



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

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA OSNOVNE ŠKOLE
FRA BERNARDINA TOME LEAKOVIĆA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./ 2025.

Bošnjaci, rujan 2024.

Ravnateljica škole:
Helena Jovanovac, dipl. učiteljica
razredne nastave

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br.: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23.), članka 12. stavak 3. i članka 58. Statuta Osnovne škole fra Bernardina Tome Leakovića, Bošnjaci, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi **Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./ 2025.** na sjednici Školskog odbora koja je održana dana 7.10.2024. 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“ br.: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23.), članka 12. stavak 3. i članka 58. Statuta Osnovne škole fra Bernardina Tome Leakovića, Bošnjaci.

Učitelji su na sjednici Učiteljskog vijeća 5.9.2024. raspravljali o zaduženjima i planu i programu rada škole sukladno sljedećim aktima: Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br.: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23.), Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama („NN“ br.: 51/18), Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja („NN“ br.: 63/08, 90/10), Odluci o izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./ 2025. („NN“ br.: 88/24), Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi („NN“ br.: 34/14, 40/14, 103/14 i 102/19), Nastavni plan i program za osnovnu školu („NN“ br.: 102/06), Odluka o donošenju nastavnog plana za osnovnu školu („NN“ br.: 66/19), Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („NN“ br.: 94/15 i 3/17).

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

Ravnateljica je dana 2.10.2024. na sjednici Učiteljskog vijeća članovima Učiteljskog vijeća prezentirala Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./ 2025. Učitelji su upoznati sa svim elementima života i rada škole. Na sjednici Vijeća roditelja, održanoj dana 3.10.2024. ravnateljica je spomenuti dokument predstavila i predstavnicima roditelja učenika škole. Godišnji je plan i program rada škole za školsku godinu 2024./ 2025. zatim usvojio Školski odbor dana 7.10.2024. godine.

Godišnjim planom i programom utvrđuju se uvjeti rada, izvršitelji poslova, godišnji kalendar rada, dnevna i tjedna organizacija rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada, planovi rada ravnatelja, učitelja te stručnih 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 u školi.

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

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Osnovna škola:	FRA BERNARDINA TOME LEAKOVIĆA
Adresa:	BOŠNJACI, Braće Radića 38 a
Broj i naziv pošte:	32275 Bošnjaci
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefon:	T: (032) 845- 502, M: 091/484-6531
Web adresa:	www.os-btleakovica-bosnjaci.skole.hr
E-mail adresa:	ured@os-btleakovica-bosnjaci.skole.hr
Šifra škole:	16-420-001
OIB:	19696147706
Matični broj škole:	3307760
Upisni broj u sudskom registru:	030000977
Ravnatelj škole:	Helena Jovanovac, dipl. učiteljica razredne nastave
Zamjenica ravnatelja:	Tereza Mihetec Dragosavljević, mag. Edukacije matematike i informatike
Broj učenika:	I. – IV. 99 6 razrednih odjela V. – VIII. 96 7 razrednih odjela Ukupno: 195 13 razrednih odjela
Broj djelatnika:	a) učitelja razredne nastave 6 b) učitelja predmetne nastave 19 c) ostalih djelatnika 15

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Na temelju pedagoškog standarda i na temelju organizacijske mreže županijskog ureda, Škola ima status matične škole. Osnovnu školu fra Bernardina Tome Leakovića u školskoj godini 2024./ 2025. pohađa 195 učenika u 13 razrednih odjela što iznosi prosječno 15 učenika po odjelu. Upisno područje pokriva mjesto Općine Bošnjaci sa zaseocima Topola, Morganj i Virovi koji su u sastavu Općine kao jedinstveno naselje.

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

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

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

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

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

Dana 1.srpnja 2024. škola je znatno stradala uslijed elementarne nepogode (ledotuča) te će se tijekom školske godine 2024./2025. dovršavati i izvoditi radovi na sanaciji. Nastava se nesmetano odvija u obnovljenom dijelu zgrade u kojem se nalazi dovoljan broj učionica, ali uz nemogućnost održavanja kabinetske nastave. Po završetku obnove, koji se planira do kraja prvoga polugodišta, škola će se vratiti na rad u jednoj smjeni uz uvjete kojima je radila do sada.

1.2. Unutrašnji školski prostor

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

Učionice, knjižnica, kabineti, specijalizirane učionice, dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, školski hol, kuhinja 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. Od ove školske godine u prostorima škole više se ne provodi program predškolskog odgoja . Izgradnjom dječjeg vrtića u mjestu program predškole prelazi u nadležnost lokalne samouprave.

Prikaz unutrašnjeg prostora i njegove namjene u školskoj godini 2024./ 2025. te stanje opće opreme (namještaja)				
NAZIV PROSTORA - klasična - specijalizirana - knjižnica, dvorana	BROJ	VELIČINA u m ²	STANJE	
			Opća oprema	Didaktička sredstva
RAZREDNA NASTAVA				
Klasične učionice	5	216	2	2
PREDMETNA NASTAVA				
Hrvatski jezik - knjižnica	1	88	2	2
Hrvatski jezik – klasična	1	54	2	2
Likovna kultura – specijalizirana	1	54	2	3
Glazbena kultura – klasična	1	54	3	3
Strani jezik – klasična	1	54	2	2
Matematika – klasična	1	54	2	2
Kemija i Biologija – specijalizirana	1	78	3	3
Informatika – specijalizirana	1	58	3	3
Povijest – klasična	1	54	3	2
Geografija – klasična	1	54	2	2
Tehnička kultura	1	54	2	3
TZK - dvorana	1	476	3	3
UKUPNO	17	1.402		

Šifra stanja opremljenosti:

- do 50%	1
- od 51% do 70%	2
- od 71-100%	3

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

OSTALI ZATVORENI PROSTORI	
NAZIV	POVRŠINE m ²
Predvorje (2)	46
Hodnici (4)	434
Hol	418
Kuhinja s nužnim prostorom	38
Blagovaonica	49
Garderoba	49
Svlačionice s kupaonicama	108
Spremište sprava	54
Kotlovnica s nužnim prostorom	48
Radionica za domara	18
Zbornica	74
Uredi (4)	60
Arhiva, fotolaboratorij i spremište	30
Sanitarni čvorovi	118
Kabineti (10)	148
UKUPNO	1.692

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

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

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

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA u m ²	OCJENA STANJA
Zelene površine	4000	Uređene
Dječje igralište	380	Uređeno
Asfaltirana igrališta i atletska staza	3653	Uređeno
Park	2640	Trava i stabla
UKUPNO	10.673	

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 cvjetnjak.

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Od opreme škola posjeduje:

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

Potrebno je poboljšati:

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

Oprema za rad domara:

NAZIV	KOLIČINA (kom)	NAZIV	KOLIČINA (kom)
Traktorska kosilica	1	Motorna pila	1
Kosilica	1	Pila porubna	1
Trimer	1	Brusilica s brusnim papirom	1
Glodalica	1	Blanja	1
Bušilica	2	Aparat za varenje	1
Brusilica	1	Kolica	2

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni i ostali naslovi (I. – IV. razred)	1018	10 - 15 primjeraka odabranih naslova
Lektirni i ostali naslovi (V. – VIII. razred)	979	15 - 20 primjeraka odabranih naslova
Književna djela i stručna literatura za učitelje	1220	do 3 primjerka po naslovu
Ostalo (stručni časopisi)	10	najmanje 5 naslova odabrane periodike
U K U P N O	3195	

2. PODACI O ZAPOSLENICIMA ŠKOLE I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./ 2025.

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	1968.	prof. razredne nastave	VSS	/	19
2.	Blaženka Lešić	1981.	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	20
3.	Tanja Babić	1968.	prof. razredne nastave	VSS	učitelj - mentor	33
4.	Ivana Bertić	1980.	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	20
5.	Ana Odor	1994.	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	3
6.	Ivanka Jozić	1968.	prof. razredne nastave	VSS	/	30

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	1977.	prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	HRV	učitelj mentor	24
2.	Silvija Balatinac	1979.	prof. povijesti i hrv. jezika i knjiž.	VSS	POV, HRV	/	18
3.	Suzana Modić	1986.	mag. eduk. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HRV	/	7
4.	Dubravko Sertić	1968.	mag. likovnih umjetnosti	VSS	LK	/	28
5.	Domagoj Čošić	1984.	prof. glazbene kulture	VSS	GK	/	10
6.	Matea Miličić (zamjena za Matasović B.)	1998.	mag. teologije	VSS	VJE	/	1
7.	Branka Markanović	1985.	prof. njem. j. i knjiž. i hrv. j. i knjiž.	VSS	NJEM	/	14
8.	Marko Kovačević	1977.	prof. njem. jezika i književnosti	VSS	NJEM	/	22
9.	Marijana Juzbašić	1970.	prof. matematike i fizike	VSS	MAT	/	30
10.	Tereza Mihetec Dragosavljević	1984.	mag. edukacije matem. i inform.	VSS	MAT, INF	/	15
11.	Svjetlana Knežević	1975.	prof. biologije i kemije	VSS	PRI, BIO, KEM	/	19
12.	Viktorija Marković	1981.	prof. fizike i kemije	VSS	FIZ	/	16
13.	Ana Ćorluka Vidović	1982.	prof. pov. i zemljopisa	VSS	GEO, POV	/	17
14.	Martina Jovanovac	1983.	dipl. učit. razredne nast. s informatikom	VSS	INF	/	17
15.	Tomislav Petričević	1981.	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	učitelj mentor	16
16.	Anela Đaković	1976.	dipl. ing. strojarstva	VSS	TK	/	16
17.	Ivica Marković	1977.	dipl. kateheta	VSS	VJE	/	17
18.	Branka Matasović	1982.	dipl. teolog	VSS	VJE	/	16
19.	Nataša Ćoraš	1980.	dipl učitelj razr. nast. s engleskim jezikom	VSS	ENG	/	20

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

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

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

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

Djelatnica Branka Matasović (vjeroučiteljica) u našoj je školi zaposlena na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu (12 sati tjedno). Preostali dio radnog vremena radi u OŠ "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski. Djelatnica koristi roditeljski dopust, a mijenja ju vjeroučiteljica Matea Miličić.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red . broj	Ime i prezime	Godin a rođen ja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godin e staža
1.	Helena Jovanovac	1974.	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	ravnatelj	/	24
2.	Sanja Herman-Žeravica	1965.	prof. pedagogije	VSS	pedagog	/	34
3.	Karmela Babić	1980.	dipl. knjižničar i prof. hrv. j. i knjiž.	VSS	knjižnič ar	/	14

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Darko Pušeljić	1985.	dipl. pravnik	VSS	tajnik škole	9
2.	Darko Ćoraš	1982.	dipl. ekonomist	VSS	računovođa	16
3.	Barbara Babić	1994.	kuharica	SSS	kuharica	11
4.	Mateja Lukić	1997.	kuharica	SSS	kuharica	8
5.	Adam Šimunović	1960.	električar	SSS	domar i ložač	30
6.	Josip Babić	1974.	/	NKV	spremač	16
7.	Verica Čačić	1967.	obučar	SSS	spremačica	39
8.	Janja Balić	1963.	/	NKV	spremačica	26
9.	Anica Lešić	1964.	konfektionar	SSS	spremačica	29

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

U školi rade i 3 pomoćnice u nastavi s učenicima s teškoćama u razvoju: po jedna pomoćnica radi s učenikom 4.a i 4.b, a jedna pomoćnica s učenicom 5. razreda. Dvije pomoćnice su zaposlene kroz projekt u partnerstvu s osnivačem.

