

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**Županija Vukovarsko – srijemska**  
**Općina Bošnjaci**  
**Osnovna škola**  
**fra BERNARDINA TOME LEAKOVIĆA,**  
**BOŠNJACI**

KLASA: 602-02/20-02/50  
URBROJ: 2212/03-04-20-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**  
**RADA OSNOVNE ŠKOLE**  
**FRA BERNARDINA TOME LEAKOVIĆA, BOŠNJACI**  
**ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./ 2021.**

**Bošnjaci, rujan/ listopad 2020.**

**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 i 64/20) i članka 13. i 58. Statuta Osnovne škole fra Bernardina Tome Leakovića, Bošnjaci, Braće Radića 38a, Bošnjaci, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi **Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./ 2021.** na sjednici Školskog odbora koja je održana 06.10.2020. 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 i 64/20) i članka 13. i 58. Statuta škole.

Učitelji su na sjednici Učiteljskog vijeća 01.10.2020. 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 i 64/20), 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 2020./ 2021. (NN 57/20), Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14, 40/14 i 103/14), Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 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 Pravilnik o izmjeni Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 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 01. listopada 2020. na 3. sjednici Učiteljskog vijeća članovima Učiteljskog vijeća prezentirao Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./ 2021. Učitelji su upoznati sa svim elementima života i rada škole. Na 1. sjednici Vijeća roditelja, 05.10.2020. ravnatelj je spomenuti dokument predstavio i predstavnicima roditelja učenika škole. Godišnji je plan i program rada škole za školsku godinu 2020./ 2021. zatim usvojio Školski odbor 06. listopada 2020. 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, odnosno nastavnika te stručnih suradnika, 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 škole.

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

**Zbog epidemiološke situacije vezane uz pandemiju COVID-19 postoji mogućnost izvođenja nastave na daljinu kao i odstupanja od planiranog.**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Osnovna škola:	FRA BERNARDINA TOME LEAKOVIĆA, BOŠNJACI
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:	<a href="http://www.os-btleakovica-bosnjaci.skole.hr">www.os-btleakovica-bosnjaci.skole.hr</a>
E-mail adresa:	<a href="mailto:ured@os-btleakovica-bosnjaci.skole.hr">ured@os-btleakovica-bosnjaci.skole.hr</a>
Šifra škole:	16-420-001
OIB:	19696147706
Matični broj škole:	3307760
Upisni broj u sudskom registru:	030000977
Ravnatelj škole:	Marko Kovačević, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Silvija Balatinac, prof.
Broj učenika:	I. – IV. 99, 7 razrednih odjela V. – VIII. 133, 8 razrednih odjela ----- Ukupno: 232, 15 razrednih odjela
Broj djelatnika :	a) učitelja razredne nastave 8 b) učitelja predmetne nastave 18 + 3 zamjene c) ostalih djelatnika 11

# 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. Osnovna škola fra Bernardina Tome Leakovića, Bošnjaci ima 232 učenika u 15 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 i više km 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, kulturnim i prosvjetnim djelatnostima, 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 10 - 15 učenika manje. U posljednje vrijeme sve je izraženija migracija stanovništva u inozemstvo (Austrija, Njemačka).

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 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.

Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu i hol svojom opremljenošću i kvadraturom omogućuju razne manifestacije kao što su športske aktivnosti, kulturne djelatnosti (kazališne predstave), roditeljski skupni sastanci, aktivni, stručna usavršavanja i drugo.

Prikaz unutrašnjeg prostora i njegove namjene u školskoj godini  
2020./ 2021. te stanje opće opreme (namještaja)

NAZIV PROSTORA - klasična - specijalizirana - knjižnica, dvorana	BROJ	VELIČINA u m <sup>2</sup>	ŠIFRA opća oprema	STANJE 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	3	2
- glazbena kultura – klasična	1	54	2	2
- 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
- zemljopis – klasična	1	54	2	2
- tehnička kultura	1	54	3	2
- 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 m<sup>2</sup> što je 4 m<sup>2</sup> po učeniku. Sveukupna kvadratura unutrašnjeg prostora zgrade iznosi 3.094 m<sup>2</sup> što po učeniku iznosi 13,3 m<sup>2</sup>, a to je optimalno s obzirom na norme pedagoškog standarda u Republici Hrvatskoj.

Ostali zatvoreni prostori:

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

Iz kvadrature pojedinih djelova prostora zgrade vidljiv je nedostatak prostora garderobe i blagovaonice što je rješeno smještajem garderobnih plakara uz učionice u hodnicima i prehranom dva razredna 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 i njegovanje radnog odgoja.

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA u m <sup>2</sup>	OCJENA STANJA
- zelene površine	4000	uređeno
- dječje igralište	380	uređeno
- asfaltirana igrališta i atletska staza	3653	uređeno
- vrt	2640	trava i voćke

Ukupna površina vanjskog okoliša iznosi 10.673 m<sup>2</sup>.

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 popunjeno spravama: njihaljkama, klackalicama i toboganima. Rukometno igralište je ograđeno, ima zaštitne mreže iza golova, te klupe za rezervne igrače koje su natkrivene i ispunjava standarde za regularna natjecanja. 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	20 kom	- LCD projektor	12 kom
- Računalo (kompjutor)	30 kom	- Interaktivna bijela (pametna) ploča	5 kom
- Pisač (printer)	8 kom	- Tablet računalo	75 kom
- Grafoskop	11 kom	- DVD player	5 kom
- Sitnozor	2 kom	- Radio-kazetofon s CD-playerom	12 kom
- Telurij	1 kom	- Televizor LCD	2 kom
- Hladnjak (u kuhinji)	3 kom	- Fotokopirni aparat	3 kom
- Usisavač za prašinu (Philips)	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	1 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
		- Projekcijsko platno (fiksno)	11 kom

Potrebno je poboljšati:

- obnoviti i aktualizirati knjižni fond neophodnim naslovima obvezne školske lektire,
- nabaviti neophodnu nastavnu opremu za TZK,
- 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
- Trečalica za košnju trave	2 kom	Brusilica sa šmirglom	1 kom
- Glodalica	1 kom	Hoblerica	1 kom
- Bušilica	1 kom	Aparat za varenje	1 kom
- Brusilica	1 kom	Kolica	2 kom

#### 1. 4. 1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1021	15 - 30 primjeraka odabranih naslova
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1051	15 - 30 primjeraka odabranih naslova
Književna djela	772	do 5 primjeraka po naslovu
Stručna literatura za učitelje	469	
Ostalo (stručni časopisi)	10	najmanje 5 naslova odabrane periodike
<b>U K U P N O</b>	<b>3323</b>	

## 2. PODACI O ZAPOSLENICIMA ŠKOLE I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./ 2021.

### 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.	Suzana Hudolin		prof. razredne nastave	VSS	/	15
2.	Matea Žulj Bošnjak		Magistra primarnog obraz.	VSS	/	4
3.	Tanja Babić		prof. razredne nastave	VSS	učitelj - mentor	29
4.	Blaženka Lešić		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	16
5.	Ivana Bertić		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	16
6.	Kristina Miličić		mag. prim. obrazovanja	VSS	/	0
7.	Helena Jovanovac		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	20
8.	Ivanka Jozić		prof. razredne nastave	VSS	/	26

