja
društvene igre	21	35	Tanja Babić
pjevački zbor razr. nastave	9	35	Ivana Bertić
recitatorska skupina	6	35	Helena Jovanovac
dječje igre	15	35	Ivanka Jozić
cvjećari	11	35	Suzana Hudolin
folklorna skupina	21	35	Blaženka Lešić (i Vlatka Mišić)
vjeronaučna radionica	5	70	Branka Matasović
duhovna glazba	4	70	Ivica Marković
jezične igre	6	17,5	Nevenka Bertić
literarno-dramska skupina	6	70	Suzana Modić
stvaramo rukama	6	70	Suzana Modić
istražujemo i stvaramo	5	35	Silvija Balatinac
povjesničari	7	70	Silvija Balatinac
likovna skupina	28	87,5	Dubravko Sertić
pjevački zbor predm. nast.	5	52,5	Domagoj Čošić
stolni tenis (6. i 7.r.)	4	87,5	Dario Matan
prva pomoć	10	35	Svjetlana Knežević
kemičari	14	35	Svjetlana Knežević
fizičari	7	70	Viktorija Marković
geografska skupina	3	44	Ana Ćorluka Vidović
meteo-skupina	7	44	Ana Ćorluka Vidović
badminton	16	70	Ana Ćorluka Vidović
prometna kultura	6	87,5	Anela Đaković
nogomet	25	70	Tomislav Petričević
stolni tenis (4., 5. i 8.r.)	9	70	Ivica Marković
kreativna radionica	13	70	Nataša Ćoraš
vezilje	9	35	Martina Jovanovac
knjižničari	13	35	Karmela Babić

Planiranje i evidenciju rada izvannastavnih aktivnosti vodi svaki izvršitelj programa na propisanoj pedagoškoj dokumentaciji (u e-Dnevniku).

Pri ustrojavanju skupina uvaženi su učenički interesi i opterećenje. Javna i kulturna djelatnost škole vidljiva je kroz kulturno-umjetničke programe na priredbama prigodom obilježavanja školskih, općinskih i državnih blagdana na kojima redovito sudjeluju skupine učenika iz škole.

Kroz izvanškolske aktivnosti naglašena je suradnja sa športskim klubovima i udrugama koji djeluju u Bošnjacima. Najčešće su treneri klubova odnosno predsjednici/ voditelji udruga vanjski suradnici stručnjaci pridodani kao pripomoć učitelju voditelju ŠSD Zrinski Bošnjaci.

Ostvaruje se suradnja i s ribičima, vatrogascima te Župom Sv. Martina biskupa (crkveni zbor, ministranti, dječja Framo).

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

5. 1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		(280)
1.1. Izrada školskog kurikulumuma	rujan	32
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan	2
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	rujan	6
1.4. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	32
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	rujan	4
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	rujan - srpanj	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	kolovoz - rujan	32
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranjima	rujan - svibanj	8
1.9. Planiranje i organizacija događaja u školi	rujan - lipanj	32
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	16
1.11. Planiranje nabave	rujan - srpanj	32
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan - srpanj	24
1.13. Ostali poslovi	rujan - srpanj	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		(292)
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (smjene, radno vrijeme smjena i raspored, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	rujan - kolovoz	88
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	rujan	2
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	rujan	32
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vredn. prema planu NCVVO-a	rujan - travanj	16
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	rujan - lipanj	4
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan - lipanj	16
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	8
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	rujan - srpanj	8
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan - kolovoz	40
2.9. Organizacija i koordinacija školskih i županijskih natjecanja	siječanj - travanj	16
2.10. Organizacija i provedba inventure	prosinac	8
2.10. Organizacija i koordinacija dopunskog nastavnog rada i popravnih ispita	lipanj - kolovoz	8

2.11. Organizacija i koordinacija upisa djece u 1. razred osnovne škole	travanj - srpanj	6
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika (uključujući školske priredbe i obilježavanje Dana škole)	rujan - lipanj	16
2.13. Nadzor unosa podataka u e-Maticu	lipanj - kolovoz	8
2.14. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		(220)
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole (pregled pedagoške dokumentacije)	rujan - lipanj	40
3.2. Analiza godišnjih nastavnih planova i programa	rujan - listopad	8
3.2. Posjet učiteljima na nastavi i drugim oblicima rada te analiza rada	studeni/ veljača	40
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	prosinao i lipanj/ srpanj	8
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	24
3.5. Uvođenje učitelja početnika u program stažiranja za polaganje stručnog ispita i obavljanje svih poslova s tim u vezi	rujan - listopad	8
3.6. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	24
3.7. Vođenje spomenice	rujan - kolovoz	8
3.8. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan - kolovoz	20
3.9. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan - kolovoz	16
3.10. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan - kolovoz	8
3.11. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		(64)
4.1. Planiranje, pripremanje, vođenje i sudjelovanje na sjednicama kolegijalnih i stručnih tijela	rujan - kolovoz	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan - kolovoz	8
4.3. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		(200)
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan - lipanj	24
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan - lipanj	24
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan - srpanj	24
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan - kolovoz	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan - kolovoz	48
5.7. Pružanje podrške učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - kolovoz	32
5.8. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		(264)
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan - kolovoz	80
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO-a	rujan - kolovoz	24
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan - kolovoz	16
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan - kolovoz	8
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan - lipanj	8
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan - kolovoz	32
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	rujan - kolovoz	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	studeni	8
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan - kolovoz	32

6.10. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
7. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE		(200)
7.1. Predstavljanje škole	rujan - kolovoz	16
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	rujan - kolovoz	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan - kolovoz	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan - kolovoz	16
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan - kolovoz	4
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan - kolovoz	8
7.7. Suradnja s osnivačem, Vukovarsko-srijemskom županijom	rujan - kolovoz	40
7.8. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	rujan - kolovoz	4
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan - kolovoz	4
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	rujan - kolovoz	16
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	rujan - kolovoz	4
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	rujan - kolovoz	8
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan - kolovoz	24
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	rujan - kolovoz	8
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	rujan - kolovoz	8
7.17. Suradnja sa svim udrugama	rujan - kolovoz	8
7.18. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		(88)
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan - srpanj	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	rujan - srpanj	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	rujan - lipanj	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan - kolovoz	24
8.5. Ostala stručna usavršavanja (online i u živo)	rujan - kolovoz	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		(168)
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - kolovoz	96
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - kolovoz	72
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga 1.2. Izrada dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole 1.3. Planiranje stručnog usavršavanja 1.4. Planiranje neposrednog rada s učenicima: kurikulum: međupredmetne teme od 1. do 8. razreda. (GIK)	rujan i listopad
2. ANALIZA I IZVJEŠĆA O RADU	2.1. Izvješće o radu pedagoga 2.2. Izvješće o uvidu u odgojno-obrazovni rad 2.3. Analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja 2.4. Analiza uspjeha na kraju školske godine	lipanj siječanj lipanj i rujan

3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	3.1. Posjet nastavnim satima učitelja 3.2. Rad s pripravnicima i studentima na praksi 3.3. Ispitivanje u odgojno-obrazovnom radu: ispit brzine čitanja učenika od 1. do 4. razreda	tijekom školske godine
4. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	4.1. Zamjene odsutnih učitelja 4.2. Evidencije individualnih obavijesti za roditelje, ostale obavijesti	rujan i listopad tijekom šk. god i po potrebi
5. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	5.1. Priprema za neposredan rad s učenicima 5.2. Vođenje sati razrednika - radionice 5.3. Učenici 1. razreda: upis i provjera predznanja	tijekom šk. god. tijekom šk. god. svibanj i lipanj
6. OSTALI OBLICI RADA S UČENICIMA	6.1. Individualni razgovori 6.2. Individualni rad s učenicima slabijeg uspjeha 6.3. Odgojne potrebe 6.4. Učenici s teškoćama u razvoju i suradnja s pomoćnicama u nastavi i stručnim komunik. posrednikom 6.5. Učeničke priredbe, zabave, manifestacije 6.6. Zdravstveno - socijalna zaštita, ekološka zaštita 6.7. (Vidi područje 11. Profesionalno informiranje i usmjeravanje)	po potrebi tijekom šk. god.
7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	7.1. Dan sporta 7.2. Dan općine 7.3. Dan kruha 7.4. Sveti Nikola 7.5. Božićna priredba 7.6. Natjecanja 7.7. Projektni dan 7.8. Dan škole 7.9. Obilježavanje važnih datuma	listopad svibanj listopad prosinac prosinac siječanj - ožujak ožujak lipanj tijekom šk. god.
8. SURADNJA S RODITELJIMA	8.1. Individualni razgovori 8.2. Roditeljski sastanci 8.3. Roditelji novoupisanih učenika 8.4. Predavanja za roditelje 8.5. Drugi oblici suradnje s roditeljima: Vijeća roditelja	tijekom šk. god.
9. SURADNJA S RAVNATELJEM I TAJNIKOM ŠKOLE	9.1. Pedagoški i organizacijski poslovi 9.2. Administrativni i pravni poslovi 9.3. Pedagoška i ostala dokumentacija	tijekom šk. god.
10. SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNOM SURADNICOM	10.1. Suradnja s razrednicima 10.2. Suradnja oko učenika s teškoćama u razvoju 10.3. Opremljenost programa 10.4. Pripremanje za odgojno-obrazovni proces 10.5. Izvanučionička nastava	tijekom šk. god.

11. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	11.1. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama 11.2. Profesionalno informiranje učenika - sat razrednika, pano 11.3. Učenici sa zdravstvenim teškoćama 11.4. Suradnja s drugim ustanovama	drugo obrazovno razdoblje
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE	12.1. Predavanje za Učiteljsko vijeće 12.2. Stručni skupovi, seminari, predavanja 12.3. Stručno usavršavanje učitelja - plan i praćenje 12.4. Individualno stručno usavršavanje	tijekom šk. god.
13. SUDJELOVANJE NA SJEDNICAMA ŠKOLE	13.1. Učiteljska vijeća 13.2. Razredna vijeća 13.3. Stručni skupovi	tijekom šk. god.
14. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	14.1. Pedagoška dokumentacija potrebna za nastavu 14.2. Osobna dokumentacija pedagoga 14.3. Praćenje upisivanja u e-Dnevnik	tijekom šk. god.
15. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA	15.1. Hrvatski zavod za socijalni rad 15.2. Zavod za zapošljavanje - Služba za profesionalnu orijentaciju 15.3. Dom zdravlja 15.4. MUP 15.5. Općina Bošnjaci	tijekom šk. god.
----- *Ukupno dana i sati u školskoj godini 2023./2024.	----- Dana: 222 Sati: 1776	-----

NAPOMENA:

Pedagog je obavezan obavljati poslove u neposrednom pedagoškom radu 5 sati dnevno (25 sati tjedno, sat = 60 minuta), a stručne razvojne i druge stručne poslove te ostale poslove 3 sata dnevno (15 sati tjedno) u sklopu punog radnog vremena.

5. 3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I ZADUŽENJA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA	POTREBAN BROJ SATI
<p><u>Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</u></p> <p>Sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema s RV-om Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice i škole Izrada kurikuluma Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i druge periodike za školsku godinu Ažuriranje lektirne i nelektirne građe Prisustvovanje sjednicama UV-a, RV-a i stručnih aktiva Sređivanje nove kartoteke korisnika, izrada iskaznica Stručna obrada knjižnične građe Zaštita knjižnične građe Posudba knjiga Vođenje statistike posudbe Narudžba knjižnične građe Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu Sređivanje statistika Izvješće računovotkinji o materijalnome stanju knjižničnoga fonda, prinovama i donacijama Sređivanje inventarnih knjiga. Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe. Godišnje izvješće o radu školske knjižnice. Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu.</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovođom i tajnikom</p>	<p>Tijekom školske godine 2023/ 2024.</p>	<p>222</p>
<p><u>Odgojno-obrazovni rad s učenicima</u></p> <p>Suradnja sa stručnim timom i učiteljima Formiranje skupine i rad s knjižničarima Upućivanje učenika na samostalno korištenje raznih izvora znanja Upućivanje i pomoć u samostalno-istraživačkom radu Suradnja u nastavi s nastavnicima radi ostvarivanja korelacijsko-integracijskog pristupa Upućivanje učenika u referalne izvore znanja Obrada lektire</p>	<p>Knjižničar u suradnji s učiteljima i knjižničarima</p>	<p>Rujan – lipanj</p>	<p>977</p>

<p>Realizacija nastavne teme za 1. razred: <u>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; Sat pričanja priče</u></p> <p>Realizacija nastavne teme za 2. razred: <u>Dječji časopisi; Sat pričanja priče</u></p> <p>Realizacija nastavne teme za 3. razred: <u>Služenje enciklopedijom</u></p> <p>Realizacija nastavne teme za 4. razred: <u>Referentna zbirka; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura</u></p> <p>Realizacija nastavne teme za 5. razred: <u>Tiskani mediji</u></p> <p>Realizacija nastavne teme za 6. razred: <u>Snalaženje u knjižnici – katalog i signatura</u></p> <p>Realizacija nastavne teme za 7. razred: <u>Služenje rječnikom i pravopisom</u></p> <p>Realizacija nastavne teme za 8. razred: <u>Mrežni katalozi, Autorstvo i citiranje</u></p> <p>Priredba povodom završetka nastavne godine</p>			
<p><u>Kulturna i javna djelatnost</u></p> <p>Rad s knjižničarima: prikupljanje materijala, uređivanje panoa, izrada plakata, uređenje školskog prostora</p> <p>Suradnja u pripremi pokladnih programa u školi</p> <p>Radionica – šaranje pisanica voskom</p> <p>Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica (MHK, Noći knjige, Dan jabuka, Holokaust, Svjetski dan pjesništva, Dan rukopisa)</p> <p>Sudjelovanje u eTwinning projektima (Dan jabuka 2023., Ljepota čitanja 3, Lektiru u ruke, čitajmo bez muke)</p>	<p>Knjižničar u suradnji s knjižničarima i drugim učenicima, učiteljicama RN-e i učiteljima predmetne nastave, pedagoginjom, nositeljima pokladnih programa</p>	<p>Rujan – lipanj</p>	<p>266</p>
<p><u>Stručno usavršavanje</u></p> <p>Praćenje stručne literature</p> <p>Pristustvovanje na ŽSV</p> <p>Prisustvovanje na webinarima</p> <p>Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama</p>	<p>Knjižničar u suradnji s Matičnom službom i drugim knjižnicama</p>	<p>Rujan – lipanj</p>	<p>178</p>

<p><u>Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</u></p> <p>Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice (narudžba i nabava) Dogovor oko akcija i načina kupnje potrebnih lektirnih naslova Kupnja novih knjiga i AV građe Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici Suradnja s razrednicima svih razreda Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom literature, AV građe i sl. Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici Suradnja s razrednicima na obradi izabраниh tema uz pomoć knjižnične građe Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici Suradnja s učiteljima voditeljima slobodnih aktivnosti i izborne nastave Završetak nabave za ovu školsku godinu Prisustvovanje sjednicama i učestvovanje u radu</p>	<p>Knjižničar u suradnji s ravnateljem, računovotkinjom, tajnikom, voditeljima stručnih aktiva i ostalim nastavnicima</p>	<p>Tijekom školske godine 2023./ 2024.</p>	<p>133</p>
--	---	--	------------

5. 4. Plan rada tajništva

(usklađen s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 66/14.))

Tajnik obavlja sljedeće poslove:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- kadrovske poslove (obavlja poslove vezene za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnike, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi evidencije radnika),
- opće i administrativno-analičke poslove (rad sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te županijskim uredom za obrazovanje),
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- obavlja poslove vezane za obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhivira podatke o učenicima i radnicima,
- ažurira podatke o radnicima,
- izdaje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matice, CARnet, Registar zaposlenika u javnim službama),
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu.

5. 5. Plan rada računovodstva

Računovođa obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove,
- u suradnji s ravnateljem izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,

- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizilaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave,
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima.
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,
- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizilaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6. 1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor upravlja školom. Školski odbor donosi odluke o usvajanju svih zakonima propisanih akata: Statuta škole, raznih pravilnika, Školskog kurikulumuma, Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih.

Školski odbor prati cjelokupan rad škole te donosi odluke, rješenja, zaključke, upute i daje mišljenje o svim važnim pitanjima, materijalno-financijskim, imovinsko-pravnim, radno-pravnim, pedagoškim i svim drugim.