Učenici 5. razreda s teškoćama u razvoju u partnerstvu s Društvom za osobe s invaliditetom „Golubovi“ Županja, osigurana je podrška pomoćnice koja je zaposlenica 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	½ + ½	1	1	/	21	19	40
2.	Blaženka Lešić	1.b	16	2	½ + ½	1	1	/	21	19	40
3.	Tanja Babić	2.a	16	2	½ + ½	½ + ½	1	/	21	19	40
4.	Ivana Bertić	3.a	16	2	½ + ½	½ + ½	1	/	21	19	40
5.	Ana Odor	4.a	15	2	½ + ½	1	1	/	20	20	40
6.	Ivanka Jozić	4.b	15	2	½ + ½	1	1	/	20	20	40

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred-nik	Predaje u razredima								Redovna/izborna nastava	Ostali poslovi prema KU/pos. poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno NO-OR	Ostali poslovi	UKUPNO tjedno
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.								
1.	Suzana Modić	Hrvatski j.	8.b (2)							a	a b	12	2 (povjer. ZNR)	1	1	4	22	18	40
2.	Nevenka Bertić	Hrvatski j.	6.a (2)					a	a	b*		14	2(nastava u kući)	2	1	1	22	18	40
3.	Silvija Balatinac	Povijest	7.a (2)						a	a b*	a b	10	1(nastava u kući)			3	22	18	40
		Hrvatski j.					b			5	1								
4.	Dubravko Sertić	Likovna kultura	/					a b	a	a b*	ab	7	1 (vizualni ident.) 0,5 (nastava u kući)			2,5	11	9	20
5.	Domagoj Čošić	Glazbena kultura	/				a b	a b	a	a b*	ab	9	0,5(nastava u kući)			1,5	11	9	20
6.	Branka Markanović	Njemački j.	5.a (2)			a		a b	a		a b	17	/	3	1		23	17	40
7.	Marko Kovačević	Njemački j.	/	a b	a		a b			a b*		16	1,5 (nastava u kući) 1(satničar)	3		1,5	23	17	40
8.	Marijana Juzbašić	Matematika	5.b (2)					a b		a b*		16	2(nastava u kući)	2			22	18	40
9.	Tereza Mihetec Dragosavljević	Matematika	/						a		a b	12	2 (poslovi podrške uporabi IKT)	2		22	18	40	
		Informatika						a		a b	6								
10.	Svjetlana Knežević	Priroda	/					a b	a			5	2(nastava u kući)			2	25	16	41

		Biologija								a b*	a b	8							
		Kemija								a b*	ab	8							
11.	Ana Čorluka Vidović	Geografija	/					a b	a	a b*	ab	13	1 (nastava u kući)			6	24	16	40
		Povijest						a b				4							
12.	Viktorija Marković	Fizika								a b*	a b	8	1(nastava u kući)	2		1	12	8	20
13.	Anela Đaković	Tehnička kultura	/					a b	a	a b*	a b	7	0,5(nastava u kući)			2,5	10	8	18
14.	Martina Jovanovac	Informatika	/	a b	a	a	a b	a b		a b*		20	2 (administr. e-Dnevnika) 1(nastava u kući)			1	24	16	40
15.	Tomislav Petričević	Tjelesna i zdravstvena k.	7.b (2)					a b	a	a b	a b	14	2 (ŠSD) +3 (sind. p.) +1 (voditelj ŽSV)			2	24	16	40
16.	Ivica Marković	Vjeronauk	/	a b	a			a b	a	a b*	a b	20	/			4	24	16	40
17.	Branka Matasović	Vjeronauk	/			a	a b					6	/			1	7	5	12
18.	Nataša Čoraš	Engleski jezik	8.a (2)				a b	a b	a	a b	a/b	16	2 (učenička zadruga)		1	2	23	17	40

** s učenikom 7.b s teškoćama u razvoju učitelji izvode nastavu u kući (učenik ne pohađa izborne predmete i na prijedlog liječnika Učiteljsko ga je vijeće oslobodilo nastave tjelesne i zdravstvene kulture)*

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

2.3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Helena Jovanovac	dipl. učitelj razradne nastave	ravnatelj	7.00-15:00	10:00-12:00	40
2.	Sanja Herman-Žeravica	prof. pedagogije	pedagog	7:30-13:30		40
3.	Karmela Babić	dipl. knjižničar i prof. hrv. j. i knjiž.	knjižničar	7:30-13:30		40

Stručna suradnica pedagoginja ostvaruje 25 sati neposrednog rada u petodnevnom radnom tjednu (60 minuta = sat). Radno vrijeme joj je u pravilu kako je navedeno u tablici. Zbog sanacije škole (elementarna nepogoda), radno vrijeme se može razlikovati. Moguća (i očekivana) su odstupanja prema potrebama.

Stručna suradnica - knjižničarka ostvaruje 25 sati neposrednog rada u petodnevnom radnom tjednu (60 minuta = sat). Radno vrijeme joj je u pravilu od 7,30 do 13,30 sati. Zbog sanacije škole (elementarna nepogoda), radno vrijeme se može razlikovati.

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

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

2.3.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

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

Školu pohađa 195 učenika raspoređenih u 13 odjela s unutrašnjom površinom 3083 m², površina vanjskih športskih terena je 4033 m² te školskog okoliša oko 6000 m².

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

Za vrijeme rada škole u dvije smjene radno vrijeme kuharica, domara i spremača prilagođeno je privremenim uvjetima rada.

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 (Đurđa Maršić na 25 sati tjedno, Mateja Golubičić na 26 i Mandica Bušić na 29 sati tjedno) i zadužene su s 4 - 7 nastavnih sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju dnevno (prema rasporedu učenika).

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene do završetka sanacije štete na školi izazvane elementarnom nepogodom. Po završetku radova planiranih do kraja polugodišta škola će se vratiti na rad u jednoj smjeni .

RASPORED ZVONJENJA

1. - 8. razred prijepodne:

(0. sat: 7:00 - 7:45)

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

1. - 4. razred poslijepodne:

(0. sat: 13:00 - 13:45)

1. sat: 13:45 - 14:30
2. sat: 14:35 - 15:20
3. sat: 15:35 - 16:20
4. sat: 16:25 - 17:10
5. sat: 17:15 - 18:00
6. sat: 18:05 - 18:50

5. - 8. razred poslijepodne:

(0. sat: 12:15 - 13:00)

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

Nastavni sat traje 45 minuta, mali odmor 5 minuta i veliki odmor 15 minuta. Za vrijeme velikog odmora (nakon drugog sata) organizirana je prehrana učenika u blagovaonici. Kako smo zbog sanacije škole zbog štete zadobivene u srpnju, 2024. ograničeni s prostorom, škola radi u dvije smjene i ima jedan veliki odmor.

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

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

RASPORED DEŽURSTVA:

PON: PN Ana Ćorluka Vidović, Domagoj Ćošić, Ivica Marković
RN Tanja Babić, Ivana Bertić

UTO: PN Marijana Juzbašić, Suzana Modic, Svjetlana Knežević
RN Matea Miličić, Ana Odor

SRI: PN Anela Đaković, Silvija Balatinac, Branka Markanović
RN Suzana Hudolin, Ivanka Jozić

ČET: PN Tereza Mihetec Dragosavljević, Dubravko Sertić
RN Blaženka Lešić, Martina Jovanovac

PET: PN Viktorija Marković, Nevenka Bertić, Tomislav Petričević
RN Nataša Ćoraš, Marko Kovačević

3.2. ORGANIZACIJA PREHRANE

Kako je škola u sanaciji zbog elementarne nepogode (srpanj, 2024. godine), nastava je organizirana u dvije smjene, zbog nedostatka prostora, te učenici imaju po jedan veliki odmor pod kojim se odvija prehrana.

Prema Odluci Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2024./2025., učenik koji u školskoj godini 2024./2025. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura za dane kada je na nastavi.

(OKVIRNI) J E L O V N I K prehrane u školskoj kuhinji za školsku godinu 2024./ 2025.

	Tjedan 1.
PON	pileći medaljoni, pire
UTO	pizza, nektar jabuka 0,2 L, fritule

SRI	fishburger ili bolognez, kečap/majoneza, freska drink
ČET	piletina s njokima ili makaroni sir, voće
PET	motani burek sir, tekući jogurt

	Tjedan 2.
PON	pohani oslić, carsko povrće
UTO	kukuruzni klipčić, vivis krem namaz, grčki jogurt
SRI	gulaš od puretine s integralnim makaronima, palačinka
ČET	rižoto s piletinom, nektar naranča 0,2 L
PET	putar štangica, kuhano jaje i hrenovka, tekući jogurt

	Tjedan 3.
PON	lignje, prženi krumpir, kečap/majoneza
UTO	školski sendvič, tekući jogurt, kolač
SRI	varivo s povrćem i piletinom, graham pecivo
ČET	tortelini sa sirom i vrhnjem, nektar jabuka 0,2 L
PET	bučino pecivo, pileća pašteta, ledeni čaj

	Tjedan 4.
PON	pileći kroketi, rizi-bizi
UTO	mix salata s piletinom, dresing, čoko-loko
SRI	mesne okruglice sa špagetima ili bolognez, muffin
ČET	pileći paprikaš s noklicama, palačinka
PET	kroasan, smoothie

- Ovisno o dobavljaču, može doći do promjena u jelovniku!