## 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	20
2.	Suzana Modic		mag. edukacije hrv. jezika i knjiž.	VSS	HRV	/	5
3.	Silvija Balatinac		prof. povijesti i hrv. jezika i knjiž.	VSS	POV, HRV	/	14
4.	Dubravko Sertić		mag. likovnih. umjetnosti	VSS	LK	/	15
5.	Domagoj Čošić		prof. glazbene kulture	VSS	GK	/	7
6.	Branka Markanović		prof. njem. i hrv. j. i knjiž.	VSS	NJEM	/	10
7.	Dario Matan		mag. eduk. njem. j. i knjiž.	VSS	NJEM	/	0
8.	Marijana Juzbašić		prof. matematike i fizike	VSS	MAT	/	26
9.	Tereza Mihetec Dragosavljević		mag. edukacije matem. i inform.	VSS	MAT, INF	/	11
10.	Svjetlana Knežević		prof. biologije i kemije	VSS	PRI, BIO, KEM	/	15
11.	Viktorija Marković		prof. fizike i kemije	VSS	FIZ	/	12
12.	Ana Čorluka Vidović		prof. pov. i zemljopisa	VSS	GEO, POV	/	13
13.	Martina Jovanovac		dipl. učit. razredne nast. s informatikom	VSS	INF	/	13
14.	Tomislav Petričević		prof. fizičke kulture	VSS	TZK	učitelj-mentor	12
15.	Anela Đaković		dipl.ing. strojarstva	VSS	TK	/	12
16.	Ivica Marković		dipl. kateheta	VSS	VJE	/	13
17.	Branka Matasović		dipl. teolog	VSS	VJE	/	12
18.	Nataša Čoraš		dipl. učitelj razr. nast.s engl. j.	VSS	ENG	/	16
19.	Ana Dikonić (zamjena B.Matas./M.Dujm.T.)		mag. teologije	VSS	VJE	/	1
20.	Antun Lešić (zamjena Suzane Modic)		mag. educ. hrv. jezika	VSS	HRV	/	1

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 zaposlen je na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu (18 sati tjedno) na poslovima učitelja tehničke kulture, a radi i u OŠ Gradište na istim poslovima.

Djelatnik Dubravko Sertić (likovna kultura) zaposlen je na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu (pola radnog vremena), a drugu polovicu radnog vremena radi u OŠ Mijat Stojanović u Babinoj Gredi.

Djelatnica Branka Matasović (vjeroučiteljica) u našoj je školi zaposlena na pola radnog vremena, a drugu polovicu radnog vremena radi u OŠ D. Trstenjak, P. Podgajci. Mijenjala ju je



Marija Dujmović Tomljenović (u obje škole), koja je također trenutno na rodiljnom dopustu pa nju mijenja Ana Dikonić (također u obje škole).

Djelatnik Domagoj Čošić radi na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu (22 sata tjedno) na poslovima učitelja glazbene kulture, a dio radnog vremena radi u OŠ M. Lovraka Vladislavci.

### 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	VSS	ravnatelj	/	18
2.	Sanja Herman-Žeravica		prof. pedagogije	VSS	pedagog	/	30
3.	Karmela Babić		dipl. knjižničar	VSS	knjižničar	/	10

### 2. 1. 4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ana Dikonić		mag. teologije	vjeroučiteljica	9.9.2019.	Mirjana Srednoselec
2.	Kristina Miličić		mag. prim. obraz.	učiteljica RN	24.9.2019.	Tanja Babić
3.	Dario Matan		mag. eduk. njem. j. i knjiž.	učitelj njem. j.	9.12.2019.	Branka Markanović

### 2. 2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Josip Jovanovac		ekonomist	VŠS	tajnik škole	37
2.	Kata Lešić		ekonomist	VŠS	računovođa	37
3.	Barbara Babić		kuharica	SSS	kuharica	7
4.	Adam Šimunović		električar	SSS	domar i ložač	26
5.	Josip Babić		/	NKV	spremač	12
6.	Verica Čačić		obučar	SSS	spremačica	35
7.	Janja Balić		/	NKV	spremačica	22
8.	Anica Lešić		konfeksionar	SSS	spremačica	25

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

U školi rade i 2 pomoćnice u nastavi s učenicima s teškoćama u razvoju: Mandica Bušić (radi s učenicima 6. razreda) i Vesna Kelava (radi s učenicima 7. razreda) zaposlenici su škole kroz projekt „OBRAZOVANJE BEZ TEŠKOĆA: IMPLEMENTACIJA USLUGE POMOĆNIKA U NASTAVI U SVRHU OSIGURAVANJA JEDNAKIH OBRAZOVNIH MOGUĆNOSTI ZA SVU DJECU“, FAZA III, koji se financira iz europskog socijalnog fonda u okviru operativnog programa „UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI“ 2014-2020.

Učeniku 5. razreda s teškoćama u razvoju podršku daje stručni komunikacijski posrednik Darko Lukić, kao 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.	Suzana Hudolin	1.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40
2.	Matea Žulj Bošnjak	1.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40
3.	Tanja Babić	2.a	16	2	1	1	/	(1 - vodit. ŽSV)	21	19	40
4.	Blaženka Lešić	3.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40
5.	Ivana Bertić	3.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40
6.	Helena Jovanovac	4.a	15	2	1	1	1	/	20	20	40
7.	Ivanka Jozić	4.b	15	2	1	1	1	/	20	20	40
8.	Kristina Miličić	3.b*	6,5	0	0	0	0	/	6,5	7,5	14

\*nastava u kući

### 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.	Antun Lešić	hrvatski j.	7.a (2)					a b		a		14	/	1		1	18	14,5	32,5
2.	Nevenka Bertić	hrvatski j.	6.a (2)						a b		a b	18	/	2			22	18	40
3.	Silvija Balatinac	povijest	7.b (2)					a b		a b	a b	12	1 (voditelj smjene)			2	22	18	40
		hrvatski j.							b			4		1					
4.	Dubravko Sertić	likovna kultura	/					a b	a b	a b	a b	8	1 (vizualni ident.)			2	11	9	20
5.	Domagoj Čošić	glazbena kultura	/				a b	a b	a b	a b	a b	10	/			2	12	10	22
6.	Branka Markanović	njemački j.	5.a (2)	a b	a			a b			a b	18	/	2	1		23	17	40
7.	Dario Matan	njemački j.	/			a b	a b		a b	a b		20	(1 - nastava u kući)	2			23	17	40
8.	Marijana Juzbašić	matematika	5.b (2)					a b	a b			16	2 (povjer. ZNR)	2			22	18	40
9.	Tereza Mihetec Dragosavljević	matematika	/							a b	a b	16	2 (podrška uporabi IKT)	2		22	18	40	
		informatika								a/ b	2								
10.	Svjetlana Knežević	priroda	/					a b	a b			7	/			2	25	16	41
		biologija							a b	a b	8								
		kemija							a b	a b	8								
11.	Ana Ćorluka Vidović	geografija	6.b (2)					a b	a b	a b	a b	15	1 (satničar)			2	24	16	40
		povijest							a b			4							

12.	<b>Viktorija Marković</b>	<b>fizika</b>	<b>8.a (2)</b>						<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>8</b>	<b>/</b>	<b>2</b>		<b>12</b>	<b>8</b>	<b>20</b>		
13.	<b>Anela Đaković</b>	<b>tehnička kultura</b>	<b>/</b>					<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>8</b>	<b>/</b>		<b>2</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	
14.	<b>Martina Jovanovac</b>	<b>informatika</b>	<b>/</b>	<b>a/ b</b>	<b>a</b>	<b>a/ b</b>	<b>a/ b</b>	<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>a b</b>		<b>20</b>	<b>2 (administr. e-Dnevnika)</b>		<b>2</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	
15.	<b>Tomislav Petričević</b>	<b>tjelesna i zdravstvena k.</b>	<b>8.b (2)</b>					<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>16</b>	<b>2 (ŠSD)+3 (sindik. p.) + 1 (vodit. ŽSV)</b>			<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	
16.	<b>Ivica Marković</b>	<b>vjeronauk</b>	<b>/</b>	<b>a b</b>	<b>a</b>			<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>22</b>	<b>/</b>		<b>2</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	
17.	<b>Ana Dikonić</b>	<b>vjeronauk</b>	<b>/</b>			<b>a b</b>	<b>a b</b>					<b>8</b>	<b>/</b>		<b>2</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	
18.	<b>Nataša Čoraš</b>	<b>engleski jezik</b>	<b>/</b>				<b>a/ b</b>	<b>a b</b>	<b>a/ b</b>	<b>a b</b>	<b>a b</b>	<b>16</b>	<b>2 (učenička zadruga)</b>		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>17</b>	<b>40</b>