Školski odbor sastaje se po potrebi. Sjednicama mogu nazočiti i drugi članovi, stručnjaci za određena područja, radi boljeg obavljanja radnih zadataka.

Članovi Školskog odbora uključuju se i u druge oblike života i rada Škole; u materijalno sponzorsko zbrinjavanje Škole, nazoče školskim proslavama i svim drugim značajnim zbivanjima.

6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada Učiteljskog vijeća na početku školske godine vezan je uz analizu protekle te planiranje i programiranje nove. Na kraju školske godine okosnica rada su izvješća o realizaciji nastavnog plana i programa. U tijeku školske godine sadržaj rada bit će slijedeći:

- analiza protekle školske godine
- dopisi nadležnog Ministarstva: pedagoški standard, pravilnici, naputci, odluke
- organizacija nastave i tjedno zaduženje učitelja
- razmatranje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole
- donošenje prijedloga za usvajanje od strane organa upravljanja
- analiza opredjeljenja učenika za izvannastavne aktivnosti
- ocjenjivanje i praćenje učenika
- analiza odgojnog djelovanja škole
- predavanje i permanentno usavršavanje učitelja (VIDI TOČKU 7.1)
- uvid u realizaciju nastave, izvannastavnih aktivnosti i oblike izvanučioničke nastave
- upis djece u I. razred osnovne škole i upis učenika 8. razreda u I. razred srednje škole
- Dan škole

Planirana je otprilike jedna sjednica Učiteljskog vijeća mjesečno; na početku i završetku školske godine možda i više puta mjesečno.

6. 3. Plan rada Razrednih vijeća

Razredna vijeća se u pravilu sastaju početkom nastavne godine, krajem 1. polugodišta i krajem nastavne godine, po potrebi i nakon uočavanja određene problematike.

Teme su sljedeće:

- izvješće o realizaciji nastavnih sadržaja i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine, ocjenjivanje i praćenje učenika
- analiza vladanja učenika i prijedlozi za poboljšanje vladanja

6. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja (VR) je asocijacija koja osigurava suradnju roditelja i škole. Ona zastupa interese roditelja kao važnog čimbenika odgoja. Na prvoj sjednici (krajem rujna/početkom listopada) razmatraju se Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za proteklu te Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole za tekuću školsku godinu.

Uobičajene su 2 do 3 sjednice tijekom školske godine, na kojima je riječi o aktualnim temama, problemima za koja se traže zajednička rješenja.

6. 5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika:

- predstavlja učenike Škole,
- zauzima se za prava učenika,
- priprema i daje prijedloge tijelima škole o važnim pitanjima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- po potrebi izvješćuje Pravobraniteljicu za djecu o problemima učenika,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi,
- surađuje kod donošenja Kućnog reda i daje svoje mišljenje o Jelovniku,
- pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza,
- brine o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- sudjeluje u radu školskih tijela (školski odbor, razredno i učiteljsko vijeće) kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

Planiramo 2 do 3 sjednice tijekom školske godine.

Na prvoj, konstituirajućoj sjednici, biraju se voditelj Vijeća učenika (iz redova odgojno-obrazovnih djelatnika škole), predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća učenika te zapisničar (iz redova članova Vijeća učenika). Učenike ćemo upoznati s pravilnicima i propisima. Planiramo dogovor o zajedničkom projektu prema potrebama Vijeća učenika i samih učenika koje oni predstavljaju.

Na ostalim sjednicama bit će riječi o aktualnim temama, problemima i prijedlozima mjera poboljšanja uvjeta rada u školi.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji trebaju u sklopu svojih zaduženja planirati i permanentno stručno usavršavanje. Potrebno je planirati:

- oblike usavršavanja
- literaturu i radni materijal
- nositelje usavršavanja
- broj sati za svaki oblik stručnog usavršavanja
- kolektivno usavršavanje u školi i izvan nje

Ukupan broj predviđenih sati stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika zaposlenih u punom radnom vremenu je 90.

Svaki učitelj treba voditi evidenciju o svom permanentnom usavršavanju. Evidencija se može voditi i u elektroničkom obliku.

Individualno stručno usavršavanje obuhvaća tri područja:

- sadržaj struke i metodike
- pedagoško psihološki i defektološki sadržaj
- novi udžbenici i priručnici

7. 1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje unutar škole (kolektivno, na razini škole – Učiteljskog vijeća) organizira se u vidu predavanja ili radionica.

Teme za školsku godinu 2023./ 2024.: Emocionalna inteligencija na radnom mjestu (Vedrana Kobaš, psih., savjetnica HZZ - ispostava Županja), Jezična točnost pedagoške dokumentacije (Nevenka Bertić, prof.), Uporaba nove IKT opreme u školi (korisnici nove opreme), "Bezbolan" prijelaz učenika iz četvrtog u peti razred (Sanja Herman-Žeravica, prof.). Predavači će izlagati o aktualnim temama, sudionici će raspravljati i dijeliti informacije sa stručnih skupova kojima su prisustvovali i primjere dobre prakse isl.

Nositelji stručnog usavršavanja unutar škole su prosvjetni radnici škole i vanjski suradnici.

Naslovi literature za stručno usavršavanje, koji se nalaze u knjižnici škole:

1. Katz i McClellan: Poticaj razvoja dječje socijalne kompetencije
2. Neill, S. Neverbalna komunikacija
3. Gossen i Anderson: Stvaranje uvjeta za kvalitetne škole
4. Izvješće UNESCO-u, međunarodnog povjerenstva za razvoj obrazovanja za 21. st.
5. Greene, B. Nove paradigme za stvaranje kvalitetnih škola.
6. Mazlisch, Faber-Elaine A Kako razgovarati s djecom
7. Šimunović, Z. Školsko dijete i zdravlje
8. Geber, I. Audiovizuelna pomagala u nastavi
9. Gabelica, M. Razgovori s roditeljima. Đakovo: Temposhop, 1995.
10. Sullo, Robert A. Učite ih da budu sretni. Zagreb: Alinea, 1995.
11. Bognar L. Matijević, M. Didaktika. Zagreb: Školska knjiga, 2005.
12. Stevanović, M. Interaktivna stvaralačka edukacija. Zagreb: Andromeda, 2003.

13. Vodopija, Š. Naučite kako učiti-savjetnik za učenike, studente i roditelje. Rijeka: Žagar, 2006.
14. Stevanović, M. Školska pedagogija. Varaždinske Toplice: „Tonimir“, 1997.
15. Puljak, L.: Metodička bilježnica: priručnik za rad po HNOS-u. Split, Servis obrazovnog standarda, 2006.
16. Djeca, roditelji i odgoj: kako razumjeti i odgajati djecu: vodič kroz odrastanje i razvoj, dječje bolesti, školovanje, učenje i obrazovanje. Zagreb: Naklada Fran, 2004.
17. Terhart, E. Metode poučavanja i učenja: uvod u probleme metodičke organizacije poučavanja i učenja. Zagreb: Educa, 2001.
18. Bilić, V. Izbor tema za satove razrednih odjela. Zagreb: Naklada ljevak, 2005.
19. Bruner, J. S. Kultura obrazovanja. Zagreb: Educa, 2000.
20. Bruening, L. Suradničkim učenjem do uspješne nastave: kako aktivirati učenike i potaknuti ih na suradnju. Zagreb: Naklada Kosinj, 2008.
21. Domović, V. Školsko ozračje i učinkovitost škole. Jastrebarsko: Naklada slap, 2004.
22. Glasser, W. Nastavnik u kvalitetnoj školi: posebne sugestije nastavnicima koji u razredu pokušavaju primijeniti ideje iz knjige Kvalitetna škola. Zagreb: Educa, 1999.
23. Kyriacou, C. Temeljna nastavna umijeća. Zagreb: Educa, 2001.
24. Mattes. W. Rutinski planirati-učinkovito poučavati. Zagreb: Naklada Ljevak, 2007.
25. Neill, S. Neverbalna komunikacija u razredu. Zagreb: Educa, 1994.
26. Rađenović, A. Priručnik za razrednike. Zagreb: Alinea, 2007.
27. Slavens, E. Tučnjava: učini nešto prije prvog udara. Zagreb: Mosta, 2006.
28. Slavens, E. Pritisak vršnjaka: učini nešto da ostaneš svoj. Zagreb: Mosta, 2006.
29. Slavens, E. Nasilništvo: učini nešto prije nego zagusti. Zagreb: Mosta, 2006.
30. Šimunović, Z. Školsko dijete i zdravlje. Zagreb: Školske novine, 1989.
31. Udžbenik i virtualno okruženje: zbornik radova. Zagreb: Školska knjiga, 2002.
32. Vodopija, Š. Učenjem u društvo znanja: savjetnik za učenike, studente i roditelje. Zadar: Naklada, 2009.
33. Šašić, M., Turk, Presečki V. Dobar projekt: priručnik/savjetnik za učenike i nastavnike osnovnih i srednjih škola. Zagreb: Školska knjiga, 2009.
34. Visinko, K. Diktat: u nastavnoj teoriji i praksi. Zagreb: Profil, 2009.
35. Ajduković, Marina: Nenasilno rješavanje sukoba. Zagreb: Alinea, 1993.
36. Spolni odgoj i zdravlje. Rijeka: Dušević i Krešovnik d.o.o.
37. Rečić, Mijo. Kako odgajati odgovornog tinejdžera – priručnik za roditelje, odgajatelje i učitelje. Osijek, vl. nakl. 2017.
38. Rečić, Mijo. Kako odgajati odgovorno dijete – priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje. Osijek, vl. nakl. 2017.
39. Krampač-Grljušić, Aleksandra: Učenici s teškoćama u redovitom školskom sustavu