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

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

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

3.3. ORGANIZACIJA PRIJEVOZA UČENIKA

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

RED VOŽNJE ŠKOLSKOG AUTOBUSA:

DOVOZ UČENIKA U ŠKOLU

- dovoz učenika ujutro uvijek u 7:30 s Topole,

dovoz za drugu smjenu- PREDMETNA NASTAVA- 12:45

RAZREDNA NASTAVA- 13:30

ODVOZ UČENIKA IZ ŠKOLE

1. smjena PREDMETNA NASTAVA 13:45 (samo petkom 12:55)

RAZREDNA NASTAVA 12:05 (samo utorkom 12:55)

2. smjena PREDMETNA NASTAVA 19:00 (samo petkom 18:10)

RAZREDNA NASTAVA 18:05 (samo utorkom 18:50)

3.4. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Subote, nedjelje i blagdani	Učenički odmor	Planirani poslovi
Od 09. rujna 2024. do 20. prosinca 2024.	IX.	16	16	9	0	Prihvat i doček novih učenika, vjeronaučna sveta misa
	X.	23	23	8	0	Dan sporta, Svjetski dan učitelja
	XI.	19	18+1	9	3	Svi sveti, Sv. Martin, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	15	14+1	10	3	Sveti Nikola, Božić, Sveti Stjepan, Otvaranje škole po završetku sanacije
UKUPNO		73	71	36	6	
ZIMSKI ODMOR UČENIKA:		prvi dio počinje 23. prosinca 2024., završava 6. siječnja 2025. godine, a drugi dio počinje 14. veljače 2024. i završava 28. veljače 2025.				

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Subote, nedjelje i blagdani	Učenički odmor	Planirani poslovi
Od 07. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025.	I.	21	19	10	2	Nova godina, Sv. tri kralja
	II.	20	15	8	5	Poklade
	III.	21	21	10	0	Nacionalni ispiti
	IV.	21	19	9	3	Uskrs
	V.	20	20	9	0	Praznik rada, Dan državnosti
	VI.	19	10	9	10	Izložba radova, Dan škole, Tijelovo, Dan antifašist. borbe
UKUPNO		122	104+2	55	20	
PROLJETNI ODMOR UČENIKA:		počinje 17. travnja 2025., završava 21. travnja 2025. godine				

PRVO I DRUGO POLGODIŠTE SVEUKUPNO	195	175+2	91	26	
LJETNI ODMOR UČENIKA:	počinje 16. lipnja 2025., a završava 30. kolovoza 2025. 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 2024./2025. („NN“ br.: 55/24.), te Odluke o izmjenama Odluke početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./ 2025. („NN“ br.: 88/24.).

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

BROJ UČENIKA						
Razred	Ukupno	Djevojčice	Dječaci	S teškoćama u razvoju	Putnici	Razrednik
I.a	12	6	6	1	2	Suzana Hudolin
I.b	12	6	6	1		Blaženka Lešić
II.a	20	6	14	1	1	Tanja Babić
III.a	25	15	10		1	Ivana Bertić
IV.a	15	9	6	2	1	Ana Odor
IV.b	15	9	6	1		Ivanka Jozić
Ukupno I. – IV.	99	51	48	6	5	
V.a	14	9	5	2	2	Branka Markanović
V.b	12	8	4			Marijana Juzbašić
VI.a	23	17	6			Nevenka Bertić
VII.a	11	3	8	1	1	Silvija Balatinac
VII.b	12	5	7	1		Tomislav Petričević
VIII.a	11	4	7			Nataša Ćoraš
VIII.b	13	5	8		1	Suzana Modić
Ukupno V. – VIII.	96	51	44	4	4	
SVEUKUPNO	195	103	92	10	9	

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

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	2				1				3
Prilagodba programa		1		2	1		2		6
Prilagodba programa (nastava u kući)							1		1

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

Učenici s teškoćama u razvoju često su uključeni i u dopunsku nastavu. U okviru skupine s njima se radi individualizirano. Zaduženi učitelji su educirali roditelje o tome kako pomoći svojoj djeci. Također surađuju s pedagoginjom škole koja prema potrebi poziva vanjske suradnike, odnosno upućuje učenike i roditelje istima: logoped, psiholog i rehabilitator, po

potrebi i drugim stručnjacima koji su od pomoći učenicima s teškoćama u razvoju. Dio učenika redovito posjećuje logopeda. Škola surađuje i s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Područnim uredom Županja.

S troje učenika s teškoćama u razvoju (dvoje učenika 4. razreda i jednom učenicom 5. razreda rade i pomoćnice u nastavi, dvije su zaposlene u partnerstvu s osnivačem škole, Vukovarsko-srijemskom županijom, a jedna 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		4.a i 4.b		5.a i 5.b		6.a		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	5	175	10	350	10	350	5	175	8	280	8	280	61	2135
Likovna kultura	2	70	1	35	1	35	2	70	2	70	1	35	2	70	2	70	13	455
Glazbena kultura	2	70	1	35	1	35	2	70	2	70	1	35	2	70	2	70	13	455
Njemački jezik	4	140	2	70	2	70	4	140	6	210	3	105	6	210	6	210	33	1155
Matematika	8	280	4	140	4	140	8	280	8	280	4	140	8	280	8	280	52	1820
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	2	70	-	-	-	-	5	175
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	2	70	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	14	490
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	4	140	4	140	14	490
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	2	70	4	140	4	140	13	455
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	1	35	2	70	2	70	7	245
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	3	105	3	105	4	140	4	140	2	70	4	140	4	140	30	1050
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	-	-	-	-	6	210
UKUPNO:	36	1260	18	630	18	630	36	1260	48	1720	25	875	52	1820	52	1820	10015	

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

Ukupnom broju sati u tablici treba dodati broj sati nastave u kući, koju učitelji izvode s učenikom s teškoćama koji pohađa 7. razred. Program nastave u kući izvodi se sukladno nastavnom planu Ministarstva u 50% trajanju tjedne satnice programa u koji je učenik uključen. Učenik nije uključen u izborne predmete (Vjeronauk i Engleski jezik), a na prijedlog liječnika Učiteljsko ga vijeće svake godine oslobađa nastave tjelesne i zdravstvene kulture).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj sati Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj(i) programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	24	2	Ivica Marković	4	140
	II.	25	1	Ivica Marković	2	70
	III.	25	1	Branka Matasović	2	70
	IV.	28	2	Branka Matasović	4	140
UKUPNO I. – IV.		97	6		12	420
Vjeronauk	V.	26	2	Ivica Marković	2	70
	VI.	22	2	Ivica Marković	4	140
	VII.	21	2	Ivica Marković	4	140
	VIII.	24	2	Ivica Marković	4	140
UKUPNO V. – VIII.		91	7		14	490
UKUPNO I. – VIII.		188	13		26	910

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj sati Engleskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	23	2	Nataša Ćoraš	4	140
	V.	19	2	Nataša Ćoraš	2	70
	VI.	18	1	Nataša Ćoraš	2	70
	VII.	14	2	Nataša Ćoraš	2	70
	VIII.	14	2	Nataša Ćoraš	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		97	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.	23	2	Martina Jovanovac	4	140
	II.	20	1	Martina Jovanovac	2	70
	III.	25	1	Martina Jovanovac	2	70
	IV.	30	2	Martina Jovanovac	4	140
	VII.	21	2	Martina Jovanovac	4	140
	VIII.	24	2	Martina Jovanovac	4	140
UKUPNO V. – VIII.		143	10		18	630

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

4.2.2. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I./ 2	7	1	35	Blaženka Lešić/Suzana Hudolin
2.	Hrvatski jezik	II./1	5	0,5	17	Tanja Babić
3.	Hrvatski jezik	III./ 1	5	0,5	17	Ivana bertić
4.	Hrvatski jezik	IV./ 2	7	1	35	Ana Odor/Ivanka Jozić
5.	Matematika	I./ 2	7	1	35	Suzana Hudolin/Blaženka Lešić
6.	Matematika	II./ 1	6	0,5	18	Tanja Babić
7.	Matematika	III./ 1	5	0,5	18	Ivana Bertić
8.	Matematika	IV./ 2	7	1	35	Ana Odor/Ivanka Jozić
9.	Njemački jezik	II./1	5	1	35	Marko Kovačević
10.	Njemački jezik	III./1	6	1	35	Branka Markanović
11.	Njemački jezik	IV./ 1	6	1	35	Marko Kovačević
	UKUPNO I. - IV.	/ 15	66	9	315	
12.	Hrvatski jezik	V./ 1	4	1	35	Silvija Balatinac
13.	Hrvatski jezik	VI./ 1	4	1	35	Nevenka Bertić
14.	Hrvatski jezik	VII./ 1	3	1	35	Nevenka Bertić
15.	Hrvatski jezik	VIII./ 1	3	1	35	Suzana Modic
16.	Matematika	V./ 1	3	1	35	Marijana Juzbašić
17.	Matematika	VI./ 1	4	1	35	Tereza Mihetec Dragosavljević
18.	Matematika	VII./ 1	10	1	35	Marijana Juzbašić
19.	Matematika	VIII./ 1	12	1	35	Tereza Mihetec Dragosavljević
20.	Njemački jezik	V./ 1	5	1	35	Branka Markanović
21.	Njemački jezik	VI./ 1	5	1	35	Branka Markanović
22.	Njemački jezik	VII./ 1	10	1	35	Marko Kovačević
23.	Fizika	VII./ 1	4	1	35	Viktorija Marković
24.	Fizika	VIII./ 1	8	1	35	Viktorija Marković
	UKUPNO V. - VIII.	/ 13	75	13	455	
	UKUPNO I. - VIII.	/ 28	141	22	770	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.	6	1	35	Suzana Hudolin
2.	Hrvatski jezik	II.	9	0,5	18	Tanja Babić
3.	Hrvatski jezik	III.	9	0,5	18	Ivana Bertić
4.	Hrvatski jezik	IV.	7	1	18	Ivanka Jozić
5.	Matematika	I.	6	1	35	Blaženka Lešić
6.	Matematika	II.	4	0,5	17	Tanja Babić
7.	Matematika	III.	9	0,5	17	Ivana Bertić
8.	Matematika	IV.	5	1	17	Ana Odor
<i>UKUPNO I. - IV.</i>				<i>6</i>	<i>210</i>	
9.	Hrvatski jezik	VII.	3	1	35	Nevenka Bertić
10.	Hrvatski jezik	VIII.	5	1	35	Suzana Modić
11.	Njemački jezik	VIII.	10	1	35	Branka Markanović
12.	Engleski jezik	VIII.	5	1	35	Nataša Čoraš
<i>UKUPNO V. - VIII.</i>				<i>17</i>	<i>140</i>	
<i>UKUPNO I. - VIII.</i>				<i>61</i>	<i>10</i>	<i>350</i>