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 zimskog 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.	ravnatelj	7.00-15:00 ČET 11:00-19:00	10:00-12:00 ČET 16:00-19:00	40
2.	Sanja Herman-Žeravica	prof. pedagogije	pedagog	8:00-14:00 PON 12:00-18:00		40
3.	Karmela Babić	dipl. knjižničar i prof. hrvat.j.	knjižničar	8:00-14:00 UTO 12:00-18:00		40

Stručna suradnica - pedagoginja ostvaruje 25 sati neposrednog rada u petodnevnom radnom tjednu (60 minuta = sat). Radno vrijeme joj je od 8,00 do 14,00 sati, a ponedjeljkom od 12:00 do 18:00 sati. Tako je svakodnevno dostupna svim učenicima.

Stručna suradnica - knjižničarka ostvaruje 25 sati neposrednog rada u petodnevnom radnom tjednu (60 minuta = sat). Radno vrijeme joj je od 8,00 do 14,00 sati, a utorkom od 12:00 do 18:00 sati. Tako svakodnevno bude i s predmetnom nastavom (učenici od 5. do 8. razreda) i s razrednom nastavom (učenici od 1. do 4. razreda).

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.	Josip Jovanovac	ekonomist	tajnik škole	7:00-15:00	40
2.	Kata Lešić	ekonomist	računovođa	7:00-15:00	40
3.	Adam Šimunović	električar	domar i ložič	7:00-15:00	40
4.	Barbara Babić	kuharica	kuharica	7:00-15:00	40
5.	Josip Babić	/	spremač	7:00-15:00	40
6.	Verica Čačić	obučar	spremačica	12:00-20:00	40
7.	Janja Balić	/	spremačica	7:00-15:00	40
8.	Anica Lešić	/	spremačica	12:00-20:00	40

Škola ima 232 učenika raspoređenih u 15 odjela s unutrašnjom površinom 3083 m<sup>2</sup>, površina vanjskih športskih terena je 4033 m<sup>2</sup> te školskog okoliša oko 6000 m<sup>2</sup>.

Na održavanju čistoće radi 4 spremača čije je radno vrijeme u smjenama i mijenja se tjedno. Kuharica radi svakodnevno 8 sati. Domar radi jednokratno u dopodnevnoj smjeni, a u sezoni grijanja škole 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 (Mandica Bušić i Vesna Kelava na 25 sati tjedno) i zadužene su s 5 - 7 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju dnevno (prema rasporedu učenika).

Stručni komunikacijski posrednik, Darko Lukić, pruža potporu učeniku s teškoćama u razvoju prema rasporedu učenika.

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3. 1. Organizacija smjena

Učenici razredne nastave jedan tjedan nastavu pohađaju prijepodne i to s početkom u 8,00 sati, a drugi tjedan poslijepodne, s početkom u 13,30 sati.

Učenici predmetne nastave imaju nastavu u suprotnoj smjeni i to jedan tjedan prijepodne, s početkom nastave u 8,00 sati, a drugi tjedan poslijepodne, s početkom u 13,00 sati.

### RASPORED ZVONJENJA

#### **PRIJEPODNE**

#### **Razredna i predmetna nastava**

Ulazak u zgradu		7,50	
Početak nastave	1. sat	8,00	- 8,45
	2. sat	8,50	- 9,35
Veliki odmor		9,35	- 9,50
	3. sat	9,55	- 10,40
	4. sat	10,45	- 11,30
	5. sat	11,35	- 12,20
	6. sat	12,25	- 13,10

#### **POSLIJEPODNE**

#### **Razredna nastava**

Ulazak u zgradu		13,20	
Početak nastave	1. sat	13,30	- 14,15
	2. sat	14,20	- 15,05
Veliki odmor		15,05	- 15,20
	3. sat	15,25	- 16,10
	4. sat	16,15	- 17,00
	5. sat	17,05	- 17,50

#### **POSLIJEPODNE**

#### **Predmetna nastava**

Ulazak u zgradu		12,50	
Početak nastave	1. sat	13,00	- 13,45
	2. sat	13,50	- 14,35
Veliki odmor		14,35	- 14,50
	3. sat	14,55	- 15,40
	4. sat	15,45	- 16,30
	5. sat	16,35	- 17,20
	6. sat	17,25	- 18,10

Nastavni sat traje 45 minuta, mali odmor 5 minuta i veliki odmor 20 minuta. Za vrijeme velikog odmora (nakon drugog sata) organizirana je prehrana učenika u blagovaonici.

Zbog epidemije COVID-19 nastava je organizirana na način da ona ne počinje i ne završava za sve učenike u isto vrijeme. Tako učenici dolaze u školu i odlaze iz škole te imaju odmore u različito vrijeme, kako ne bi dolazili u kontakt s učenicima iz drugih razrednih odjela. Zbog toga smo isključili školsko zvono, ali će se nastava odvijati prema sljedećem rasporedu početka i kraja nastavnih sati:

1. i 2. razred:

1. sat: 8:00 - 8:45	13:50 – 14:35
2. sat: 8:50 - 9:35	14:40 – 15:25
3. sat: 9:50 - 10:35	15:40 – 16:25
4. sat: 10:40 - 11:25	16:30 – 17:15
5. sat: 11:30 - 12:15	17:20 – 18:05

3. i 4. razred:

1. sat: 7:45 - 8:30	13:30 – 14:15
2. sat: 8:35 - 9:20	14:20 – 15:05
3. sat: 9:35 - 10:20	15:20 – 16:05
4. sat: 10:25 - 11:10	16:10 – 16:55
5. sat: 11:15 - 12:00	17:00 – 17:45

5. i 6. razred:

1. sat: 8:00 - 8:45	13:00 – 13:45
2. sat: 8:50 - 9:35	13:50 – 14:35
3. sat: 9:50 - 10:35	14:50 – 15:35
4. sat: 10:40 - 11:25	15:40 – 16:25
5. sat: 11:30 - 12:15	16:30 – 17:15
6. sat: 12:20 - 13:05	17:20 – 18:05
7. sat: 13:10 – 13:55	18:10 – 18:55

7. i 8. razred:

1. sat: 7:45 - 8:30	12:45 – 13:30
2. sat: 8:35 - 9:20	13:35 – 14:20
3. sat: 9:35 - 10:20	14:35 – 15:20
4. sat: 10:25 - 11:10	15:25 – 16:10
5. sat: 11:15 - 12:00	16:15 – 17:00
6. sat: 12:05 - 12:50	17:05 – 17:50
7. sat: 12:55 – 13:40	17:55 – 18:40

Zbog epidemije COVID-19 glavni odmor traje samo 15 minuta. Učenici 1., 4., 6. i 8. razreda bit će pod velikim odmorom u svojim učionicama i tamo će dobiti jelo. Učenici 2., 3., 5. i 7. razreda doći će pod velikim odmorom u blagovaonicu/ hol i tamo će dobiti jelo.

Svakog dana dežurna su 2 - 3 učitelja. Dežurni učitelji dolaze pola sata prije početka nastave, vode brigu o zvonjenju i Kućnom redu škole te organiziraju zamjenu i prijavljuju izostanke ravnatelju ili voditelju smjene i zapošljavaju učenike do organiziranja zamjene, a poteškoće koje ne mogu riješiti sami i eventualno nastale štete prijavljuju ravnatelju.