Škola je pretplaćena na: Školske novine, Napredak, Zrno, te stručno metodičko zastupljenu literaturu (Matka, Modra lasta, Smib, Mak, Unikat, Olimp).

7. 1. 1. Stručna vijeća (aktivni)

Stručni skupovi škole (aktivni) organizirani su u tri skupine. Prvu skupinu čine učitelji razredne nastave, drugu učitelji predmetne nastave prirodoslovno-tehničke skupine predmeta, a treću učitelji predmetne nastave društvene i humanističke grupe predmeta.

Planirano je ostvariti 4 sata rada po skupini.

7. 1. 1. 1. Aktiv učitelja razredne nastave

Aktiv učitelja razredne nastave čine učitelji razredne nastave, tj. učitelji prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda naše škole. Voditeljica aktiva učitelja razredne nastave u školskoj godini 2023./ 2024. je učiteljica Blaženka Lešić.

Tijekom nastavne godine bit će organizirana 3-4 aktiva učitelja razredne nastave s aktualnim temama: obilježavanje značajnih datuma, kreativni pristup obradi lektire, suradnja s roditeljima, komunikacija, izvješća sa stručnih skupova, pregled rada tijekom prošle školske godine.

7. 1. 1. 2. Aktiv učitelja predmetne nastave, prirodoslovno-tehnička skupina predmeta

Aktiv učitelja predmetne nastave, prirodoslovno-tehnička skupina predmeta, čine učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture, Informatike, Kemije, Biologije i Prirode. Voditeljica aktiva u školskoj godini 2023./ 2024. je učiteljica Tereza Mihetec Dragosavljević.

Tijekom nastavne godine bit će organizirana 3-4 aktiva, na kojima će članovi demonstrirati rad s novom IKT-opremom, izlagati o postupku napredovanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima te razgovarati o temi vršnjačkog nasilja (obilježja i postupanja).

7. 1. 1. 3. Aktiv učitelja predmetne nastave, društvena i humanistička grupa predmeta

Aktiv učitelja predmetne nastave, društveno-humanistička skupina predmeta, čine učitelji Likovne i Glazbene kulture, Hrvatskog, Njemačkog i Engleskog jezika, Povijesti, Geografije, Tjelesne i zdravstvene kulture i Vjeronauka. Voditeljica aktiva u školskoj godini 2023./ 2024. je učiteljica Nevenka Bertić.

Tijekom nastavne godine bit će organizirana 3-4 aktiva. Članovi će aktiva izlagati o postupku napredovanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima, vođenju i sudjelovanju u eTwinning projektima (ESEP), a pedagoginja će pripremiti jednu temu iz svog područja.

7. 2. Stručna usavršavanja izvan škole (na županijskoj i državnoj razini)

Nekoliko puta tijekom nastavne godine sastat će se učitelji razredne nastave osnovnih škola iz okruženja: OŠ fra B. T. Leakovića, Bošnjaci, OŠ I. Kozarca Županja, OŠ M. Lovraka Županja, OŠ I. G. Kovačića Štitar, OŠ „M. Stojanović“ Babina Greda i OŠ Gradište. Nisu nam još poznate teme stručnog usavršavanja.

Bitan je naglasak i na sustavnom odlasku na stručne skupove u sklopu projekta e-Škole te skupove koji su vidljivi na stranicama Agencije za odgoj i obrazovanje (www.azoo.hr).

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

8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan javne i kulturne djelatnosti škole sadrži :
Priredbe, natjecanja, predavanja, estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, obilježavanje državnih i crkvenih blagdana, Dana škole, te druge vidove suradnje s društvenom sredinom i roditeljima.

Planirani oblici suradnje prikazani u tablici koordinirat će se s Općinom Bošnjaci, Policijskom postajom Županja, Župnim uredom župe Svetog Martina biskupa, športskim i kulturnim udrugama u mjestu te liječnicima i Hrvatskim zavodom za socijalni rad.

U školi imamo organiziran pomladak Crvenog križa Hrvatske. U školi se obilježavaju svi datumi iz programa rada ove organizacije. Voditeljica podmlatka Crvenog križa je učiteljica Svjetlana Knežević.

MJESEC	SADRŽAJ	SUDJELUJU	NOSITELJI
IX.	Sigurno u prometu	učenici 1. razreda	djelatnici MUP-a i/ ili razrednica 1. razr.
X.	Uređenje školskog okoliša	učenici i učitelji	razrednici i ostali djelatnici škole
XI.	Martin-dan (Sv. misa)	učenici	župnik
	Šokačka rič	učenici	učiteljice hrv. j.
	Dan sjećanja na žrtve Dom. rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učenici	učitelji
XII.	Sveti Nikola	učenici	svi djelatnici
	Božićna priredba	učenici i učitelji	učitelji
II.	Šokačko sijelo (Malo lit. sijelo)	zainteresirani/ nadareni učenici	učiteljice hrv. j.
IV. - VI.	Športska natjecanja	učenici	Tomislav Petričević, voditelji „sportskih“ izvannastavnih aktivnosti i vanjski suradnici
VI.	Dan škole	učenici	učenici, učitelji, ravnatelj i ostali

Nekoliko se učiteljica uključuje u aktivnosti u okviru eTwinning-a.

8. 1. 1. Suradnja s radnom i društvenom sredinom

- suradnja s Policijskom postajom Županja, priprema materijala za predavanje o sigurnosti u prometu za prvake i provedba samog predavanja

- suradnja sa Župnim uredom Svetog Martina, biskupa oko proslave katehetske nedjelje i vjerskih blagdana
- suradnja s Hrvatskim radiom Županja radi prezentiranja rada i postignuća učenika i popularizacije uspješnih aktivnosti
- suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje u cilju profesionalne orijentacije učenika i u slučaju potrebe zapošljavanja novih djelatnika
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije, Službom za školsku medicinu Županja vezano za kalendar cijepljenja učenika te liječničke preglede učenika i djece dorasle za upis u I. razred osnovne škole
- suradnja sa srednjim školama u Županji, Vinkovcima i Vukovaru
- suradnja s Muzejom Stjepana Grubera u Županji i Šumarskim muzejom u Bošnjacima
- sudjelovanje učenika i učitelja u kulturnom životu Bošnjaka
- suradnja s uredništvom Bošnjačkog lista
- skupljanje sekundarnih sirovina (stari papir)
- uređenje mjesta
- suradnja s Općinom Bošnjaci

8. 1. 2. Informiranje učenika, roditelja i zaposlenih djelatnika škole

Učenici se redovito informiraju preko razglasnog uređaja, izvješćuju se o svim događajima u školi vezanim za njihov rad, obveze, ponašanje i život uopće. Posebna pozornost je na profesionalnom usmjeravanju učenika osmog razreda što ulazi u program rada pedagoga. U školi i na mrežnoj stranici škole redovito informiramo sve zainteresirane i postavljamo slikovne izložbe o svim važnim događajima i aktivnostima u školi.