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

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

4.2.4. Plan izvanučioničke nastave

SADRŽAJ KOJI ĆE SE OSTVARITI	RAZRED	VRIJEME OSTVARIVANJA	IME I PREZIME IZVRŠITELJA
Izlet u Županju	II.	listopad	Tanja Babić i Karmela Babić
Posjet Bibliobusu	I.	listopad	Blaženka Lešić, Suzana Hudolin i Karmela Babić
Posjet Narodnoj knjižnici i čitaonici Bošnjaci	I. – VIII.	tijekom šk. god 2024./2025.	Učiteljice razredne nastave i učiteljice Hrvatskog jezika
Jednodnevni izlet u Vukovar, Vinkovce i Ilok	III.	svibanj i lipanj	Ivana Bertić
Jednodnevni izlet u Osijek	II. – III.	travanj	Učiteljice 2. i 3. razreda

Posjet Pakracu, Lipiku i Okučanima	VIII.	studeni	Nataša Čoraš i Suzana Modić
Posjet HNK u Osijek	V. – VIII.	rujan	Domagoj Čošić i ostali učitelji
Posjet Vukovaru	VIII.	svibanj	Nataša Čoraš i Suzana Modić
Posjet stomatologu	I.	ožujak - travanj	Suzana Hudolin i Blaženka Lešić
Jednodnevni izlet u Slavonski Brod	V. i VI.	travanj	Nevenka Bertić, Branka Maraknović i Marijana Juzbašić
Jednodnevni izlet u Zagreb	IV.	svibanj - lipanj	Ana Odor i Ivanka Jozić
Jednodnevni izlet u Zagreb	VII.	Tijekom 1. polugodišta	Tomislav Petričević i Silvija Balatinac
Posjet Šumarskom muzeju	IV.	travanj i svibanj	Ivanka Jozić i Ana Odor
Dvodnevni izlet u Hrvatsko zagorje	VII.	Tijekom drugog polugodišta	Tomislav Petričević i Silvija Balatinac
Biciklijada / pješačenje	I. – VIII.	listopad	Svi učitelji
Posjet DVD-u	II.	svibanj	Tanja Babić
Jednodnevni izlet u Osijek	VIII.	drugo polugodište	Nataša Čoraš
Poludnevni izlet – posjet zvjezdarnici u Drenovcima	VIII. a	Tijekom školske godine	Nataša Čoraš i Ana Čorluka Vidović

4.2.5. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih skupina

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME IZVRŠITELJA
društvene igre		35	Tanja Babić
pjevački zbor razredne nastave		35	Ivana Bertić
recitatorska skupina		35	Ana Odor
dječje igre		35	Ivanka Jozić
cvječari		35	Suzana Hudolin
folklorna skupina		35	Blaženka Lešić
vjeronaučna radionica		70	Branka Matasović
Jezične igre		35	Nevenka Bertić
Literalno-dramska skupina		70	Suzana Modić
Stvaram rukama		70	Suzana Modić
Istražujemo i stvaramo		35	Silvija Balatinac
Povjesničari		70	Silvija Balatinac
Likovna Skupina		87,5	Dubravko Sertić
Pjevački zbor predmetne nastave		52,5	Domagoj Čošić
Stolni tenis (6. i 7. razred)		70	Ivica Marković
Prva pomoć		35	Svjetlana Knežević
Kemičari		35	Svjetlana Knežević
Fizičari		35	Viktorija Marković
Geografska skupina		70	Ana Čorluka Vidović
Putujemo svijetom		70	Ana Čorluka Vidović
Badminton		70	Ana Čorluka Vidović
Prometna kultura		87,5	Anela Đaković
nogomet		70	Tomislav Petričević
Stolni tenis (5. i 8. razred)		70	Ivica Marković

Kreativna radionica		70	Nataša Ćoraš
Vežilje		35	Martina Jovanovac
Knjižničari		35	Karmela Babić

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

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

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

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

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		(280)
1.1. Izrada školskog kurikulumuma	rujan	32
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan	2
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	rujan	6
1.4. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	32
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	rujan	4
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	rujan - srpanj	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	kolovoz - rujan	32
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranjima	rujan - svibanj	8
1.9. Planiranje i organizacija događaja u školi	rujan - lipanj	32
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	16
1.11. Planiranje nabave	rujan - srpanj	32
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan - srpanj	24
1.13. Ostali poslovi	rujan - srpanj	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		(292)
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (smjene, radno vrijeme smjena i raspored, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	rujan - kolovoz	88
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	rujan	2
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	rujan	32
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vredn. prema planu NCVVO-a	rujan - travanj	16

2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	rujan - lipanj	4
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan - lipanj	16
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	8
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	rujan - srpanj	8
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan - kolovoz	40
2.9. Organizacija i koordinacija školskih i županijskih natjecanja	siječanj - travanj	16
2.10. Organizacija i provedba inventure	prosinac	8
2.10. Organizacija i koordinacija dopunskog nastavnog rada i popravnih ispita	lipanj - kolovoz	8
2.11. Organizacija i koordinacija upisa dječ u 1. razred osnovne škole	travanj - srpanj	6
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika (uključujući školske priredbe i obilježavanje Dana škole)	rujan - lipanj	16
2.13. Nadzor unosa podataka u e-Maticu	lipanj - kolovoz	8
2.14. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		(220)
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole (pregled pedagoške dokumentacije)	rujan - lipanj	40
3.2. Analiza godišnjih nastavnih planova i programa	rujan - listopad	8
3.2. Posjet učiteljima na nastavi i drugim oblicima rada te analiza rada	studeni/ veljača	40
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	prosinac i lipanj/ srpanj	8
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	24
3.5. Uvođenje učitelja početnika u program stažiranja za polaganje stručnog ispita i obavljanje svih poslova s tim u vezi	rujan - listopad	8
3.6. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	24
3.7. Vođenje spomenice	rujan - kolovoz	8
3.8. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan - kolovoz	20
3.9. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan - kolovoz	16
3.10. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan - kolovoz	8
3.11. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		(64)
4.1. Planiranje, pripremanje, vođenje i sudjelovanje na sjednicama kolegijalnih i stručnih tijela	rujan - kolovoz	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan - kolovoz	8
4.3. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		(200)
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan - lipanj	24
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan - lipanj	24
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan - srpanj	24
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan - kolovoz	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan - kolovoz	48
5.7. Pružanje podrške učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - kolovoz	32

5.8. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		(264)
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan - kolovoz	80
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	rujan - kolovoz	24
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan - kolovoz	16
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan - kolovoz	8
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan - lipanj	8
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan - kolovoz	32
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	rujan - kolovoz	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	studeni	8
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan - kolovoz	32
6.10. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
7. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE		(200)
7.1. Predstavljanje škole	rujan - kolovoz	16
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	rujan - kolovoz	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan - kolovoz	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan - kolovoz	16
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan - kolovoz	4
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan - kolovoz	8
7.7. Suradnja s osnivačem, Vukovarsko-srijemskom županijom	rujan - kolovoz	40
7.8. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	rujan - kolovoz	4
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan - kolovoz	4
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	rujan - kolovoz	16
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	rujan - kolovoz	4
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	rujan - kolovoz	8
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan - kolovoz	24
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	rujan - kolovoz	8
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	rujan - kolovoz	8
7.17. Suradnja sa svim udrugama	rujan - kolovoz	8
7.18. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		(88)
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan - srpanj	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROS-a	rujan - srpanj	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	rujan - lipanj	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan - kolovoz	24
8.5. Ostala stručna usavršavanja (online i u živo)	rujan - kolovoz	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		(168)
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - kolovoz	96
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - kolovoz	72
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Mjesec	Broj sati	PROGRAMSKE ZADAĆE -planiranje i programiranje -praćenje realizacije zadaća - realizacija zadaća -evaluacija
RUJAN	168 sati	<ul style="list-style-type: none"> 20 - Izrada programa rada školskog pedagoga. 10 - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole. 10 - Sudjelovanje u izradi programa stručnih aktiva ,učiteljskih i razrednih vijeća. 12 - Izrada individualnog programa permanentnog obrazovanja i stručnog usavršavanja pedagoga. 20 - Pomoć učiteljima prilikom planiranja i programiranja rada u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i drugim oblicima rada s učenicima. 30 - Suradnja s učiteljima u planiranju rada s djecom s teškoćama u razvoju. 30 - Rad u Školskom stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. 2 - Predavanje za roditelje učenika prvog razreda: Suradnja Škole 10 i 10 roditelja, obveze i dužnosti roditelja. 20 - Poslovi oko formiranja razrednih odjela prvog razreda. 10 - Sređivanje pedagoške dokumentacije. 10 -Upoznavanje s djecom predškolske dobi. 10 - Suradnja s učiteljima koji imaju u razrednom odjelu učenike s TUR.
LISTOPAD	184 sati	<ul style="list-style-type: none"> 15 - Praćenje realizacije u cilju unapređenja odgojno obrazovnog rada, 30 - Posjete nastavi i praćenje rada učenika. 30 - Praćenje učenika TUR. 20 - Pomoć u rješavanju problema učenika ,učitelja. 10 - Razgovori s roditeljima, savjetovanje i rješavanje problema učenja. 10 - Učiteljska vijeća, aktivni. 10 - Rad na pedagoškoj dokumentaciji. 10 - Suradnja s ravnateljem škole. 10 - Stručno usavršavanje. 10 - Suradnja s drugim školama i izvanškolskim ustanovama. 10 - Individualna suradnja s učiteljima predmetne nastave. 16 - Individualna suradnja s učiteljima razredne nastave. 25 - Praćenje unapređenja odgojno obrazovnog procesa. 5 - Praćenje stručne literature.
STUDENI	152 sati	