Obvezni su dočekati kolege iz suprotne smjene i učenike putnike ispratiti na školski autobus.

Dio odgojno-obrazovnih aktivnosti, točnije aktivnosti u mješovitim skupinama, izvodit će se na daljinu kako učenici ne bi dolazili u kontakt s učenicima iz drugih razrednih odjela.

## **RASPORED DEŽURSTVA:**

### **RAZREDNA NASTAVA**

PONEDJELJAK :	Matea Žulj Bošnjak i Sanja Herman-Žeravica
UTORAK:	Tanja Babić i Blaženka Lešić
SRIJEDA:	Helena Jovanovac i Ivanka Jozić
ČETVRTAK:	Suzana Hudolin i Ivana Bertić
PETAK:	Dario Matan i Ana Dikonić

Razrednoj nastavi smjene počinju u 8,00 i 13,30 sati (zbog promjena u organizaciji nastave zbog epidemije COVID-19 u 7:45/ 8:00 odnosno u 13:30/ 13:50; učenici ulaze u zgradu 5 minuta prije početka nastave, neki učenici na glavni ulaz, neki na ulaz iz dvorišta).

### **PREDMETNA NASTAVA**

PONEDJELJAK:	Tomislav Petričević i Nataša Ćoraš
UTORAK:	Domagoj Čošić i Karmela Babić
SRIJEDA:	Silvija Balatinac i Tomislav Petričević
ČETVRTAK:	Anela Đaković, Dubravko Sertić i Ivica Marković
PETAK:	Svjetlana Knežević i Viktorija Marković

Predmetnoj nastavi smjene počinju u 8,00 i 13,00 sati (zbog promjena u organizaciji nastave zbog epidemije COVID-19 u 7:45/ 8:00 odnosno u 12:45/ 13:00; učenici ulaze u zgradu 5 minuta prije početka nastave, neki učenici na glavni ulaz, neki na ulaz iz dvorišta).

NAPOMENA: Moguće su promjene u dežurstvu učitelja u slučaju promjene rasporeda sati.



### 3. 2. ORGANIZACIJA PREHRANE

Za vrijeme velikog odmora (nakon drugog sata) organizirana je prehrana učenika. U školskoj se kuhinji hrani prosječno 170 učenika što je oko 73% od ukupnog broja učenika.

#### J E L O V N I K za učenike u školskoj kuhinji za školsku godinu 2020./ 2021.

	<b>Tjedan 1</b>		<b>Tjedan 2</b>
PON	kukuruzne pahuljice u čok. mlijeku	PON	šareni sendvič i voćni sok
UTO	bolonjez umak i špageti	UTO	tjestenina (makaroni) sa sirom
SRI	pizza i voće	SRI	pecivo sa sjemenkama i voće
ČET	griz na mlijeku s kakao posipom	ČET	grah i integralni kruh
PET	kruh s mliječnim namazom i čaj	PET	kruh sa sjemenkama, marmelada i mlijeko

	<b>Tjedan 3</b>		<b>Tjedan 4</b>
PON	kroasan sa šunkom i voćni sok	PON	đaćki sendvič i čaj
UTO	juha od povrća s mesom i kruh	UTO	kuhana hrenovka u pecivu + voće
SRI	integralni kruh s čok. namazom i mlijeko	SRI	pecivo sa sjemenkama i jogurt
ČET	riža s puretinom + voće	ČET	lepinjice i namaz (pekmez/ čokoladni namaz)
PET	burek sa sirom (i jogurt)	PET	čokoladne pahuljice u mlijeku

(može 1 – 2x mjesečno i pašeta i čaj umjesto mliječnog ili čokoladnog namaza)

Cijena je utvrđena na bazi 80,00 kn za puni mjesec, što uglavnom iznosi cca. 4,00kn za dnevni obrok.

Škola je uključena u projekt *Školska shema*. Shema funkcionira na način da se svim učenicima jednom tjedno tijekom nastavne godine dostavlja voće te im se nudi kao zaseban obrok (100 - 150 grama voća po obroku), neovisno od obroka u okviru školske prehrane. U sklopu projekta učenici razredne nastave jednom tjedno tijekom najmanje 12 nastavnih tjedana besplatno dobivaju 0,15l - 0,25l svježeg mlijeka ili mliječnih proizvoda.

### **3. 3. ORGANIZACIJA PRIJEVOZA UČENIKA**

Za učenike iz zaseoka Topola, Morganj i Virovi 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:**

##### **RAZREDNA NASTAVA (I. - IV. razred)**

S Topole polazak u	7,30 sati – dolazak do škole
Od škole polazak u	12,20 sati – dolazak na Topolu
S Topole polazak u	13,20 sati – dolazak do škole
Od škole polazak u	18,10 sati – dolazak na Topolu

##### **PREDMETNA NASTAVA (V. - VIII. razred)**

S Topole polazak u	7,30 sati – dolazak do škole
Od škole polazak u	13,50 sati – dolazak na Topolu
S Topole polazak u	12,30 sati – dolazak do škole
Od škole polazak u	19,00 sati – dolazak na Topolu

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 07. rujna 2020. do 23. prosinca 2020.	IX.	22	18	8	0	prihvat i doček novih učenika,
	X.	22	22	9	0	
	XI.	19	17	11	2	Svi sveti, Martin dan, Dan sjećanja na žrtve Dom. rata i Dan sjećanja na žrtvu Vuk. i Škabrnje
	XII.	22	16 +1	9	5	Sveti Nikola, Božić Božićna radionica
Ukupno :		85	73+1	37	7	

**ZIMSKI ODMOR**  
učenika: prvi dio počinje 24. prosinca 2020., završava 08. siječnja 2021. godine, a drugi dio počinje 23. veljače i završava 26. veljače 2021.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastav. dana	Subote, nedjelje i blagdani	Učenički odmor	Planirani poslovi
Od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021.	I.	19	15	12	4	Nova godina, Sv. tri kralja
	II.	20	16	8	4	Poklade
	III.	23	22+1	8	0	Uskrsna radionica
	IV.	21	16	9	5	Uskrs
	V.	21	21	10	0	Praznik rada, Dan sporta, Dan državnosti
	VI.	20	13	10	7	Tijelovo, Dan antifašizma, Dan škole
Ukupno :		124	103+2	57	20	

**PROLJETNI ODMOR:**  
učenika počinje 02. travnja 2021., završava 09. travnja 2021. godine

**PRVO I DRUGO POLUGOD.**

**SVEUKUPNO: 209 176 + 3 94 27**

**LJETNI ODMOR**  
učenika:

počinje 21. lipnja 2021., a završava 31. kolovoza 2021. 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 2020./2021. (NN 57/20.).

### 3. 5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	BROJ UČENIKA					RAZREDNIK
	Ukupno	Djevojčice	Dječaci	S teškoćama u razvoju	Putnici	
I. a	14	9	5		2	Suzana Hodolin
I. b	12	8	4			Matea Žulj Bošnjak
II. a	23	17	6			Tanja Babić
III. a	14	5	9	2	1	Blaženka Lešić
III. b	13	5	8	1		Ivana Bertić
IV. a	11	4	7		1	Helena Jovanovac
IV. b	13	5	8			Ivanka Jozić
<b>Ukupno :</b>	<b>100</b>	<b>53</b>	<b>47</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
V. a	14	6	8	2	1	Branka Markanović
V. b	16	8	8	2		Marijana Juzbašić
VI. a	14	6	8	1	1	Nevenka Bertić
VI. b	13	7	6	1	1	Ana Ćorluka Vidović
VII. a	23	13	10	3	2	Antun Lešić
VII. b	23	10	13	2		Silvija Balatinac
VIII. a	17	10	7			Viktorija Marković
VIII. b	13	7	6	3	1	Tomislav Petričević
<b>Ukupno :</b>	<b>133</b>	<b>67</b>	<b>66</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	
<b>SVEUKUPNO :</b>	<b>233</b>	<b>120</b>	<b>113</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	

Prosječna veličina razrednog odjela je 15,5 učenika, koji su raspoređeni u 15 odjela, 7 u razrednoj i 8 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					3		1		4
Prilagodba programa			3		1	2	4	3	13
Posebni program									

Za navedeni broj učenika je dovršen postupak kategorizacije, izdana su rješenja, te se oni obrazuju po primjerenim oblicima školovanja, kako je navedeno u Rješenjima. Za učenike s prilagodbom programa učitelji izrađuju programe za svakoga od njih.

