



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

KLASA: 602-01/25-24/1
URBROJ: 2196-65-01-25-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA OSNOVNE ŠKOLE
FRA BERNARDINA TOME LEAKOVIĆA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./ 2026.

Bošnjaci, rujan 2025.

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 2025./ 2026.** na sjednici Školskog odbora koja je održana dana 7.10.2025. 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 4.9.2025. 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 2025./ 2026. („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 30.9.2025. na sjednici Učiteljskog vijeća članovima Učiteljskog vijeća prezentirala Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./ 2026. Učitelji su upoznati sa svim elementima života i rada škole. Na sjednici Vijeća roditelja, održanoj dana 2.10.2025. ravnateljica je spomenuti dokument predstavila i predstavnicima roditelja učenika škole. Godišnji je plan i program rada škole za školsku godinu 2025./ 2026. zatim usvojio Školski odbor dana 7.10.2025. 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 ravnateljice:	Martina Jovanovac, dipl. učiteljica razredne nastave
Broj učenika:	I. – IV. 88 6 razrednih odjela V. – VIII. 102 7 razrednih odjela Ukupno: 190 13 razrednih odjela
Broj djelatnika:	a) učitelja razredne nastave 6 b) učitelja predmetne nastave 19 c) ostalih djelatnika 13

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 2025./ 2026. pohađa 190 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.

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

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

1.2.Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada je po svojoj namjeni funkcionalna, tj. po svojoj namjeni odgovara odgojno-obrazovnim zahtjevima učenika osnovne škole (Tablica 1), osigurani su svi potrebni materijalni i tehnički uvjeti za rad u jednoj smjeni.

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.

Prikaz unutrašnjeg prostora i njegove namjene u školskoj godini 2025./ 2026. 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%

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 sкупаonicama	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 učenika kroz dva velika odmora.

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. Pred školskom zgradom je mali cvjetnjak, te uređene gređice koje su također zasađene cvijećem i ukrasnim grmovima.

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	8
Računalo	50	Interaktivna pametna ploča	5
Pisač	4	Tablet računala	159
Grafoskop	11	DVD player	5
Sitnozor	2	Radio kazetofon s CD playerom	6
Zamrzivač	1	Televizor (smart)	5
Hladnjak	4	Fotokopirni aparat	2
Usisavač za prašinu	1	Video nadzor s 9 kamera	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)	1
MIDI master klavijature	1	Projekcijsko platno fiksno	11
Klima uređaji	19	Pametni ekrani	6

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)	1036	10 - 15 primjeraka odabranih naslova
Lektirni i ostali naslovi (V. – VIII. razred)	997	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	3263	

2. PODACI O ZAPOSLENICIMA ŠKOLE I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./ 2026.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Kristina Modrić	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	3
2.	Ivanka Jozić	prof. razredne nastave	VSS	/	31
3.	Suzana Hudolin	prof. razredne nastave	VSS	/	20
4.	Blaženka Lešić	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	21
5.	Tanja Babić	prof. razredne nastave	VSS	učitelj - mentor	34
6.	Ivana Bertić	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	21
7.	Ana Odor	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	4

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Nevenka Bertić	prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	HRV	učitelj savjetnik	25
2.	Silvija Balatinac	prof. povijesti i hrv. jezika i knjiž.	VSS	POV, HRV	/	19
3.	Suzana Modić	mag. eduk. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HRV	/	8
4.	Dubravko Sertić	mag. likovnih umjetnosti	VSS	LK	/	29
5.	Domagoj Čošić	prof. glazbene kulture	VSS	GK	/	11
6.	Matea Miličić Karlić (zamjena za Matasović B.)	mag. teologije	VSS	VJE	/	2
7.	Branka Markanović	prof. njem. j. i knjiž. i hrv. j. i knjiž.	VSS	NJEM	/	15
8.	Marko Kovačević	prof. njem. jezika i književnosti	VSS	NJEM	/	23
9.	Marijana Juzbašić	prof. matematike i fizike	VSS	MAT	/	31
10.	Mato Lukić	mag. edukacije matem. i inform.	VSS	MAT, INF	/	3
11.	Svjetlana Knežević	prof. biologije i kemije	VSS	PRI, BIO, KEM	/	20
13.	Ana Ćorluka Vidović	prof. pov. i zemljopisa	VSS	GEO, POV	/	18
14.	Martina Jovanovac	dipl. učit. razredne nast. s informatikom	VSS	INF	/	18
15.	Tomislav Petričević	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	učitelj savjetnik	17
16.	Anela Đaković	dipl. ing. strojarstva	VSS	TK	/	17
17.	Ivica Marković	dipl. kateheta	VSS	VJE	/	18
18.	Branka Matasović	dipl. teolog	VSS	VJE	/	17
19.	Nataša Ćoraš	dipl učitelj razr. nast. s engleskim jezikom	VSS	ENG	/	21