Na oglasnoj ploči u holu dajemo kratke obavijesti kao što je vozni red autobusa za prijevoz učenika-putnika, održavanje izvannastavnih aktivnosti, susreta, priredbi i slično.

Roditelje i ostale građane informiramo o životu škole putem roditeljskih sastanaka, mrežne stranice škole: www.os-btleakovica-bosnjaci.skole.hr, radio emisija, individualnih razgovora, a ponekad i putem „Bošnjačkog lista“ kojega Općina Bošnjaci izdaje nekoliko puta godišnje. O priložima za mrežnu stranicu škole brinu ravnatelj, učitelji i stručne suradnice. Oko informiranja rada škole značajna je suradnja s roditeljima i rad Vijeća roditelja.

8. 2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8. 2. 1. Zaštita zdravlja učenika

Škola provodi preventivne mjere u zaštiti zdravlja učenika u suradnji s Domom zdravlja Županja, Zavodom za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije i ambulantom Bošnjaci. Škola organizira rekreativne izlete, prehranu učenika, prijevoz učenika, a surađuje i s Hrvatskim Crvenim križem u zdravstvenoj edukaciji.

U pogledu preventive zdravlja učenika ove školske godine predviđene su aktivnosti:

- redovni higijenski pregled učenika od strane razrednika (nokti, kosa i prebuća)

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
rujan	1. CIJEPLJENJE DI-TE I POLIO (i HPV; 8. razred)	Školska ambulanta Županja
SISTEMATSKI I DRUGI PREGLEDI		
rujan	Sistematski pregled (8. razred)	Školska ambulanta Županja
studeni/ prosinac	Sistematski pregled (5. razred)	Školska ambulanta Županja
studeni/ prosinac	Ispitivanje sluha (7. razred)	Školska ambulanta Županja
studeni/ prosinac	Pregled kralježnice, mjerenje visine i težine (6. razred)	Školska ambulanta Županja
siječanj/ veljača	Mjerenje visine, težine, ispitivanje vida, pravilna prehrana i krivene kalorije- (3. razred)	Školska ambulanta Županja
proljeće	Sistematski pregled djece iz predškole te cijepljenje MRP I IPV	Školska ambulanta Županja

8. 2. 2. Prehrana učenika

Prehrana mora u najvećoj mogućoj mjeri biti organizirana u skladu s Normativima za prehranu učenika u osnovnoj školi (NN 146/12.) i Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama (Ministarstvo zdravlja, 2013).

Prema odluci Vlade Republike Hrvatske učenik koji u školskoj godini 2023./ 2024. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura po danu, za dane kada je na nastavi.

8. 2. 3. Socijalna skrb učenika

Razrednici uvidom u stanje obitelji izvijestili su o učenicima kojima je potrebna pomoć u materijalnom smislu. Socijalna skrb provodi se za nekoliko učenika u suradnji s Hrvatskim zavodom za socijalni rad. Pored domicilno slabo imućne djece u ovu skupinu pripadaju i obitelji koje u školi imaju troje i više djece.

Prijevoz učenika je riješen u suradnji s Vukovarsko-srijemskom županijom i prijevoznim poduzećem Čazmatrans. Prijevoz učenika financira osnivač - Vukovarsko-srijemska županija.

Zadatak trajnog pedagoškog djelovanja na ovu kategoriju učenika usmjeren je na socijalizaciju i kultiviranje odnosa učenik-učitelj, učenik-učenik, te roditelj-škola kroz rad stručnih organa škole, predavanja i druge oblike primjene suradnje s roditeljima.

8. 3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Tijekom školske godine 2023./ 2024. sukladno Odluci o isplati materijalnih i nematerijalnih prava te drugih naknada za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 69/22) i čl. 41. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 51/18.) planira se i sistematski pregled najmanje 13 radnika škole.

8. 4. Školski preventivni program

PREVENTIVNA STRATEGIJA ŠKOLE

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole i vanjski suradnici. Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, protokoli Vlade Republike Hrvatske (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).

8. 4. 1. Rad na suzbijanju zlouporabe sredstava ovisnosti

Sukladno utvrđenim nastavnim planovima i programima ugraditi i dosljedno provoditi odgojne ciljeve u svakom nastavnom predmetu.

- NOSITELJI: učiteljice razredne, učitelji predmetne nastave, stručne suradnice
- VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

1. Sati razrednika, tema „Zdravlje“ (Prepoznavanje ovisničkih ponašanja i odupiranje njima):
– Kroz Sate razrednika održati predavanja i tematske radionice o sveopćem zdravlju: moguće posljedice ovisničkoga ponašanja na mentalno zdravlje te njegovo odražavanje na društvene odnose, sredstva ovisnosti i opasnosti (alkohol, cigarete – duhan, psihoaktivne droge, lijekovi, pornografija), uzroci i posljedice, ovisničko ponašanje (internet, društvene mreže, računalne igrice, kocka, klađenje, igre na sreću), uzroci i posljedice.

- NOSITELJI: razrednici, ravnatelj, stručna služba, liječnik školske medicine
- VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

2. Prirodna grupa nastavnih predmeta: u sklopu međupredmetne teme Zdravlje održavati predavanja i pedagoške radionice o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, spolnosti, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti.
 - NOSITELJI: učiteljica Prirode, Biologije i Kemije, stručne suradnice, ravnatelj
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
3. Provedbom nastavnog predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.
 - NOSITELJI: učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture (u nastavku: TZK), učiteljice razredne nastave, stručne suradnice, ravnatelj
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
4. Kroz nastavne predmete s područja tehnike i znanosti popularizirati informatičku povezanost, razvoj stvaralaštva među djecom i mladeži s ciljem razvoja kreativnosti grupe kao i svakog pojedinca.
 - NOSITELJI: učitelji Tehničke kulture i Informatike, učiteljice razredne nastave kroz predmet *Priroda i društvo*, stručne suradnice, ravnatelj
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
5. Unaprjeđivati uvjete za nastavu Tehničke kulture te Tjelesne i zdravstvene kulture adaptacijom, opremanjem tehničkih radionica, školskih športskih dvorana i športskih igrališta
 - NOSITELJI: učitelji TZK i Tehničke kulture, učiteljice razredne nastave, stručne suradnice, ravnatelj
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
6. Osnovati tim sačinjen od učitelja TZK, pedagoginje i razrednika sa zadatkom da izradi poseban program kojim bi se učenike sklone asocijalnom ponašanju usmjeravalo prema tjelesnim aktivnostima i športu. Unutar navedenog programa:
 - organizirati redovne tjelesne aktivnosti i igre ciljane skupine učenika
 - omogućiti učenicima da sami kreiraju, odnosno da se uključe u aktivnosti po vlastitom izboru
 - organizirati natjecanje unutar škole uz odgovarajuću valorizaciju i isticanje postignuća
 - poticati učenike na posjete športskim priredbama te organiziranje zajedničkih besplatnih posjeta
 - informirati učenike o već afirmiranim programima i akcijama s područja rekreacije i športa («OFOŠ» i sl.) i usmjeravati ih na sudjelovanje u njima
 - NOSITELJI: učitelji, stručne suradnice, ravnatelj uz suradnju lokalne zajednice
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
7. Unutar škole organizirati susrete s poznatim vrhunskim sportašima koji bi svojim osobnim pristupom i primjerom ukazali na pozitivna iskustva koja donosi bavljenje sportom (Europski školski sportski dan, Projektni dan).
 - NOSITELJI: učitelji, učitelj TZK, stručne suradnice, ravnatelj
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