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 Centrom za socijalnu skrb u Županji.

Predloženi program tima Centra:

- Dogovor sa školom o načinu praćenja i pomoć djeci uključivanjem stručnjaka iz CZSS
- Pomoć rehabilitatora pri izradi prilagodbe programa za učenike
- Edukacija roditelja: Odrastanje i smetnje u ponašanju.

S 2 učenika s teškoćama u razvoju (1 učenik u 6. razredu i 1 učenik u 7. razredu) rade i pomoćnice u nastavi, koje su zaposlene u partnerstvu s osnivačem škole, Vukovarsko-srijemskom županijom.

S 1 učenikom s teškoćama u razvoju u 5. 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 i 1.b		2.a		3.a i 3.b		4.a i 4.b		5.a i 5.b		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	10	350	5	175	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	71	2485
Likovna kultura	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	525
Glazbena kultura	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	525
Njemački jezik	4	140	2	70	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	38	1330
Matematika	8	280	4	140	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	60	2100
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	2	70	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	16	560
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	3	105	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	35	1225
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	8	280
<b>UKUPNO:</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>48</b>	<b>1680</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>11480</b>	

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

#### 4. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

##### 4. 2. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4. 2. 1. 1. Tjedni i godišnji broj sati vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj(i) programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	26	2	Ivica Marković	4	140
	II.	22	1	Ivica Marković	2	700
	III.	25	2	Ana Dikonić	4	140
	IV.	22	2	Ana Dikonić	4	140
UKUPNO I. – IV.		95	7		14	490
Vjeronauk	V.	30	2	Ivica Marković	4	140
	VI.	24	2	Ivica Marković	4	140
	VII.	46	2	Ivica Marković	4	140
	VIII.	29	2	Ivica Marković	4	140
UKUPNO V. – VIII.		129	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		224	15		30	1050

##### 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.	12	1	Nataša Ćoraš	2	70
	V.	27	2	Nataša Ćoraš	4	140
	VI.	8	1	Nataša Ćoraš	2	70
	VII.	22	2	Nataša Ćoraš	4	140
	VIII.	14	2	Nataša Ćoraš	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		83	8		16	560

#### 4. 2. 1. 3. Tjedni i godišnji broj sati informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	21	1	Martina Jovanovac	2	70
	II.	19	1	Martina Jovanovac	2	70
	III.	18	1	Martina Jovanovac	2	70
	IV.	19	1	Martina Jovanovac	2	70
	VII.	28	2	Martina Jovanovac	4	140
	VIII.	11	1	Tereza Mihetec Dragosavljević	2	70
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>116</b>	<b>7</b>		<b>14</b>	<b>490</b>

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 nastavnih 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./ 2	7	2	70	Suzana Hudolin / Matea Žuli Bošnjak
2.	Hrvatski jezik	II./ 1	4	0,5	17	Tanja Babić
3.	Hrvatski jezik	III./ 2	6	2	70	Blaženka Lešić / Ivana Bertić
4.	Hrvatski jezik	IV./ 2	5	2	70	Helena Jovanovac / Ivanka Jozić
5.	Matematika	I./ 2	5	2	70	Suzana Hudolin / Matea Žulj Bošnjak
6.	Matematika	II./ 1	4	0,5	17	Tanja Babić
7.	Matematika	III./ 2	5	2	70	Blaženka Lešić / Ivana Bertić
8.	Matematika	IV./ 2	5	2	70	Helena Jovanovac / Ivanka Jozić
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>/ 14</i>	<i>41</i>	<i>7</i>	<i>455</i>	
9.	Hrvatski jezik	V./ 1	8	1	35	Antun lešić
10.	Hrvatski jezik	VI./ 1	6	1	35	Nevenka Bertić



11.	Hrvatski jezik	VII./ 1	11	1	35	Silvija Balatinac
12.	Hrvatski jezik	VIII./ 1	12	1	35	Nevenka Bertić
13.	Matematika	V./ 1	9	1	35	Marijana Juzbašić
14.	Matematika	VI./ 1	7	1	35	Marijana Juzbašić
15.	Matematika	VII./ 1	10	1	35	Tereza Mihetec Dragosavljević
16.	Matematika	VIII./ 1	10	1	35	Tereza Mihetec Dragosavljević
17.	Njemački jezik	V./ 1	8	1	35	Branka Markanović
18.	Njemački jezik	VI./ 1	5	1	35	Dario Matan
19.	Njemački jezik	VII./ 1	11	1	35	Dario Matan
20.	Njemački jezik	VIII./ 1	14	1	35	Branka Markanović
21.	Fizika	VII./ 1	15	1	35	Viktorija Marković
22.	Fizika	VIII./ 1	15	1	35	Viktorija Marković
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>/ 14</i>	<i>141</i>	<i>14</i>	<i>490</i>	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>/ 28</i>	<i>182</i>	<i>21</i>	<i>945</i>	

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.	6	1	35	Suzana Hudolin
2.	Hrvatski jezik	II.	6	0,5	17	Tanja Babić
3.	Hrvatski jezik	III.	5	1	35	Ivana Bertić
4.	Hrvatski jezik	IV.	4	1	35	Ivanka Jozić
5.	Matematika	I.	5	1	35	Matea Žulj Bošnjak
6.	Matematika	II.	8	0,5	18	Tanja Babić
7.	Matematika	III.	8	1	35	Blaženka Lešić
8.	Matematika	IV.	4	1	35	Helena Jovanovac
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		<i>46</i>	<i>7</i>	<i>245</i>	
9.	Njemački jezik	V.	8	1	35	Branka Markanović
10.	Engleski jezik	VIII.	3	1	35	Nataša Ćoraš
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>		<i>11</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>		<i>57</i>	<i>9</i>	<i>315</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. Učenici uključeni u dodatni rad sudjelovat će na natjecanjima.

#### 4. 2. 4. Plan izvanučioničke nastave

Sadržaji koji će se ostvarivati	Razred	Vrijeme ostvarivanja	Ime i prezime izvršitelja
Posjet Bibliobusu	I.	listopad	Suzana Hudolin i Matea Žulj Bošnjak
Posjet Vukovaru	VIII.	listopad	Viktorija Marković, Tomislav Petričević
Posjet HNK u Osijeku	V. - VIII.	siječanj-travanj	Domagoj Čošić i ostali učitelji
Posjet ambulanti (stomatologu i liječniku)	I.	travanj	Suzana Hudolin, Matea Žulj Bošnjak
Izlet u Županju	II.	travanj/ svibanj	Karmela Babić, Tanja Babić
Jednodnevni izlet u Vukovar	VI.	svibanj	Nevenka Bertić, Ana Čorluka Vidović
Posjet Šumarskom muzeju	IV.	svibanj	Helena Jovanovac, Ivanka Jozić
Jednodnevni izlet: Vinkovci - Vukovar - Ilok	III.	svibanj	Blaženka Lešić, Ivana Bertić
Jednodnevni izlet u Zagreb	IV.	svibanj/ lipanj	Helena Jovanovac, Ivanka Jozić
Jednodnevni izlet	VII.	lipanj	Antun Lešić, Silvija Balatinac

Zbog epidemiološke situacije vezane uz pandemiju COVID-19 moguća je i odgoda odnosno otkazivanje planiranih oblika izvanučioničke nastave.