	10 10 10 20 20 10 10 10 10 10 16 16	- Praćenje rada u nastavi; dopunskoj i dodatnoj, te izvannastavnim aktivnostima. - Sjednice, konzultacije i savjetovanja. - Rad na osobnom permanentnom usavršavanju. - Valorizacija odgojno-obrazovnog rada u školi. - Suradnja sa stručnom suradnicom, knjižničarkom. - Suradnja s ravnateljem škole. - Suradnja s DZ, Županja. - Suradnja s CZSS, Županja. - Pripreme za kulturnu i javnu djelatnost škole. - Praćenje ponašanja učenika, evidentiranje određenih tipova ponašanja, razgovori, savjetovanja, suradnja s relevantnih čimbenicima od značaja za pomoć u rješavanju problema devijantnih ponašanja. - Praćenje učenika s eventualno primijećenim TUR. - Ostali pedagoški poslovi.(Suradnja s roditeljima)
PROSINAC	160 sata 10 15 10 30 15 22 15 8	- Savjetodavna pomoć u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole. - Sudjelovanje u izradi plana oko organiziranja načina provedbe i ispitivanja eventualno uočenih poteškoća čitanja, pisanja i računanja kod učenika. - Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu. - Rad na pedagoškoj dokumentaciji. - Sjednica razrednih vijeća, aktivni, učiteljska vijeća. - Suradnja s ravnateljem škole. - Osobno stručno usavršavanje. - Neposredni odgojno-obrazovni rad.
SIJEČANJ	168 sati 15 6 15 8 10 20 20 20 10 36 15	- Odgojno – obrazovne situacije na kraju prvog polugodišta. - Provođenje ispitivanja otkrivanje poremećaja u čitanju. - Pomoć učiteljima u rješavanju problema učenika. - Sjednice, sastanci, stručni aktivni i koordinacija oko pripremanja stručnih aktiva. - Suradnja s ravnateljem škole. - Suradnja s DV „Maslačak“ zbog učenika u predškoli i pripreme za predupis. - Analiza rada učenika s TUR. - Osobno stručno usavršavanje. - Ostali pedagoški poslovi.
VELJAČA	160 sati 20 8 20 10 10 10 20	- Praćenje nastavnog procesa. - Obrada podataka i interpretacija dobivenih rezultata manjih istraživanja i mjerenja. - Vijeća, savjetovanja, konzultacije s učenicima i roditeljima - Suradnja s ravnateljem škole. - Osobno stručno usavršavanje. - Kulturna i javna djelatnost škole, pripreme za Dan škole. - Rad s djecom s TUR.

	15 15	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s učiteljima i roditeljima u vidu predavanja i savjetovanja individualno i skupno. - Informativna suradnja s MUP-Županja. - Ostali pedagoški poslovi.
OŽUJAK	168 sati 20 15 20 15 20 20 20 10 20 10 10	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje realizacije programskih. zadaća u dopunskoj, dodatnoj nastavi, - Prikupljanje podataka i interpretacija na stručnim vijećima i aktivima. - Pomoć u rješavanju problema učenika. - Razgovor s učenicima koji imaju poteškoća u učenju i vladanju. - Praćenje rada u nastavi ,sugestije, prijedlozi, savjetovanja i razmjena iskustava s učiteljima i pripravnicima u svojstvu „kritičkog prijatelja“. - Suradnja s ravnateljem škole. - Osobno stručno usavršavanje. - Neposredni odgojno obrazovni rad s roditeljima, informacije. - Pripreme za predupis djece dorađe za upis u prvi razred tekuće školske godine - Posjet nastavnim satima pripravnicima i ostalim učiteljima po potrebi. - Ostali pedagoški poslovi.
TRAVANJ	168 sati 10 10 10 20 10 20 10 8 6 20 20 10	<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi oko profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika osmih razreda. - Razgovori s roditeljima. - Pripremanje savjetovanja za roditelje i učenika iz područja profesionalne orijentacije. - Provedba procjene djece dorađe za upis u prvi razred. - Predavanje za učitelje, po izboru teme učitelja. - Sjednica učiteljskih vijeća. - Rad na pedagoškoj dokumentaciji. - Suradnja s ravnateljem škole. - Suradnja sa svim djelatnicima škole. - Profesionalno informiranje i upućivanje učenika, roditelja i učitelja pri upisu u srednju školu. - Suradnja s ravnateljem. - Ostali pedagoški poslovi.
SVIBANJ	168 sati 20 10 10 5 5 10 10 10 10 15	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje rada u nastavi, izbornoj nastavi i izvannastavnim djelatnostima. - Praćenje vrednovanja rada učenika i prijedlozi za unaprjeđivanje rada s učenicima. - Sudjelovanje u pripremanju programa za Dan škole. - Rad na pedagoškoj dokumentaciji. - Suradnja s ravnateljem škole. - Prikupljanje podataka o budućim učenicima prvog razreda. - Suradnja s drugim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.

	10 15	-Upis učenika u srednju školu, savjetodavni rad. -Osobno stručno usavršavanje. -Ostali pedagoški poslovi.
LIPANJ	160 sati 15 10 10 10 10 10 10 10 10 20 10 37 10	- Pripremanje, sređivanje pedagoške dokumentacije, pregled, upute, Savjet. - Sjednice, sastanci savjetovanja s učiteljima, ravnateljem i stručnom suradnicom knjižničarkom. - Analiza rezultata rada na kraj nastavne godine. - Suradnja na godišnjem izvješću škole o uspjehu u odgojno-obrazovnom radu učenika. - Razgovori s roditeljima, testiranje, roditeljski sastanci, predavanje za roditelje, spremnost djeteta za polazak u školu. - Sređivanje pedagoške dokumentacije. - Suradnja s ravnateljem škole. - Osobno stručno usavršavanje. - Neposredan rad s učiteljima i stručnom suradnicom knjižničarkom - Rad na pripremama za upis u srednju školi, 8.razred. - Ostali pedagoški poslovi.
SRPANJ	72 sati 10 10 20 40	- Pisanje izvješća o realizaciji plana i programa na kraju školske godine. - Pedagoška dokumentacija; sređivanje i evaluacija iste. - Ostali poslovi školskog pedagoga na završetku školske godine.
KOLOVOZ	40 sata 5 2 5 6 6	- Sudjelovanje pri izradi i interpretaciji izvješća o odgojno – obrazovnom radu na kraju školske godine. - Organizacija pripreme za početak nove školske godine. - Vijeća, informativni dogovori, konzultacije. - Suradnja s ravnateljicom škole. - Ostali pedagoški poslovi.
Ukupni broj radnih dana	220 175- nastavnih dana	*tijekom nastavne i školske godine
Mjesečni broj sati	1760sati	

NAPOMENA:

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

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I ZADUŽENJA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA	POTREBAN BROJ SATI
<p><u>Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</u></p> <p>Sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema s RV-om Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice i škole Izrada kurikuluma Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i druge periodike za školsku godinu Ažuriranje lektirne i nelektirne građe Prisustvovanje sjednicama UV-a, RV-a i stručnih aktiva Sređivanje nove kartoteke korisnika, izrada iskaznica Stručna obrada knjižnične građe Zaštita knjižnične građe Posudba knjiga Vođenje statistike posudbe Narudžba knjižnične građe Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu Sređivanje statistika Izvešće računovotkinji o materijalnome stanju knjižničnoga fonda, prinovama i donacijama Sređivanje inventarnih knjiga. Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe. Godišnje izvješće o radu školske knjižnice. Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu.</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovođom i tajnikom</p>	<p>Tijekom školske godine 2024/ 2025.</p>	<p>222</p>
<p><u>Odgojno-obrazovni rad s učenicima</u></p> <p>Suradnja sa stručnim timom i učiteljima Formiranje skupine i rad s knjižničarima Upućivanje učenika na samostalno korištenje raznih izvora znanja Upućivanje i pomoć u samostalno-istraživačkom radu Suradnja u nastavi s nastavnicima radi ostvarivanja korelacijsko-integracijskog pristupa Upućivanje učenika u referalne izvore znanja Obrada lektire Realizacija nastavne teme za 1. razred: <u>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; Sat pričanja priče</u> Realizacija nastavne teme za 2. razred: <u>Dječji časopisi; Sat pričanja priče</u> Realizacija nastavne teme za 3. razred: <u>Služenje enciklopedijom</u> Realizacija nastavne teme za 4. razred: <u>Referentna zbirka; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura</u></p>	<p>Knjižničar u suradnji s učiteljima i knjižničarima</p>	<p>Rujan – lipanj</p>	<p>977</p>

<p>Realizacija nastavne teme za 5. razred: <u>Tiskani mediji</u> Realizacija nastavne teme za 6. razred: <u>Snalaženje u knjižnici – katalog i signatura</u> Realizacija nastavne teme za 7. razred: <u>Služenje rječnikom i pravopisom</u> Realizacija nastavne teme za 8. razred: <u>Mrežni katalozi, Autorstvo i citiranje</u> Priredba povodom završetka nastavne godine</p>			
<p><u>Kulturna i javna djelatnost</u></p> <p>Rad s knjižničarima: prikupljanje materijala, uređivanje panoa, izrada plakata, uređenje školskog prostora Suradnja u pripremi pokladnih programa u školi Radionica – šaranje pisanica voskom Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica (MHK, Noći knjige, Dan jabuka, Holokaust, Svjetski dan pjesništva, Dan rukopisa) Sudjelovanje u eTwinning projektima (Dan jabuka 2023., Ljepota čitanja 3, Lektiru u ruke, čitajmo bez muke)</p>	Knjižničar u suradnji s knjižničarima i drugim učenicima, učiteljicama RN-e i učiteljima predmetne nastave, pedagoginjom, nositeljima pokladnih programa	Rujan – lipanj	266
<p><u>Stručno usavršavanje</u></p> <p>Praćenje stručne literature Pristustvovanje na ŽSV Pristustvovanje na webinarima Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama</p>	Knjižničar u suradnji s Matičnom službom i drugim knjižnicama	Rujan – lipanj	178
<p><u>Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</u></p> <p>Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice (narudžba i nabava) Dogovor oko akcija i načina kupnje potrebnih lektirnih naslova Kupnja novih knjiga i AV građe Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici Suradnja s razrednicima svih razreda Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom literature, AV građe i sl. Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici Suradnja s razrednicima na obradi 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 Pristustvovanje sjednicama i učestvovanje u radu</p>	Knjižničar u suradnji s ravnateljem, računovotkinjom, tajnikom, voditeljima stručnih aktiva i ostalim nastavnicima	Tijekom školske godine 2024./ 2025.	133

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“ br.: 40/14.)).

Tajnik obavlja sljedeće poslove:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- kadrovske poslove (obavlja poslove vezene za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnike, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi evidencije radnika),
- opće i administrativno-analitičke 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

(usklađen s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („NN“ br.: 40/14.)).