8. Organizirati susrete i razgovore s poznatim mladim osobama – tehničkim stvaraocima i znanstvenicima kao i posjete tehničkim ustanovama, kako bi se popularizirala tehnička znanost, a učenici uvidjeli korist bavljenja ovom vrstom posla.
 - NOSITELJI: učitelji, učitelji Tehničke kulture, stručne suradnice, ravnatelj
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
9. Opremiti školsku knjižnicu stručnom literaturom i školskom lektinom
 - NOSITELJI: ravnatelj, knjižničarka, pedagoginja, učitelji
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
10. Razvijati uzajamnu suradnju s liječnicima školske medicine, Udrugom za zaštitu i prevenciju duševnog zdravlja i suzbijanja bolesti ovisnosti naše županije i drugim stručnjacima kako bi se što ranije provela stručna dijagnostika i odgovarajuće liječenje.
 - NOSITELJI: razrednici, stručne suradnice, liječnik školske medicine, zaposlenici u Hrvatskom zavodu za socijalni rad i drugi vanjski stručnjaci (MUP i drugi)
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
11. Utvrditi program stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika kroz tribine, seminare, savjetovanja, ogledna predavanja, stručne aktivne i stručno pedagoške konzultacije u svezi s odgojnom problematikom, problemima ovisnosti o alkoholu u psihoaktivnim drogama.
 - NOSITELJI: ravnatelj u suradnji s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije, Ministarstvom znanosti i obrazovanja te drugim nadležnim ministarstvima i Centrom za prevenciju ovisnosti o drogama, učitelji, stručne suradnice
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
12. Stručno pedagoška pomoć obitelji u ostvarivanju odgojnih zadaća paralelno uz rad s učenicima.
 - NOSITELJI: razrednici, stručne suradnice, učitelji, ravnatelj i vanjski suradnici
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
13. Roditelje učenika uključiti u provedbu zajedničkog preventivnog programa zlorabe sredstava ovisnosti.
 - NOSITELJI: stručne suradnice, razrednici, ravnatelj
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

8. 4. 2. Program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja

Ovaj program prevencije temelji se na interaktivnom pristupu i obuhvaća sve učenike koji pohađaju ovu osnovnu školu.

Ciljevi programa

1. Prevencija ovisnosti
2. Prevencija vršnjačkog nasilja
3. Prevencija seksualnog nasilja nad djecom
4. Prevencija školskog neuspjeha
5. Promicanje zdravih stilova života

- razvijati vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije (kognitivne, emocionalne, ponašajne) koje pomažu učenicima da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima
- poučiti učenike zdravim stilovima življenja
- sprječavati nastanak i rano otkrivati pojavne oblike problema u ponašanju.

ŠPP se ostvaruje kroz redovitu nastavu, sate razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom učitelja, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama.

Specifični ciljevi programa odnose se na područje rada s djecom, područje rada s roditeljima i područje rada s učiteljima.

Ciljevi rada s učenicima:

- ✓ ukloniti/ smanjiti neprihvatljive oblike ponašanja i povećati prosocijalno ponašanje
- ✓ naučiti vještine nenasilne komunikacije, tolerancije, suradnje, empatije, sprečavanja i rješavanja sukoba i nasilja
- ✓ unaprijediti samopoštovanje, međusobno poštovanje djece, samopouzdanje te razviti pozitivnu sliku o sebi
- ✓ unaprijediti samodisciplinu i samokontrolu ponašanja
- ✓ poticati samostalnost i neovisnost

Rad s roditeljima:

- ✓ unaprijediti saznanja roditelja o razvojnim procesima djece
- ✓ razvijati vještine djelotvorne komunikacije s djecom
- ✓ senzibilizirati roditelje za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja
- ✓ pružiti podršku roditeljima u rješavanju problema

Rad s učiteljima:

Podizati opće kompetentnosti učitelja kroz:

- ✓ razvijanje vještina djelotvorne komunikacije s učenicima, roditeljima i kolegama
- ✓ usvajanje znanja i vještina potrebnih za razumijevanje učenika i njegovog ponašanja, za stimulaciju zdravog psihosocijalnog razvoja djece, za poticanje razvoja samodiscipline i kreativnosti učenika, za stimulaciju pozitivne atmosfere u razredu, te za prevenciju i rješavanje problema i konflikata
- ✓ educiranje učitelja za provođenje interaktivnih, pedagoških radionica na satu razrednika te interaktivnog pristupa na slobodnim aktivnostima i redovnoj nastavi
- ✓ senzibiliziranje učitelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja
- ✓ prepoznavanje pojedinaca kojima je potrebno posebno razumijevanje, pristup i zaštita

Ishodi programa

- ✓ sprječava razvoj neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman
- ✓ razvija savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima
- ✓ razvija životne i socijalne vještine učenika
- ✓ potiče učenika na usvajanje konstruktivnih načina ponašanja i reagiranja na uznemirujuće i stresne situacije
- ✓ potiče učenike da organiziraju slobodno vrijeme te zajedničko vrijeme sa svojim roditeljima

- ✓ pruža učenicima topao, podržavajući pristup i iskrenu brigu za njih kao osobe kako bi na vrijeme formirali pozitivne stavove o sebi i drugima, te kako bi ih se osposobilo da se lakše priklone prihvatljivim i nerizičnim izborima

Oblici rada, nositelji i vrijeme izvedbe

Provođenje prevencije kroz redovnu nastavu:

- ✓ redovito praćenje i nadziranje redovitosti pohađanja nastave
- ✓ kroz dopunsku nastavu omogućiti učenicima usvajanje gradiva koje nisu svladali na redovnoj nastavi
- ✓ primjerenim oblicima obrazovanja naučiti poštivati osobnost svakog učenika i pružiti mu priliku da u okvirima svojih sposobnosti bude uspješan
- ✓ posebno isticati odgojne zadatke u okvirima nastavnih programa, podržavanjem zdravog psihosocijalnog razvoja učenika kroz stvaranje pozitivnih stavova isticanjem prednosti zdravog načina života (sati Prirode, Biologije, Kemije, Hrvatskog jezika, Likovne kulture, Vjeronauka, Sata razrednika i ostalih nastavnih predmeta) kroz radionice, prezentacije, predavanja, javna okupljanja i sl.
- ✓ modernizirati nastavni proces
 - NOSITELJI: razrednici, predmetni učitelji i učiteljice razredne nastave, stručne suradnice, ravnatelj, vanjski stručni suradnici (psiholog, rehabilitator, socijalni pedagog, liječnik školske medicine, radnici MUP-a – službenici za prevenciju)
 - VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

→ Istaknute aktivnosti:

Akcija usmjerena na zaštitu djece u prometu i sprječavanje ugrožavanja njihovih života, osobito u prvim danima njihovog samostalnog sudjelovanja u prometu. Organizator: PU Vukovarsko-srijemska u suradnji sa školom. Aktivnost je namijenjena učenicima prvog razreda.

«**Živim život bez nasilja**» - in memoriam: **Miroslav Tunjić**, projekt preventivno-edukativne namjene koji organiziraju Ministarstvo unutarnjih poslova i Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Studeni, prosinac, osmi razred. Program obično čini nagrađivanje učenika promotora nenasilja, te njihovo predstavljanje.

«**Dan ružičastih majica**», nacionalni program prevencije vršnjačkog nasilja. Veljača, svi razredni odjeli u školi. Prezentacija u holu škole kojom će se ukazati na potrebu prihvaćanja različitosti koje nas okružuju.

Provođenje prevencije kroz sate razrednika od prvog do osmog razreda:

„Ovisnosti“, „Vršnjačko nasilje“, „Hranimo li se zdravo?“, „Za što sam ja odgovoran/a?“, „Internet da i ne“, „Prihvaćanje različitosti“.

Ove aktivnosti provest će se na satima razrednika, bit će prilagođene dobi učenika, provedene metodama razgovora, predavanja, prezentacija. Nositelji su učenici, učitelji, razrednici, koordinator preventivnog programa. Nazivi aktivnosti su na globalnoj razini, a bit će provedene pod nazivima koji budu prikladni vremenu održavanja aktivnosti.

Način vrednovanja su povratne informacije o uspješnosti provedbe aktivnosti ili projekta:

- broj održanih predavanja i (ili) radionica na satima razrednika
- broj održanih roditeljskih sastanaka
- broj održanih individualnih savjetodavnih razgovora

- broj učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti
- broj učenika koji su sudjelovali na natjecanjima
- rezultati provedenih anketnih upitnika
- evaluacije radionica

Sve provedene aktivnosti bit će evidentirane u e-Dnevniku, kao i u izvješću o realiziranim aktivnostima krajem nastavne godine.