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

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj sati godišnje	Ime i prezime izvršitelja
mali kreativci	10	35	Matea Žulj Bošnjak
cvječari	10	35	Suzana Hudolin
folklorna skupina	23	35	Blaženka Lešić
pjevački zbor razr. nastave	8	35	Ivana Bertić
recitatorska skupina	4	35	Helena Jovanovac
dječje igre	11	35	Ivanka Jozić
vjeronaučna dramska skupina	3	70	Ana Dikonić
englezi	6	35	Nataša Ćoraš
košarka PN	13	35	Martina Jovanovac
košarka RN	10	35	Martina Jovanovac
kreativna radionica	9	35	Nataša Ćoraš
zemlje engl. gov. područja	8	35	Nataša Ćoraš
literarno-dramska skupina	1	35	Antun Lešić
likovna skupina	11	70	Dubravko Sertić
sviranje klavira	4	70	Domagoj Čošić
prva pomoć	14	35	Svjetlana Knežević
kemičari	11	35	Svjetlana Knežević
domaćinstvo	12	35	Ana Ćorluka Vidović
badminton 1	11	35	Silvija Balatinac
badminton 2	10	35	Silvija Balatinac
badminton 3	6	35	Ana Ćorluka Vidović
prometna kultura	8	70	Anela Đaković
stolni tenis	14	35	Ivica Marković
duhovna glazba	4	35	Ivica Marković
knjižničari	9	35	Karmela Babić

Planiranje i evidenciju rada i izvannastavnih aktivnosti vodi svaki izvršitelj programa na propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

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:

- NK Zrinski
- RK Zrinski
- TKD Zrinski Bošnjaci
- ŠK Bošnjaci
- tamburaši i folklor (KUD Branimir)

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 Frama).

Zbog epidemiološke situacije vezane uz pandemiju COVID-19 moguće je odvijanje aktivnosti *online* (na daljinu).

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

### 5. 1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>(292)</b>
1.1. Izrada školskog kurikulumuma	rujan	32
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	rujan	8
1.4. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	40
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	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranjima	rujan - svibanj	8
1.9. Planiranje i organizacija događaja u školi	rujan - lipanj	40
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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>(280)</b>
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	4
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	rujan	32
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vredn. prema planu NCVVO-a	rujan - travanj	4
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 učenika u 1. razred	travanj - srpanj	4
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
<b>3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE</b>		<b>(232)</b>
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	12
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	32
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>(64)</b>
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>(208)</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan - lipanj	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	8
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan - lipanj	16
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	56
5.7. Pružanje podrške učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - kolovoz	32
5.8. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>(248)</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan - kolovoz	80
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZO-a	rujan - kolovoz	16
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan - kolovoz	24
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	16
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
<b>7. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE</b>		<b>(196)</b>
7.1. Predstavljanje škole	rujan - kolovoz	16
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	rujan - kolovoz	16
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan - kolovoz	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan - kolovoz	4
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	4
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 Centrom za socijalnu skrb	rujan - kolovoz	8
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	32
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	12
7.18. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>(96)</b>
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	16
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>(168)</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - kolovoz	104
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - kolovoz	64
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1784</b>

## 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 i PIP)	rujan i listopad
2. ANALIZA I IZVJEŠĆA O RADU	2.1. Izvješće o radu pedagoga 2.2. Izvješće o uvidu odgojno-obrazovnog rada 2.3. Analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja 2.4. Analiza uspjeha na kraju školske godine	lipanj siječanj lipanj i rujan
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	3.1. Posjet nastavnim satima učitelja 3.2. Rad 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 satova 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 - ožuj. 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. Izvanučionična 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. Centar za socijalnu skrb 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 2020./ 2021.	----- Dana: 223 Sati: 1784	-----

**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 OSTVARI-VANJA	POTREBAN BROJ SATI
<p><b><u>Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</u></b></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            Revizija i otpis            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, računovotkinjom i tajnikom</p>	<p>Tijekom školske godine 2020/2021.</p>	<p>680</p>
<p><b><u>Odgojno-obrazovni rad s učenicima</u></b></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</p>	<p>Knjižničar u suradnji sa učiteljima i knjižničarima</p>	<p>Rujan – lipanj</p>	<p>640</p>

<p>Upućivanje učenika u referalne izvore znanja</p> <p>Obrada lektire</p> <p>Realizacija nastavne teme za 1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</p> <p>Realizacija nastavne teme za 2. razred: Dječji časopisi; Sat pričanja priče</p> <p>Realizacija nastavne teme za 3. razred: Služenje enciklopedijom</p> <p>Realizacija nastavne teme za 4. razred: Referentna zbirka; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura; Put od autora do čitatelja</p> <p>Realizacija nastavne teme za 5. razred: Tiskani mediji</p> <p>Realizacija nastavne teme za 6. razred: Samostalno snalaženje u knjižnici;</p> <p>Realizacija nastavne teme za 7. razred: Služenje rječnikom i pravopisom</p> <p>Realizacija nastavne teme za 8. razred: Mrežni katalozi; Autorstvo i citiranje</p> <p>Priredba povodom završetka nastavne godine</p>			
<p><b><u>Kulturna i javna djelatnost</u></b></p> <p>Rad s knjižničarima: prikupljanje materijala, uređivanje panoa, izrada plakata, uređenje školskog prostora</p> <p>Dan jabuka</p> <p>Dan rukopisa</p> <p>MHK (Mjesec hrvatske knjige 2020.)</p> <p>Noć knjige</p> <p>Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica</p>	Knjižničar u suradnji s knjižničarima i drugim učenicima, učiteljicama RN-e i učiteljima predmetne nastave, pedagoginjom, nositeljima pokladnih programa	Rujan – lipanj	245
<p><b><u>Stručno usavršavanje</u></b></p> <p>Praćenje stručne literature</p> <p>Pristustvovanje na ŽSV</p> <p>Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama</p>	Knjižničar u suradnji s Matičnom službom i drugim knjižnicama	Rujan – lipanj	138
<p><b><u>Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</u></b></p> <p>Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice (narudžba i nabava)</p> <p>Dogovor oko akcija i načina kupnje potrebnih lektirnih naslova</p> <p>Kupnja novih knjiga i AV građe</p>	Knjižničar u suradnji s ravnateljem, računovotkinjom, tajnikom, voditeljima stručnih aktivna i ostalim nastavnicima	Tijekom školske godine 2020./2021.	81

<p>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 izabranih 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>			
--	--	--	--

#### **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 vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnike, vrši prijave i objave 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,
- Suraduje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, 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.
- Obračunava isplate članovima povjerenstava,
- 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 kurikulumu, 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 Ministarstva: pedagoški standard, pravilnici, naputci, odluke
- organizacija nastave i tjedno zaduženje učitelja
- razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole
- donošenje prijedloga za usvajanje od strane organa upravljanja
- analiza opredjeljenja učenika za INA
- 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 jedna sjednica Učiteljskog vijeća mjesečno; na početku i završetku školske godine i više puta mjesečno.

### **6. 3. Plan rada Razrednog vijeća**

Razredno vijeće se u pravilu sastaje 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 (u rujnu) razmatraju se Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole za proteklu te Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole za tekuću školsku godinu.

Planiramo 2 do 3 sjednice tijekom školske godine, na kojima će biti riječi o aktualnim temama, problemima i tražit će se 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.

Zbog epidemiološke situacije vezane uz pandemiju COVID-19 moguće je odvijanje aktivnosti (sastanaka) *online* (na daljinu).

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji su dužni izraditi liste permanentnog usavršavanja za tekuću školsku godinu.