Računovođa obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove,
- u suradnji s ravnateljem izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima, - kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,

- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizilaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave,
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima.
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,
- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizilaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor upravlja školom. Školski odbor donosi odluke o usvajanju svih zakonima propisanih akata: Statuta škole, raznih pravilnika, Školskog kurikuluma, 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, radnopravnim, 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, prisustvuju školskim proslavama i svim drugim značajnim zbivanjima.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

- analiza protekle školske godine
- dopisi nadležnog Ministarstva: pedagoški standard, pravilnici, naputci, odluke
- organizacija nastave i tjedno zaduženje učitelja
- razmatranje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole
- donošenje prijedloga za usvajanje od strane organa upravljanja

- analiza opredjeljenja učenika za izvannastavne aktivnosti
- ocjenjivanje i praćenje učenika
- analiza odgojnog djelovanja škole
- predavanje i permanentno usavršavanje učitelja (VIDI TOČKU 7.1)
- uvid u realizaciju nastave, izvannastavnih aktivnosti i oblike izvanučioničke nastave
- upis djece u I. razred osnovne škole i upis učenika 8. razreda u I. razred srednje škole
- Dan škole

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

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

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

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

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

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

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

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika:

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

Planiramo 2 do 3 sjednice tijekom školske godine.

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

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

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

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

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

Individualno stručno usavršavanje obuhvaća tri područja:

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

7.1. Stručno usavršavanje u školi

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

Teme za školsku godinu 2024./ 2025. planirati će se prema potrebama i aktivnostima škole, sudionici će raspravljati i dijeliti informacije sa stručnih skupova kojima su prisustvovali i primjere dobre prakse i sl.

Nositelji stručnog usavršavanja unutar škole su prosvjetni radnici škole i vanjski suradnici. Naslovi literature za stručno usavršavanje, koji se nalaze u knjižnici škole:

1. Katz i McClellan: Poticaj razvoja dječje socijalne kompetencije
2. Neill, S. Neverbalna komunikacija
3. Gossen i Anderson: Stvaranje uvjeta za kvalitetne škole
4. Izvješće UNESCO-u, međunarodnog povjerenstva za razvoj obrazovanja za 21. st.

5. Greene, B. Nove paradigme za stvaranje kvalitetnih škola.
6. Mazlisch, Faber-Elaine A. Kako razgovarati s djecom
7. Šimunović, Z. Školsko dijete i zdravlje
8. Geber, I. Audiovizuelna pomagala u nastavi
9. Gabelica, M. Razgovori s roditeljima. Đakovo: Temposhop, 1995.
10. Sullo, Robert A. Učite ih da budu sretni. Zagreb: Alinea, 1995.
11. Bognar L. Matijević, M. Didaktika. Zagreb: Školska knjiga, 2005.
12. Stevanović, M. Interaktivna stvaralačka edukacija. Zagreb: Andromeda, 2003.
13. Vodopija, Š. Naučite kako učiti-savjetnik za učenike, studente i roditelje. Rijeka: Žagar, 2006.
14. Stevanović, M. Školska pedagogija. Varaždinske Toplice: „Tonimir“, 1997.
15. Puljak, L.: Metodička bilježnica: priručnik za rad po HNOS-u. Split, Servis obrazovnog standarda, 2006.
16. Djeca, roditelji i odgoj: kako razumjeti i odgajati djecu: vodič kroz odrastanje i razvoj, dječje bolesti, školovanje, učenje i obrazovanje. Zagreb: Naklada Fran, 2004.
17. Terhart, E. Metode poučavanja i učenja: uvod u probleme metodičke organizacije poučavanja i učenja. Zagreb: Educa, 2001.
18. Bilić, V. Izbor tema za satove razrednih odjela. Zagreb: Naklada ljevak, 2005.
19. Bruner, J. S. Kultura obrazovanja. Zagreb: Educa, 2000.
20. Bruening, L. Suradničkim učenjem do uspješne nastave: kako aktivirati učenike i potaknuti ih na suradnju. Zagreb: Naklada Kosinj, 2008.
21. Domović, V. Školsko ozračje i učinkovitost škole. Jastrebarsko: Naklada slap, 2004.
22. Glasser, W. Nastavnik u kvalitetnoj školi: posebne sugestije nastavnicima koji u razredu pokušavaju primijeniti ideje iz knjige Kvalitetna škola. Zagreb: Educa, 1999.
23. Kyriacou, C. Temeljna nastavna umijeća. Zagreb: Educa, 2001.
24. Mattes. W. Rutinski planirati-učinkovito poučavati. Zagreb: Naklada Ljevak, 2007.
25. Neill, S. Neverbalna komunikacija u razredu. Zagreb: Educa, 1994.
26. Rađenović, A. Priručnik za razrednike. Zagreb: Alinea, 2007.
27. Slavens, E. Tučnjava: učini nešto prije prvog 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 4 sata rada po skupini.

7.1.1.1. Aktiv učitelja razredne nastave

Aktiv učitelja razredne nastave čine učitelji razredne nastave, tj. učitelji prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda naše škole. Voditeljica aktiva učitelja razredne nastave u školskoj godini 2024./ 2025. je učiteljica Ivanka Jozić

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

7.1.1.2. Aktiv učitelja predmetne nastave, prirodoslovno-tehnička skupina predmeta

Aktiv učitelja predmetne nastave, prirodoslovno-tehnička skupina predmeta, čine učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture, Informatike, Kemije, Biologije i Prirode. Voditeljica aktiva u školskoj godini 2024./ 2025. je učiteljica Tereza Mihetec Dragosavljević.

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

7.1.1.3. Aktiv učitelja predmetne nastave, društvena i humanistička grupa predmeta

Aktiv učitelja predmetne nastave, društveno-humanistička skupina predmeta, čine učitelji Likovne i Glazbene kulture, Hrvatskog, Njemačkog i Engleskog jezika, Povijesti, Geografije, Tjelesne i zdravstvene kulture i Vjeronauka. Voditeljica aktiva u školskoj godini 2024./ 2025. je učiteljica Nevenka Bertić.

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

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

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

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

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan javne i kulturne djelatnosti škole sadrži :

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

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

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

MJESEC	SADRŽAJ	SUDJELUJI	NOSITELJ
IX.	Sigurno u prometu	Učenici 1. razreda	Djelatnici MUP-a
X.	Uređenje školskog okoliša	Učenici i učitelji	Razrednici i ostali djelatnici škole
XI.	Martin-dan (Sv. misa)	Učenici	Župnik
XI.	Šokačka rič	Učenici	Učiteljice hrvatskog jezika
XI.	Dan siječanja na žrtve Domovinskog rata i Dan siječanja na žrtvu Vukovara i Škrabrnje	Učenici	Učitelji
XII.	Sveti Nikola	Učenici	Svi djelatnici
XII.	Božićna priredba	Učenici i učitelji	Učitelji
II.	Šokačko sijelo (Malo lit. sijelo)	Zainteresirani / nadareni učenici	Učiteljice hrvatskog jezika
IV. – VI.	Športska natjecanja	Učenici	Tomislav Petričević, voditelji „sportskih“ izvannastavnih aktivnosti i vanjski suradnici
VI.	Dan škole	Učenici	Učenici, učitelji, ravnateljica i ostali

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

8.1.1. Suradnja s radnom i društvenom sredinom

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

8.1.2. Informiranje učenika, roditelja i zaposlenih djelatnika škole

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

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

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

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.2.1. Zaštita zdravlja učenika

Škola provodi preventivne mjere u zaštiti zdravlja učenika u suradnji s Domom zdravlja Županja, Zavodom za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije i ambulantom Bošnjaci.

Škola organizira rekreativne izlete, prehranu učenika, prijevoz učenika, a surađuje i s Hrvatskim Crvenim križem u zdravstvenoj edukaciji.

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

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

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

8.2.2. Prehrana učenika

Prehrana mora u najvećoj mogućoj mjeri biti organizirana u skladu s Normativima za prehranu učenika u osnovnoj školi („NN“ br.: 146/12.) i Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama (Ministarstvo zdravlja, 2013). Prema odluci Vlade Republike Hrvatske učenik

koji u školskoj godini 2024./ 2025. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura po danu, za dane kada je na nastavi.

8.2.3. Socijalna skrb učenika

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

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

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

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

Tijekom školske godine 2024./ 2025. sukladno Odluci o isplati materijalnih i nematerijalnih prava te drugih naknada za zaposlenike ostvarenih iz rada i po osnovi rada temeljem granskih kolektivnih ugovora („NN“ br.:10/24) i čl. 41. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama („NN“ br.: 51/18.) planira se i sistematski pregled najmanje 11 radnika škole.

8.4. Školski preventivni program

PREVENTIVNA STRATEGIJA ŠKOLE

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

8.4.1. Rad na suzbijanju zlouporabe sredstava ovisnosti

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

- NOSITELJI: učiteljice razredne, učitelji predmetne nastave, stručne suradnice
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
1. Sati razrednika, tema „Zdravlje“ (Prepoznavanje ovisničkih ponašanja i odupiranje njima):
 - Kroz Sate razrednika održati predavanja i tematske radionice o sveopćem zdravlju: moguće posljedice ovisničkoga ponašanja na mentalno zdravlje te njegovo odražavanje na društvene odnose, sredstva ovisnosti i opasnosti (alkohol, cigarete – duhan, psihoaktivne droge, lijekovi, pornografija), uzroci i posljedice, ovisničko ponašanje (internet, društvene mreže, računalne igrice, kocka, klađenje, igre na sreću), uzroci i posljedice.
 - NOSITELJI: razrednici, ravnatelj, stručna služba, liječnik školske medicine
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
 2. Prirodna grupa nastavnih predmeta: u sklopu međupredmetne teme Zdravlje održavati predavanja i pedagoške radionice o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, spolnosti, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti.
 - NOSITELJI: učiteljica Prirode, Biologije i Kemije, stručne suradnice, ravnatelj
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
 3. Provedbom nastavnog predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.
 - NOSITELJI: učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture (u nastavku: TZK), učiteljice razredne nastave, stručne suradnice, ravnatelj
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
 4. Kroz nastavne predmete s područja tehnike i znanosti popularizirati informatičku povezanost, razvoj stvaralaštva među djecom i mladeži s ciljem razvoja kreativnosti grupe kao i svakog pojedinca.
 - NOSITELJI: učitelji Tehničke kulture i Informatike, učiteljice razredne nastave kroz predmet *Priroda i društvo*, stručne suradnice, ravnatelj
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
 5. Unaprjeđivati uvjete za nastavu Tehničke kulture te Tjelesne i zdravstvene kulture adaptacijom, opremanjem tehničkih radionica, školskih športskih dvorana i športskih igrališta
 - NOSITELJI: učitelji TZK i Tehničke kulture, učiteljice razredne nastave, stručne suradnice, ravnatelj
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
 6. Osnovati tim sačinjen od učitelja TZK, pedagoginje i razrednika sa zadatkom da izradi poseban program kojim bi se učenike sklone asocijalnom ponašanju usmjeravalo prema tjelesnim aktivnostima i športu. Unutar navedenog programa:
 - organizirati redovne tjelesne aktivnosti i igre ciljane skupine učenika
 - omogućiti učenicima da sami kreiraju, odnosno da se uključe u aktivnosti po vlastitom izboru
 - organizirati natjecanje unutar škole uz odgovarajuću valorizaciju i isticanje postignuća
 - poticati učenike na posjete športskim priredbama te organiziranje zajedničkih besplatnih posjeta