8. 4. 3. Mjere poboljšanja i rasterećenja učenika

Ciljevi i zadaće

Temeljne odrednice odgojno obrazovnog i nastavnog rada:

- unapređivanje kvalitete obrazovanja i planiranja
- rasterećenje učenika
- promjenjivi nastavni sadržaji
- misaone i praktične aktivnosti (razvijati i poticati)
- izmjena socioloških oblika rada
- promjenjiva uloga svih sudionika nastavnog procesa
- samostalnost, odgovornost, samovrednovanje
- povezivanje nastavnih sadržaja
- timski pristup planiranju i programiranju rada
- stalno stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.

Cjelokupan edukativno-stvaralački rad treba strukturirati prema učeničkim potrebama. Riječ je o sljedećem:

- stjecanje znanja, vještina i navika,
- izgrađivanje samostalne, istraživačke, otvorene i autonomne osobnosti,
- potreba za uvažavanjem, osobna afirmacija, društveno priznanje, isticanje, dominacija i priznanje u grupi,
- potreba za održavanjem kontakta s vršnjacima,
- potreba za posebnim znanjima i aktivnostima,
- potreba za stvaralaštvom.

Ostvarivanje ovih potreba izražavamo što češćim istupanjem iz „ex cathedra“ nastave. Sve se češće u nastavnim predmetima služimo elementima projektne nastave, te nastojimo individualizirati rad svakog učenika prema njegovim sposobnostima, a također ostvariti cilj putem uključivanja učenika kao aktivnog sudionika u svim etapama rada gdje postaje suodgovoran u postignuću cilja.

Zadovoljenje načela zornosti jedan je od oblika rada u našoj školi. Prirodni okoliš škole idealan je za uočavanje prirodnih pojava i procesa. Povezivanje znanja prirodnih i društvenih sadržaja u takvim uvjetima iznimno olakšava korelaciju među predmetima, te se puno lakše trajno usvaja znanje i postižu radni ciljevi nastave. Bitno je naglasiti postignuća radnog odgoja mladeži koji im je omogućen prirodnim okolišem škole.

Povećanjem broja sati za športske aktivnosti (nogomet, rukomet, stolni tenis) nastojimo udaljiti mlade od nasilničkog ponašanja, konzumiranja droge i alkohola, te ih sustavno usmjeravati k zdravom načinu življenja.

Nastojimo intenzivirati suradnju s roditeljima, educirati ih i informirati o našem radu, te ih uključiti u neke od zajedničkih programa putem radionica, tribina ili aktivnim sudjelovanjem u športskim aktivnostima, pripremama za društvene događaje vezane uz školu i slično.

Ovakvim načinom rada ujedno vršimo rasterećenje učenika od tradicionalnih oblika i metoda rada, a istovremeno zadovoljavamo kurikulum plana i programa temeljen na realnim ciljevima u kojem je u prvi plan stavljen učenik.

Postojeći problemi u školi

Prenaglašeni obrazovni aspekti učenja, nedostatni odgojni aspekti u proučavanju, nesuvremenost u pristupu učenja i poučavanja. Nedostatne korelacije i integracije nastavnih sadržaja, između nastavnih predmeta i stupnjeva obrazovanja, upitna primjenjivost stečenih znanja i vještina, nedostatak primjene suvremenih metoda i oblika rada. Potreba za stručno-metodičkim cjeloživotnim usavršavanjem učitelja.

Otklanjanje preopterećenosti učenika

Mogućnosti rasterećenja učenika:

- izvanučionička nastava
- projektna nastava
- integrirana nastava

Inoviranje sustava odgoja i obrazovanja na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini. Produžavanje obvezatnog školovanja, čime bi se rasteretio već postojeći nastavni plan i program na razini djelovanja škole.

Rasterećenje unutar škole

Izborni predmeti, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, korištenje novih izvora znanja i tehnologije.

8. 4. 4. Suradnja s roditeljima – čimbenik uspješnog odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj školi

Veza sudionika odgojno-obrazovnih subjekata, roditelj - škola

Suradnja roditelja obično se iskazuje u nekoliko temeljnih oblika: Vijeće roditelja koje čine predstavnici roditelja iz svakog razrednog odijela, roditeljski sastanci (najmanje 3 puta godišnje), individualni razgovori s razrednicima i ostalim učiteljima, ravnateljem, pedagogom i ostali oblici sudjelovanja roditelja u radu škole (izvannastavne aktivnosti, aktivnosti vezane za uređenje okoliša i sl.).

Granice suradnje

Pravno utvrđivanje međusobnog odnosa roditelja i škole nije dovoljno. Ti se odnosi moraju aktualizirati raznovrsnim kontaktima obaju odgojnih partnera i spoznajama interesa za školu i realna očekivanja od same naobrazbe.

Oblici suradnje roditelja i škole

Individualni razgovori: najprisniji oblik suradnje zbog obostranih informacija koje lakše kolaju upravo zbog karaktera suradnje. U sadržaju razgovora nema odstupanja, ali se razgovor ne smije temeljiti samo na pitanju učitelj - roditelj. Privid neformalne atmosfere ovakvog oblika suradnje važan su način prikupljanja objektivnih podataka.

Raspored individualnih razgovora mora biti utemeljen tijekom prva tri tjedna nastave u tekućoj školskoj godini i javno objavljen (na oglasnoj ploči odnosno mrežnoj stranici škole).

Skupni razgovori: Povod za skupni razgovor prije svega mora biti proučena odgojno-obrazovna situacija. Cilj je ostvarenje zajedničke vizije roditelja i svih djelatnika odgojno-obrazovnog procesa. Skupni rad s roditeljima provodi se najčešće u formi roditeljskog sastanka (najmanje 3 u školskoj godini). Roditeljskom sastanku prethodi poziv roditeljima – usmeni ili

u pisanom obliku, može i u elektroničkom obliku. Skupni roditeljski sastanci imaju i svoje varijante. Osim „klasičnog“ roditeljskog sastanka na kojima prevladava frontalno izlaganje učitelja u kojem roditelj najčešće dobije uvid u statističke podatke razrednog odjela sukladne predloženom i usvojenom dnevnom redu, skupni rad učitelja, stručnih suradnika i roditelja može se odvijati kreativno, putem kreativnih radionica za roditelje, predavanja djelatnika odgojno-obrazovne ustanove prema potrebama koji su roditelji izrazili, putem upitnika ili osobnog kontakta s prosvjetnim djelatnicima.

Oblici rada su predavanja od sveopćeg značaja za školu od strane vanjskih suradnika (liječnik, psiholog, policijski djelatnici, socijalni radnici, umjetnici, pisci, glumci i sl.).

Važno je napomenuti da je u ovakvim skupnim okupljanjima bitna i nazočnost učenika.

Sastavljanje skupine: U konkretnoj odgojno-obrazovnoj situaciji skupina se sastavlja po sličnosti problema koji povezuje roditelje. Skupina može rješavati različite probleme: uspjeh grupe učenika, sudjelovanje u natjecanju, disciplinu, proslavu, razredne i školske svečanosti.

Prije uključivanja roditelja u skupinu treba utvrditi njihovu dobru volju. Roditelji mogu biti zainteresirani za rješavanje nekih problema, ali to ne znači da će dobro raditi u skupini.

Roditeljski sastanci: Razrednici na roditeljskim sastancima najčešće će roditelje upućivati u disciplinsku situaciju i obrazovna postignuća učenika. Rad se najčešće odvija frontalno. No mogućnosti su višestruke: pedagoške radionice, pozivanje stručnjaka čija će predavanja biti vezana uz aktualnu odgojno-obrazovnu problematiku i drugo.

8. 4. 5. Civilna zaštita i samozaštita

Budući da u našoj školi svakodnevno boravi do 250 osoba tijekom dana nužno je djecu educirati o mjerama zaštite od opasnosti i ponašanju u trenucima nastanka opasnosti (evakuacija).

1. Mjere zaštite i edukacija učenika:

- prepoznavanje eksplozivnih naprava i mina
- ponašanje u slučaju požara i rukovanje protu-požarnim aparatom
- vježbe napuštanja učionice na znak opasnosti
- pružanje prve pomoći pri povredama
- formiranje grupa izvannastavne aktivnosti (vatrogasci, prva pomoć i sl.).