- Potrebno je navesti: - 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 je 90.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./ 2021. 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 2020./ 2021.: Rad u MS Office, Poticanje čitanja u prvom razredu, Jezične nedoumice, "Bezbolan" prijelaz učenika iz četvrtog u peti razred. Učitelji i stručni suradnici će i izlagati i raspravljati o aktualnim temama, dijeliti informacije sa stručnih skupova kojima su prisustvovali kao i primjere dobre prakse isl.

Nositelji stručnog usavršavanja unutar škole su svi 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. Mazlish, 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.: Metodika 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 metodike 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 udarca. 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 10 sati 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.

Tijekom nastavne godine bit će organizirana 3-4 aktiva učitelja razredne nastave s aktualnim temama poput: rad s učenicima s posebnim potrebama, izvješća sa stručnih skupova, problemi u ponašanju/ vladanju učenika, izostanci učenika s pisanih provjera i sl.

#### **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 je učiteljica Svjetlana Knežević.

Tijekom nastavne godine bit će organizirana 3-4 aktiva, na kojima će članovi izlagati i razgovarati o korištenju IKT-a u nastavi, radu s učenicima s poteškoćama i nadarenim učenicima te o motivaciji učenika (i učitelja) u nastavi.

#### **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 je učiteljica Nevenka Bertić.

Tijekom nastavne godine bit će organizirana 3-4 aktiva. Članovi će aktiva izlagati i razgovarati o uključivosti i integraciji u obrazovanju (film Sve, baš sve), radu s darovitom djecom, tjelesnoj aktivnosti u dječjoj i adolescentskoj dobi te utjecaju lektire na razvoj čitateljskih navika.

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

Dva 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. Planirane teme stručnog usavršavanja: Škola za život i istraživačko učenje, Škola za život - primjeri iz prakse.

Bitan je naglasak i na sustavnom odlasku na stručne skupove koji su vidljivi na stranicama Agencije za odgoj i obrazovanje ([www.azoo.hr](http://www.azoo.hr)) kao i edukacije u CARNet-ovom sustavu „Loomen“.

## 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 Centrom za socijalnu skrb.

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	razrednice 1. razr.
X.	Uređenje školskog okoliša	Učenici i učitelji	razrednici i ostali djelatnici škole
XI.	Martin-dan (Sv. misa) Šokačka rič Dan sjećanja na žrtve Dom. rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učenici učenici učenici	svećenik učitelji hrv. j. učitelji
XII.	Sveti Nikola Božićna radionica	učenici učenici i učitelji	svi djelatnici učitelji
II.	Šokačko sijelo (Malo lit. sijelo)	zainteresirani/ nadareni učenici	učitelji hrv. j.
III.	Uskrsna radionica	učenici i učitelji	učitelji
IV. - VI.	Športska natjecanja	učenici	Tomislav Petričević i vanjski suradnici
	Uređenje cvjetnjaka i okoliša škole	učenici	razrednici i ostalo osoblje
VI.	Dan škole	učenici	učenici, učitelji, ravnatelj i ostali

Učiteljica Nevenka Bertić i knjižničarka Karmela Babić uključile su školu u projekte *Živimo zeleno/ Living greenly* i *Dan jabuka 2020.* na eTwinning platformi. Cilj projekta *Živimo zeleno* jest omogućiti učenicima stjecanje i razvoj kompetencija potrebnih u 21. stoljeću kroz suradničko i istraživačko učenje te stvaralački element učenja kroz rad. Sve aktivnosti projekta bit će usmjerene prema razvijanju učeničkih trajnih navika aktivnog participiranja i volontiranja u ekološkim aktivnostima u svojoj okolini. Cilj projekta *Dan jabuka 2020.* je upoznati učenike s brojnim vrstama jabuke i njenim zdravstvenim kvalitetama.

U ovim projektima sudjeluje mnoštvo partnera iz više europskih zemalja.

U partnerstvu s Društvom za pomoć osobama s invaliditetom „Golubovi“ Županja škola je uključena i u projekt prevencije elektroničkog nasilja nad i među djecom osnovnoškolske dobi „Lajk na pravi način“.

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

- suradnja s Policijskom postajom Županja, priprema materijala za predavanje o sigurnosti u prometu za prvake
- suradnja sa Župnim uredom Svetog Martina biskupa oko proslave katehetske nedjelje i vjerskih blagdana
- suradnja s Hrvatskim radiom Županja, prezentiranje postignuća učenika i popularizacija uspješnih aktivnosti
- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje u cilju profesionalne orijentacije učenika i potrebom zapošljavanja novih djelatnika
- suradnja s Javnim zdravstvom Županja vezano za kalendar cijepljenja učenika te liječničkim pregledom djece dorasle za upis u I. razred osnovne škole
- suradnja sa srednjim školama u Županji i Vinkovcima
- suradnja s Muzejom Stjepana Grubera u Županji i Šumarskim muzejom u Bošnjacima
- organiziranje rekreativnih sadržaja u dvorani i na igralištima
- 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](http://www.os-btleakovica-bosnjaci.skole.hr), radio emisija, individualnih razgovora, a također i putem „Bošnjačkog lista“ kojega Općina Bošnjaci izdaje nekoliko puta godišnje. O priložima za mrežnu stranicu škole brinu učitelji i ueničke sekcije. 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 uz suradnju Doma zdravlja Županja, Zavoda za javno zdravstvo i ambulante 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)
- kontrola držanja tijela i stopala učenika prvog razreda u suradnji s liječnikom

<b>OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Sadržaji</b>	<b>Nositelji</b>
<b>I. polugodište</b>	<b>1. CIJEPLJENJE DI-TE, IPV i HPV (8. razred)</b>	<b>Školska ambulanta Županja</b>
<b>II. polugodište</b>	<b>1. CIJEPLJENJE ZA HEPATITIS B (6. razred) – 3. doza</b>	<b>Školska ambulanta Županja</b>
<b>SISTEMATSKI PREGLEDI</b>		
<b>I. polugodište</b>	<b>Sistematski pregled (8. razred)</b>	<b>Školska ambulanta Županja</b>
<b>II. polugodište</b>	<b>Sistematski pregled djece iz predškole te cijepljenje MRP I IPV</b>	<b>Školska ambulanta Županja</b>

### **8. 2. 2. Prehrana učenika**

Škola organizira prehranu učenika po primjerenom jelovniku, sastavljenom prema nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama. U školi se hrani između 160 i 180 učenika u dvije smjene od čega očekujemo da će ih se nekoliko hraniti besplatno, iz socijalno ugroženih obitelji.

Cijena prehrane mjesečno iznosi 80,00 kn, a za učenike u riziku od siromaštva (lošeg materijalno-socijalnog statusa) prehranu planiramo financirati iz projekta u partnerstvu s osnivačem - Vukovarsko-srijemskom županijom.

### **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 Centrom za socijalnu skrb. 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 2020./ 2021. sukladno čl. 41. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 51/18.) planira se i sistematski pregled najmanje 1/3 radnika škole.