- informirati učenike o već afirmiranim programima i akcijama s područja rekreacije i športa («OFOŠ» i sl.) i usmjeravati ih na sudjelovanje u njima
 - o NOSITELJI: učitelji, stručne suradnice, ravnatelj uz suradnju lokalne zajednice
 - o VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 7. Unutar škole organizirati susrete s poznatim vrhunskim sportašima koji bi svojim osobnim pristupom i primjerom ukazali na pozitivna iskustva koja donosi bavljenje sportom (Europski školski sportski dan, Projektni dan).
 - o NOSITELJI: učitelji, učitelj TZK, stručne suradnice, ravnatelj
 - o VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 8. Organizirati susrete i razgovore s poznatim mladim osobama – tehničkim stvaraocima i znanstvenicima kao i posjete tehničkim ustanovama, kako bi se popularizirala tehnička znanost, a učenici uvidjeli korist bavljenja ovom vrstom posla.
 - o NOSITELJI: učitelji, učitelji Tehničke kulture, stručne suradnice, ravnatelj
 - o VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 9. Opremiti školsku knjižnicu stručnom literaturom i školskom lektinom
 - o NOSITELJI: ravnatelj, knjižničarka, pedagoginja, učitelji
 - o VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 10. Razvijati uzajamnu suradnju s liječnicima školske medicine, Udrugom za zaštitu i prevenciju duševnog zdravlja i suzbijanja bolesti ovisnosti naše županije i drugim stručnjacima kako bi se što ranije provela stručna dijagnostika i odgovarajuće liječenje.
 - o NOSITELJI: razrednici, stručne suradnice, liječnik školske medicine, zaposlenici u Hrvatskom zavodu za socijalni rad i drugi vanjski stručnjaci (MUP i drugi)
 - o VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 11. Utvrditi program stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika kroz tribine, seminare, savjetovanja, ogledna predavanja, stručne aktive i stručno pedagoške konzultacije u svezi s odgojnom problematikom, problemima ovisnosti o alkoholu u psihoaktivnim drogama.
 - o NOSITELJI: ravnatelj u suradnji s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije, Ministarstvom znanosti i obrazovanja te drugim nadležnim ministarstvima i Centrom za prevenciju ovisnosti o drogama, učitelji, stručne suradnice
 - o VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 12. Stručno pedagoška pomoć obitelji u ostvarivanju odgojnih zadataka paralelno uz rad s učenicima.
 - o NOSITELJI: razrednici, stručne suradnice, učitelji, ravnatelj i vanjski suradnici
 - o VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
- 13. Roditelje učenika uključiti u provedbu zajedničkog preventivnog programa zlorabe sredstava ovisnosti.
 - o NOSITELJI: stručne suradnice, razrednici, ravnatelj

- VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

8.4.2. Program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja

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

Ciljevi programa

1. Prevencija ovisnosti
 2. Prevencija vršnjačkog nasilja
 3. Prevencija seksualnog nasilja nad djecom
 4. Prevencija školskog neuspjeha
 5. Promicanje zdravih stilova života
- razvijati vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije (kognitivne, emocionalne, ponašajne) koje pomažu učenicima da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima
 - poučiti učenike zdravim stilovima življenja
 - sprječavati nastanak i rano otkrivati pojavne oblike problema u ponašanju.

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

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

Ciljevi rada s učenicima:

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

Rad s roditeljima:

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

Rad s učiteljima:

Podizati opće kompetentnosti učitelja kroz:

- razvijanje vještina djelotvorne komunikacije s učenicima, roditeljima i kolegama
- usvajanje znanja i vještina potrebnih za razumijevanje učenika i njegovog ponašanja, za stimulaciju zdravog psihosocijalnog razvoja djece, za poticanje razvoja samodiscipline i

kreativnosti učenika, za stimulaciju pozitivne atmosfere u razredu, te za prevenciju i rješavanje problema i konflikata

- educiranje učitelja za provođenje interaktivnih, pedagoških radionica na satu razrednika te interaktivnog pristupa na slobodnim aktivnostima i redovnoj nastavi
- senzibiliziranje učitelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja
- prepoznavanje pojedinaca kojima je potrebno posebno razumijevanje, pristup i zaštita

Ishodi programa:

- sprječava razvoj neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman
- razvija savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima
- razvija životne i socijalne vještine učenika
- potiče učenika na usvajanje konstruktivnih načina ponašanja i reagiranja na uznemirujuće i stresne situacije
- potiče učenike da organiziraju slobodno vrijeme te zajedničko vrijeme sa svojim roditeljima
- pruža učenicima topao, podržavajući pristup i iskrenu brigu za njih kao osobe kako bi na vrijeme formirali pozitivne stavove o sebi i drugima, te kako bi ih se osposobilo da se lakše priklone prihvatljivim i nerizičnim izborima

Oblici rada, nositelji i vrijeme izvedbe :

Provođenje prevencije kroz redovnu nastavu:

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

Istaknute aktivnosti:

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

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

«**Dan ružičastih majica**», nacionalni program prevencije vršnjačkog nasilja. Veljača, svi razredni odjeli u školi. Presentacija u holu škole kojom će se ukazati na potrebu prihvaćanja različitosti koje nas okružuju. *Provođenje prevencije kroz sate razrednika od prvog do osmog razreda:*

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

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

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

- broj održanih predavanja i (ili) radionica na satima razrednika
- broj održanih roditeljskih sastanaka
- broj održanih individualnih savjetodavnih razgovora
- broj učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti
- broj učenika koji su sudjelovali na natjecanjima
- rezultati provedenih anketnih upitnika
- evaluacije radionica

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

Abeceda Prevencije

Svrha *Abecede prevencije* je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.

Svrha je i ujednačavanje prevencijske prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih. *Abecedu prevencije* će provoditi učitelji razredne nastave i razrednici predmetne nastave na satu razrednika, uz potporu školskog koordinatora. Svaka dva mjeseca vrši se evaluacija unificiranog programa, te izvješćuje Županijsko stručno vijeće, voditelja školskih preventivnih programa. Aktivnosti su strukturirane prema specifičnim ciljevima za osnovnu školu. Provode se cijelu nastavnu godinu po obrascu „5+5+5“, odnosno, u dvomjesečnom periodu održat će se 5 aktivnosti u trajanju od 15 minuta.

Akcija Ministarstva unutarnjih poslova „POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE“

Svjesni činjenice da prometni odgoj i obrazovanje djece u poznavanju prometnih propisa ima veliku ulogu u povećanju sigurnosti cestovnog prometa, kao i podizanju prometne kulture općenito, Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Hrvatske već niz godina poduzima razne preventivno-represivne mjere i provodi aktivnosti s ciljem zaštite djece u prometu.

Svakako najpoznatija od ovih aktivnosti je akcija „Poštujte naše znakove“. Da je ova akcija, koja se provodi kontinuirano još od 1995. godine, pokazala svoju punu opravdanost govori podatak da se broj smrtno stradale i ozlijeđene djece na hrvatskim prometnicama od tada znatno smanjio.

Zbog svega navedenog, početkom nove školske godine 2024./2025. u kojoj je u prve razrede osnovnih škola na području Republike Hrvatske upisano nešto manje od četrdeset tisuća djece, što znači toliko novih svakodnevnih sudionika u prometu, u sklopu strateških aktivnosti Nacionalnog plana sigurnosti cestovnog prometa i temeljem godišnjih planova rada, policija će poduzeti sljedeće aktivnosti:

Aktivnosti policije prije početka školske godine

Zajedno s predstavnicima tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave nadležnim za promet te poduzeća nadležnih za održavanje prometnica pregledane su prometnice i prometne signalizacije u blizini škola te je zahtijevano otklanjanje uočenih nedostataka.

Aktivnosti policije za vrijeme provođenja akcije:

- tijekom jesenskih mjeseci, policijski službenici održat će dvadesetominutna predavanja i razgovor u svim prvim razredima osnovnih škola i upoznavati djecu s temeljnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu,
- tijekom održavanja predavanja ili naknadno, učenicima će se podijeliti prigodni promidžbeni materijal - reflektirajući okovratnici,
- policijski službenici će biti nazočni na prvom roditeljskom sastanku učenika prvih razreda kako bi roditeljima u kratkom izlaganju izložili najvažnije poruke o sigurnom sudjelovanju njihove djece u prometu,
- tijekom rujna, svakoga dana, posebice u vrijeme početka i završetka nastave, pojačano će se operativno-preventivno nadzirati prilazne ceste, ulice i raskrižja u blizini škola, radi nesmetanog i što sigurnijeg dolaska i odlaska djece u i iz škole. Temeljna zadaća policijskih službenika, koji će obavljati nadzor nad odvijanjem prometa, a po potrebi i upravljati prometom, je omogućiti siguran prijelaz djece preko kolnika. Također će poduzimati sve zakonom propisane mjere prema nediscipliniranim vozačima, odnosno prema vozačima koji ne poštuju prednost prolaska pješaka na obilježenom pješačkom prijelazu. Jednako tako, policijski službenici će sankcionirati i sva nepropisno parkirana i zaustavljena vozila u zonama škola,
- tijekom rujna pojačano će kontrolirati brzine kretanja vozila na prometnicama u zonama škola radi represivnog djelovanja na vozače koji ne poštuju ograničenja brzine,
- u vrijeme trajanja akcije u zonama škola radit će i pripadnici prometne jedinice mladeži. Njihova zadaća je upravljati prometom pješaka na jednom pješačkom prijelazu u blizini škole, u vrijeme dolaska i odlaska djece. U ostalom vremenu upozoravat će vozače koji nepropisno parkiraju vozila,
- u školama u kojima su oformljene na obilježenim pješačkim prijelazima radit će i pripadnici školskih prometnih jedinica,
- policija će samostalno, ali i u suradnji s Inspekcijom cestovnog prometa Ministarstva mora, prometa i infrastrukture, provoditi nadzor autobusa kojima se organizirano prevoze djeca.