2. Na satu razrednika treba skrenuti pozornost učenicima na gore nabrojano te im tijekom školske godine i određene stvari demonstrirati.

3. Izvršiti kontrolu ispravnosti sustava za gašenje požara. Obnoviti materijal prve pomoći i medikamenta.

4. Osposobljavanje učitelja preko programa Međunarodnog odbora Crvenog križa i HCK za obuku i rad s učenicima i mladima. Projekt edukacije je zaštita pučanstva.

8. 5. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje

Cilj programa **samovrednovanja** je unaprijediti odnose među učenicima, odnose učenika i učitelja te odnos prema radu.

Zadaće programa samovrednovanja su sljedeće:

- kakvo je školsko ozračje i kako se učenik osjeća u njemu,
- razvijati međusobno poštovanje i suradničke odnose,
- razvijati pozitivan stav prema znanju i učenju,
- poticati međusobnu motiviranost i angažiranost u radu,

- razvijati pozitivnu komunikaciju i suradnju s roditeljima/ starateljima.

Posljednji put je samovrednovanje provedeno krajem 2015. godine anketnim upitnikom. Rezultati ankete prezentirani su Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru. Na osnovi rezultata samovrednovanja donešena je Strategija razvoja škole.

Ove će školske godine Tim za kvalitetu razmatrati postojeće stanje i uspoređivati ga s poželjnim stanjem ili sa standardima, sudjelovati u prikupljanju relevantnih podataka, poticati otvorene rasprave, postavljati ciljeve, dogovarati mjere i postupke, pratiti provedbu dogovorenih aktivnosti – otkrivati što je potrebno mijenjati i tragati za učinkovitim načinima kako potaknuti poželjne promjene. Tim će tijekom ove školske godine dovršiti i samovrednovanje škole koje je započeto krajem školske godine 2022./ 2023.

Vanjsko vrjednovanje obrazovanja jedan je od načina praćenja kvalitete sustava obrazovanja i informiranje svih subjekata u odgojno-obrazovnom radu. Cilj je vanjskog vrjednovanja uspostaviti objektivne pokazatelje kvalitete hrvatskog školskog sustava.

Vanjskim vrjednovanjem obrazovnih postignuća prikupljaju se valjani, pouzdani i objektivni podaci o postignućima učenika u našim školama.

Rezultati ispitivanja dat će, između ostalog, uvid u postojeće stanje na temelju kojega je moguće izvesti zaključke o primjerenosti i izvedivosti nastavnog plana i programa za osnovnu školu. Osim toga, svrha je ispitivanja i postavljanje normi i standarda za ocjenjivanje.

U ovoj će školskoj godini učenici 4. razreda pisati nacionalni ispit iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva, a učenici 8. razreda će pisati nacionalni ispit iz Hrvatskog jezika, prvog stranog jezika (u našoj je školi to Njemački jezik), Matematike, Biologije, Kemije, Fizike, Povijesti i Geografije. Nacionalni će se ispiti provesti u ožujku 2024. u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U vrijeme ljetnog odmora učenika domar je izvršio popravke namještaja i stolarije, popravke u sanitarnim čvorovima i radove vezane za školski namještaj. Izvršen je pregled i popravak elektro-instalacijske mreže u školi od strane domara. Potrebni su neki zahvati u elektro-instalacijskoj mreži u školskoj kuhinji zbog nabave novih kuhinjskih uređaja.

Čišćenje je i dezinficiranje zgrade temeljito obavljeno u tijeku ljetnog odmora učenika te je zgrada generalno očišćena.

Naša škola je obavila reviziju procjene opasnosti na temelju Zakona o zaštiti na radu u kojoj je vidljivo da je za povjerenika zaštite na radu na skupu zaposlenika 28.8.2023. godine izabrana učiteljica Hrvatskog jezika Suzana Modic. Povjerenik zaštite na radu brinut će o stanju uređaja, alata i svih potencijalno opasnih mjesta za učenike i osoblje (utičnice, prekidači, uređaji i sl.), upozoravat će o problemima odgovorne te zatražiti otklanjanje problema.

Potrebno je izvršiti pregled sveukupne instalacije centralnog grijanja te po potrebi zatražiti otklanjanje poteškoća iz sredstava županije osiguranih za hitne intervencije.

Planirana je i nabava novih lektirnih naslova i obnavljanje pretplata na časopise, sve u sklopu financijskih mogućnosti škole.

Učitelji su izrazili potrebe za raznim materijalima pa će se u nabavku istih krenuti prema financijskim mogućnostima.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su (vanjski prilozi):

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi za svaki nastavni predmet i razred
2. Prilagodba planova i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju
3. Godišnji izvedbeni kurikulumi za Sate razrednika
4. Plan i program rada pedagoga po mjesecima
5. Plan i program rada školske knjižnice za školsku 2023./ 2024. godinu
6. Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnica
7. Raspored sati

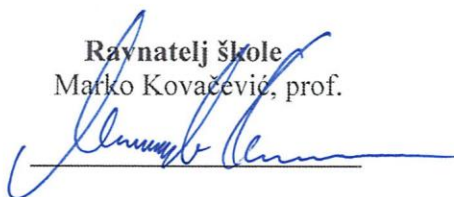
SADRŽAJ

0. NASLOV	0
Uvod	1
Osnovni podaci o školi	2
1. PODACI O UVJETIMA RADA	3
Podaci o upisnom području	3
Unutrašnji školski prostor	3
Stanje školskog okoliša i plan uređenja	5
Nastavna sredstva i pomagala	5
Knjižni fond škole	6
2. PODACI O ZAPOSLENICIMA ŠKOLE I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI	6
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	6
Podaci o učiteljima razredne nastave	6
Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
Podaci o ostalim radnicima škole	8
Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	9
Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	9
Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	10
Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	12
Tjedna zaduženja ostalih radnika škole	12
3. ORGANIZACIJA RADA	13
Organizacija smjena	13
Raspored zvonjenja	13
Raspored dežurstva	13
Organizacija prehrane	14
(Okvirni) Jelovnik	14
Organizacija prijevoza učenika	15
Red vožnje školskog autobusa	15
Godišnji kalendar rada škole	16
Podaci o broju učenika i razrednih odjela	17
Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	18
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	19
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	19
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	20
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	20
Tjedni i godišnji broj sati Vjeronauka	20
Tjedni i godišnji broj sati Engleskog jezika	20
Tjedni i godišnji broj sati Informatike	21
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	21
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	22
Plan izvanučioničke nastave	23
Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih skupina	24
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25
Plan rada ravnatelja	25
Plan rada stručnog suradnika pedagoga	27

Plan rada stručnog suradnika knjižničara	30
Plan rada tajništva	33
Plan rada računovodstva	33
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	34
Plan rada Školskog odbora	34
Plan rada Učiteljskog vijeća	34
Plan rada Razrednog vijeća	35
Plan rada Vijeća roditelja	35
Plan rada Vijeća učenika	35
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	36
Stručno usavršavanje u školi	36
Stručna vijeća (aktivni)	37
Aktiv učitelja razredne nastave	38
Aktiv učitelja predmetne nastave, prirodoslovno-tehnička skupina predmeta	38
Aktiv učitelja predmetne nastave, društvene i humanističke grupe predmeta	38
Stručna usavršavanja izvan škole (na županijskoj i državnoj razini)	38
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	39
Plan kulturne i javne djelatnosti	39
Suradnja s radnom i društvenom sredinom	39
Informiranje učenika, roditelja i zaposlenih djelatnika škole	40
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	40
Zaštita zdravlja učenika	40
Prehrana učenika	41
Socijalna skrb učenika	41
Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	42
Školski preventivni program	42
Rad na suzbijanju zlouporabe sredstava ovisnosti	42
Program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja	44
Mjere poboljšanja i rasterećenja učenika	47
Suradnja s roditeljima	48
Civilna zaštita i samozaštita	49
Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje	49
9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	50
10. PRILOZI	51
SADRŽAJ	52

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članka 13. i 58. Statuta Osnovne škole fra Bernardina Tome Leakovića, Braće Radića 38a, Bošnjaci, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi **Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2023./ 2024.** na sjednici Školskog odbora koja je održana 2.10.2023. godine.

Ravnatelj škole
Marko Kovačević, prof.




Predsjednica školskog odbora
Ivana Bertić