## 8. 4. Školski preventivni program

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

1. Sukladno utvrđenim nastavnim planovima i programima ugraditi i dosljedno provoditi odgojne ciljeve u svakom nastavnom predmetu.
  - NOSITELJI: učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici
  - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
2. Sati razrednika u sklopu međupredmetne teme Zdravlje (Prepoznavanje ovisničkih ponašanja i odupiranje njima):
  - Kroz sate razrednika održati radionice iz međupredmetne teme Zdravlje: 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
3. 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, stručni suradnici, ravnatelj
    - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
4. Provedbom nastavnog predmeta tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.
  - NOSITELJI: učitelj tjelesne i zdravstvene kulture, učitelji razredne nastave, stručni suradnici, ravnatelj
  - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
5. 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, učitelji razredne nastave kroz predmet *priroda i društvo*, stručni suradnici, ravnatelj
  - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
6. Unaprjeđivati uvjete za nastavu tehničke kulture te tjelesne i zdravstvene kulture adaptacijom, opremanjem tehničkih radionica, školskih športskih dvorana i športskih igrališta
  - NOSITELJI: učitelji tjelesne i zdravstvene kulture i tehničke kulture, učitelji razredne nastave, stručni suradnici, ravnatelj
  - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
7. Osnovati tim sačinjen od učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, pedagoga 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, nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj uz suradnju Lokalne zajednice
  - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 8. Unutar škole organizirati susrete s poznatim vrhunskim sportašima koji bi svojim osobnim pristupom i primjerom ukazali na pozitivna iskustva koja donosi bavljenje sportom (Olimpijski dan, Dan sporta, Projektni dan škole).
  - NOSITELJI: učitelji, učitelj TZK, stručni suradnici, ravnatelj
  - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 9. Organizirati susrete i razgovore s poznatim mladim osobama – tehničkim stvaraocima i znanstvenicima kao i posjete tehničkim ustanovama, kako bi se tehnička znanost popularizirala, a učenici uvidjeli korist bavljenja ovom vrstom posla.
  - NOSITELJI: učitelji, učitelji tehničke kulture, stručni suradnici, ravnatelj
  - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 10. Opremanje školskih knjižnica stručnom literaturom i školskom lektirom
  - NOSITELJI: ravnatelj, knjižničar, pedagog, učitelji
  - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 11. 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, stručni suradnici, liječnici školske medicine, zaposlenici u Centrima za socijalnu skrb i drugi vanjski stručnjaci (MUP i drugi)
  - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 12. 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 Vukovarsko-srijemske županije, Ministarstvom znanosti i obrazovanja te drugim nadležnim ministarstvima i Centrom za prevenciju ovisnosti o drogama, učitelji, stručni suradnici
  - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 13. Stručno pedagoška pomoć obitelji u ostvarivanju odgojnih zadaća paralelno uz rad s učenicima.
  - NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici, učitelji, ravnatelj i vanjski suradnici
  - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 14. Roditelje učenika uključiti u provedbu zajedničkog preventivnog programa zlorabe sredstava ovisnosti.
  - NOSITELJI: stručni suradnici, 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**

Opći cilj programa je podržavati i poticati zdrav psihosocijalni razvoj djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno poremećaja u ponašanju djece.

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:**

- ✓ Podizanje opće kompetentnosti učitelja kroz:
- ✓ razvijati vještine djelotvorne komunikacije s učenicima, roditeljima i kolegama
- ✓ usvajati znanja i vještine potrebne 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
- ✓ educirati nastavnike za provođenje interaktivnih, pedagoških radionica na satu razrednog odjela, te interaktivnog pristupa na slobodnim aktivnostima i redovnoj nastavi
- ✓ senzibilizirati nastavnika za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja
- ✓ prepoznati pojedince 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
- ✓ učenici 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 (satovi 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 AKTIVNOSTI:** razrednici, predmetni učitelji i učitelji razredne nastave, stručni suradnici, ravnatelj, vanjski stručni suradnici (psiholog, rehabilitator, socijalni pedagog, liječnik školske medicine).

**VRIJEME REALIZACIJE:** tijekom školske godine

### → Aktivnosti koje će se provoditi na razini škole:

«**Poštujte naše znakove**», rujan, prvi razred. 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, točnije pedagoginjom i razrednicima 1. razreda. Mjesto održavanja: Bošnjaci, učionica 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, osmi razred. Program sačinjavaju preventivni-edukativni film i koncert. Mjesto održavanja: kino «Mladost», Županja.

«**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. S obzirom na situaciju vezanu uz pandemij COVID-19, aktivnost se može izvesti i *online* (na daljinu).

### Provođenje prevencije kroz sate razrednika od prvog do osmog razreda:

«**Dim cigarete je štetan za živa bića**», «**Kako se oduprijeti pritisku vršnjaka**», «**Oprezno s ljutnjom**», «**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 provedene će biti pod nazivima koji budu prikladni u vremenu održavanja aktivnosti.

## **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)
- izmjenjena 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, atletika, rukomet, šah) 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 web 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 roditelja u pisanoj formi koji mu ovjerenog i potpisanog od strane razrednika uručuje učenik. 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 djelatnici, 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.

Savjeti za uspješan roditeljski sastanak roditelja i razrednika (prema Jurić, V., Metodika rada školskog pedagoga, Školska knjiga, Zagreb, 2004.).

#### **8. 4. 5. Civilna zaštita i samozaštita**

Budući da u našoj školi svakodnevno boravi do 300 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.

**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.

## **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.

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 30.8.2018. godine izabrana učiteljica matematike Marijana Juzbašić. 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 planovi i programi rada odnosno Godišnji izvedbeni kurikulumi za svaki nastavni predmet i razred te mjerila (kriteriji) ocjenjivanja
2. Prilagodba planova i programa rada za učenike s teškoćama i mjerila (kriteriji) ocjenjivanja
3. Planovi i programi rada odnosno Godišnji izvedbeni kurikulumi za sat razrednika
4. Plan i program rada pedagoga po mjesecima
5. Plan i program rada školske knjižnice za školsku 2020./ 2021. godinu
6. Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika
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 2020./ 2021. ŠKOLSKOJ GODINI	6
Podaci o učiteljima razredne nastave	6
Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	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	15
Organizacija prehrane	16
Jelovnik	16
Organizacija prijevoza učenika	17
Red vožnje školskog autobusa	17
Godišnji kalendar rada škole	18
Podaci o broju učenika i razrednih odjela	19
Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	21
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	21
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	22
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	22
Tjedni i godišnji broj sati vjeronauka	22
Tjedni i godišnji broj sati engleskog jezika	22
Tjedni i godišnji broj sati informatike	23
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	24
Plan izvanučioničke nastave	25
Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih skupina	26
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	27
Plan rada ravnatelja	27
Plan rada stručnog suradnika pedagoga	29

Plan rada stručnog suradnika knjižničara	32
Plan rada tajništva	35
Plan rada računovodstva	35
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	36
Plan rada stručnog Školskog odbora	36
Plan rada Učiteljskog vijeća	36
Plan rada Razrednog vijeća	37
Plan rada Vijeća roditelja	37
Plan rada Vijeća učenika	37
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	38
Stručno usavršavanje u školi	38
Stručna vijeća (aktivni)	40
Aktiv učitelja razredne nastave	40
Aktiv učitelja predmetne nastave, prirodoslovno-tehnička skupina predmeta	40
Aktiv učitelja predmetne nastave, društvene i humanističke grupe predmeta	40
Stručna usavršavanja izvan škole (na županijskoj i državnoj razini)	40
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	41
Plan kulturne i javne djelatnosti	41
Suradnja s radnom i društvenom sredinom	42
Informiranje učenika, roditelja i zaposlenih djelatnika škole	42
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	42
Zaštita zdravlja učenika	42
Prehrana učenika	43
Socijalna skrb učenika	43
Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	43
Školski preventivni program	44
Rad na suzbijanju zlouporabe sredstava ovisnosti	44
Program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja	45
Mjere poboljšanja i rasterećenja učenika	47
Suradnja s roditeljima	49
Civilna zaštita i samozaštita	50
Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje	50
9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	51
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 i 64/20) i članka 13. i 58. Statuta Osnovne škole fra Bernardina Tome Leakovića, Bošnjaci, Braće Radića 38a, Bošnjaci, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi **Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2020./ 2021.** na sjednici Školskog odbora koja je održana 06.10.2020. godine.

**Ravnatelj škole**  
Marko Kovačević, prof.

**Predsjednica školskog odbora**  
Ivanka Jozić, prof.