Osnovni razlozi zašto su djeca ugrožena kategorija sudionika u prometu

- niže su rasta što im onemogućuje dobru preglednost prometne situacije,
- vidno polje im je ograničeno,
- zbog niže rasta teže su uočljivi ostalim sudionicima u prometu, osobito vozačima,
- smanjena im je sposobnost točne procjene brzine kojom se kreću vozila, kao i njegove udaljenosti,
- nije im u potpunosti razvijena sposobnost usmjeravanja pozornosti na zbivanja u prometu,
- često reagiraju nenadano, impulzivno, zato što su zaigrani,
- nemaju još u potpunosti razvijen osjećaj za procjenu opasnosti.

Savjeti roditeljima

- djecu u vozilima prevozite isključivo na propisan način,
- nikada, bez obzira koliko se žurili, a u pratnji ste djeteta, ne činite prometne prekršaje,
- porazgovarajte s djecom o prometu i ukažite im na potencijalne opasnosti koje im od njega prijete,
- ukažite im na negativne, ali i pozitivne primjere ponašanja u prometu,
- vježbajte sigurno prelaženje kolnika,
- objasnite im svrhu pješačkog prijelaza i semaforskih uređaja, kao i razloge zbog kojih ih treba koristiti te ulogu prometnog policajca,
- ako je vaše dijete prvoškolac, posebnu pozornost posvetite putu u i iz škole,
- odaberite najsigurniji put (ne nužno i najkraći) i uvježbavajte s djetetom sigurno kretanje po njemu,
- ukažite djetetu na sva opasna mjesta na tom putu,
- ispravite dijete u situaciji kada pogriješi, ali i nagradite ako usvoji i primjeni određena prometna pravila,
- vlastitim primjerom pokažite djetetu kako se treba ispravno ponašati u prometu,
- ne parkirajte nepropisno u zoni škole,
- djeca trebaju u vozilo ulaziti i iz vozila izlaziti na nogostup, a ne na kolnik,
- u situacijama kada dočekujete dijete pred školom ili kućom, ne činite to na suprotnoj strani ulice,
- ako se vaše dijete kreće u prometu noću ili u uvjetima smanjene vidljivosti, pobrinite se da bude vidljivo, da na sebi ima odjeću i obuću što svjetlijih boja, odnosno kupite mu odjeću, obuću i školsku torbu s ugrađenim reflektirajućim tvarima.

- Savjeti vozačima
- podsjećamo da je u zonama svih osnovnih škola brzina kretanja vozila ograničena na 40 km/h,
- ne parkirajte nepropisno u zonama škola,
- povećajte pozornost u blizini škola,
- vodite računa da djeca ne znaju ili nedovoljno znaju prometne propise,
- poštuju znakove policajaca, pripadnika prometnih jedinica mladeži ili školskih prometnih jedinica,
- zaustavite vozilo i djeci dajte znak rukom da mogu sigurno preko ceste.

Savjeti djeci

- za kretanje koristite samo nogostup,
- cestu prelazite samo preko obilježenog pješačkog prijelaza - „zebre“,
- na mjestima gdje je semafor, preko ceste prelazite samo na znak zelenog svjetla na semaforu,
- obvezno provjerite da nema nailazećih vozila i tek tada stupite na kolnik,

- ako vozila neprekidno prolaze, pričekajte da se neko od njih zaustavi i vozač vam rukom pokaže da možete sigurno prijeći cestu

*Sve provedene aktivnosti (kako u školi tako i *online*) bit će evidentirane u e-Dnevniku, kao i u izvješću o realiziranim aktivnostima krajem nastavne godine.

8.4.3. Mjere poboljšanja i rasterećenja učenika

Ciljevi i zadaci

Temeljne odrednice odgojno obrazovnog i nastavnog rada:

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

Cjelokupan edukativno-stvaralački rad treba strukturirati prema učenikovim potrebama.

Riječ je o sljedećem:

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

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

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

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

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

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

Postojeći problemi u školi

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

Otklanjanje preopterećenosti učenika

Mogućnosti rasterećenja učenika:

- izvanučionička nastava
- projektna nastava
- integrirana nastava

Inoviranje sustava odgoja i obrazovanja na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini.

Produžavanje obvezatnog školovanja, čime bi se rasteretio već postojeći nastavni plan i program na razini djelovanja škole.

Rasterećenje unutar škole

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

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

Veza sudionika odgojno-obrazovnih subjekata, roditelj - škola

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

Granice suradnje

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

Oblici suradnje roditelja i škole

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

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

Skupni razgovori: Povod za skupni razgovor prije svega mora biti proučena odgojnoobrazovna situacija. Cilj je ostvarenje zajedničke vizije roditelja i svih djelatnika odgojnoobrazovnog procesa. Skupni rad s roditeljima provodi se najčešće u formi roditeljskog sastanka (najmanje 3 u školskoj godini). Roditeljskom sastanku prethodi poziv roditeljima – usmeni ili u pisanom obliku, može i u elektroničkom obliku. Skupni roditeljski sastanci imaju i svoje varijante. Osim „klasičnog“ roditeljskog sastanka na kojima prevladava frontalno izlaganje učitelja u kojem roditelj najčešće dobije uvid u statističke podatke razrednog odjela sukladne predloženom i usvojenom dnevnom redu, skupni rad učitelja, stručnih suradnika i roditelja može se odvijati kreativno, putem kreativnih radionica za roditelje, predavanja djelatnika odgojno-obrazovne ustanove prema potrebama koji su roditelji izrazili, putem upitnika ili osobnog kontakta s prosvjetnim djelatnicima.

Oblici rada su predavanja od sveopćeg značaja za školu od strane vanjskih suradnika (liječnik, psiholog, policijski djelatnici, socijalni radnici, umjetnici, pisci, glumci i sl.). Važno je napomenuti da je u ovakvim skupnim okupljanjima bitna i nazočnost učenika.

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

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

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

8.4.5. Civilna zaštita i samozaštita

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

1. Mjere zaštite i edukacija učenika:

- prepoznavanje eksplozivnih naprava i mina
 - ponašanje u slučaju požara i rukovanje protu-požarnim aparatom
 - vježbe napuštanja učionice na znak opasnosti
 - pružanje prve pomoći pri povredama
 - formiranje grupa izvannastavne aktivnosti (vatrogasci, prva pomoć i sl.).
2. Na satu razrednika treba skrenuti pozornost učenicima na gore nabrojano te im tijekom školske godine i određene stvari demonstrirati.
 3. Izvršiti kontrolu ispravnosti sustava za gašenje požara. Obnoviti materijal prve pomoći i medikamenata.
 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 2023. godine anketnim upitnikom. Rezultati ankete prezentirani su Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru. Na osnovi rezultata samovrednovanja donešena je Strategija razvoja škole.

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

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

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

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

U ovoj će školskoj godini učenici 4. razreda pisati nacionalni ispit iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva, a učenici 8. razreda će pisati nacionalni ispit iz Hrvatskog jezika, prvog stranog jezika (u našoj je školi to Njemački jezik), Matematike, Biologije, Kemije, Fizike, Povijesti i Geografije. Nacionalni će se ispiti provesti u ožujku 2025.godine u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

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

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

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

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

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

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

10. PRILOZI

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

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi za svaki nastavni predmet i razred
2. Prilagodba planova i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju
3. Godišnji izvedbeni kurikulumi za Sate razrednika
4. Plan i program rada pedagoga po mjesecima
5. Plan i program rada školske knjižnice za školsku 2024./ 2025. godinu
6. Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnica
7. Raspored sati

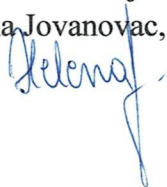
SADRŽAJ

U V O D.....	1
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	2
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	3
1.1. Podaci o upisnom području	3
1.2. Unutrašnji školski prostor	4
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
2. PODACI O ZAPOSLENICIMA ŠKOLE I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./ 2025.....	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	9
2.3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	10
2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	10
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	11
2.3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	13
2.3.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole	13
3. ORGANIZACIJA RADA	14
3.1. Organizacija smjena	14
3.2. ORGANIZACIJA PREHRANE.....	15
3.3. ORGANIZACIJA PRIJEVOZA UČENIKA.....	17
3.4. Godišnji kalendar rada.....	18
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	19
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	19
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA.....	20
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno- obrazovnog rada.....	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	21
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj sati Vjeronauka	21
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj sati Engleskog jezika	22
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj sati Informatike	22

4.2.2.	Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave	22
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave.....	24
4.2.4.	Plan izvanučioničke nastave	24
4.2.5.	Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih skupina.....	25
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	26
5.1.	Plan rada ravnatelja	26
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	29
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	33
5.4.	Plan rada tajništva	35
5.5.	Plan rada računovodstva.....	35
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	36
6.1.	Plan rada Školskog odbora	36
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	36
6.3.	Plan rada Razrednih vijeća	37
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	37
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	37
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	38
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	38
7.1.1.	Stručna vijeća (aktivni)	40
7.1.1.1.	Aktiv učitelja razredne nastave	40
7.1.1.2.	Aktiv učitelja predmetne nastave, prirodoslovno-tehnička skupina predmeta.....	40
7.1.1.3.	Aktiv učitelja predmetne nastave, društvena i humanistička grupa predmeta	40
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole (na županijskoj i državnoj razini).....	41
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	41
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	41
8.1.1.	Suradnja s radnom i društvenom sredinom.....	42
8.1.2.	Informiranje učenika, roditelja i zaposlenih djelatnika škole	42
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	42
8.2.1.	Zaštita zdravlja učenika	42
8.2.2.	Prehrana učenika	43
8.2.3.	Socijalna skrb učenika	44
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	44
8.4.	Školski preventivni program	44
8.4.1.	Rad na suzbijanju zlouporabe sredstava ovisnosti.....	44
8.4.2.	Program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja.....	47
8.4.3.	Mjere poboljšanja i rasterećenja učenika	52

Ciljevi i zadaće	52
Postojeći problemi u školi	53
Rasterećenje unutar škole	53
8.4.4. Suradnja s roditeljima – čimbenik uspješnog odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj školi.....	53
Veza sudionika odgojno-obrazovnih subjekata, roditelj - škola	53
Granice suradnje	53
Oblici suradnje roditelja i škole.....	53
8.4.5. Civilna zaštita i samozaštita.....	54
8.5. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje.....	54
9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	55
10. PRILOZI.....	56
SADRŽAJ.....	60

Ravnateljica škole
Helena Jovanovac, dipl. učitelj




Predsjednica školskog odbora
Ivana Bertić, dipl. učitelj