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 (13 sati tjedno). Preostali dio radnog vremena radi u OŠ "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski. Djelatnica koristi roditeljski dopust, a mijenja ju vjeroučiteljica Matea Miličić Karlić.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red . broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Helena Jovanovac	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	ravnatelj	/	25
2.	Sanja Herman-Žeravica	prof. pedagogije	VSS	pedagog	/	35
3.	Karmela Babić	dipl. knjižničar i prof. hrv. j. i knjiž.	VSS	knjižničar	/	15
4.	Ana Marija Kaluđer	magistra psihologije	VSS	psiholog	/	6

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Darko Pušeljić	dipl. pravnik	VSS	tajnik škole	10
2.	Darko Čoraš	dipl. ekonomist	VSS	računovođa	17
3.	Barbara Babić	kuharica	SSS	kuharica	12
4.	Mateja Lukić	kuharica	SSS	kuharica	9
5.	Marko Đorđić	mehaničar strojeva	SSS	domar i ložać	25
6.	Josip Babić	/	NKV	spremač	17
7.	Verica Čačić	obučar	SSS	spremačica	40
8.	Janja Balić	/	NKV	spremačica	27
9.	Anica Lešić	konfekcionar	SSS	spremačica	30

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

U školi rade i 2 pomoćnice u nastavi s učenicima s teškoćama u razvoju: jedna pomoćnica radi s učenikom 5.a , a jedna pomoćnica s učenicom 5. b razreda. Obje pomoćnice su zaposlene kroz projekt u partnerstvu s Društvom za osobe s invaliditetom „Golubovi“ Županja.

2.3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja	Razr. odjel	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dodatna nastava	INA	Umanjenje norme čl.36.st.2 KU	Ukupno NO-OR	Ostali poslovi	UKUPNO tjedno
Kristina Modrić	1.a	16	2	½ MAT ½ HRV	1 - HRV	1	/	21	19	40
Ivanka Jozić	1.b	16	2	½ MAT ½ HRV	1 - MAT	1	/	21	19	40
Suzana Hudolin	2.a	16	2	½ MAT ½ HRV	1 - HRV	1	/	21	19	40
Blaženka Lešić	2.b	16	2	½ MAT ½ HRV	1 - MAT	1	/	21	19	40
Tanja Babić	3.a	16	2	½ MAT ½ HRV	½ MAT; ½ HRV	1	/	21	19	40
Ivana Bertić	4.a	15	2	½ MAT ½ HRV	½ MAT; ½ HRV	1	/	20	20	40

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Učitelj	razredništvo	nastavni predmet	predaje u razrednim odjelima	Sati nastave	Ostali poslovi/ pos. poslovi	DOP	DOD	INA	UKUPNO NOOR	OSTALO	UKUPNO
Nevenka Bertić	7.a (2)	hrvatski j.	6.a, 7.a, 8.b*	13	2 (*nastava u kući)	2 (7. i 8.r.)	1 (8.r.)	2	22	18	40
Suzana Modić	5.b (2)	hrvatski j.	5.a, 5.b, 8.a	14	2 (povjerenik ZNR)	1 (5.r.)	1 (5.r.)	2	22	18	40
Silvija Balatinac	8.a (2)	povijest	5.a, 5.b, 7.a, 8.a, 8.b*,	10	1 (*nastava u kući)	/	/	3	22	18	40
		hrvatski j.	6.b	5		1 (6.r.)					
Dubravko Sertić	/	likovna kultura	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 8.b*	7	1 (vizualni identitet) 0,5 (*nastava u kući)	/	/	2,5	11	9	20
Domagoj Čošić	/	glazbena kultura	4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 8.b*	8	0,5 (*nastava u kući)	/	/	2,5	11	9	20
Marijana Juzbašić	/	matematika	6.a, 6.b, 8.b*	12	2 (*nastava u kući)	2 (6. i 8.r.)	/	/	23	17	40
		fizika	7.a, 8.a, 8.b	6	1 (*nastava u kući)	/					
Mato Lukić	/	matematika	5.a, 5.b, 7.a, 8.a	16	/	2 (5. i 7.r.)	/	/	22	18	40
		informatika	7.a, 8.a	4		/					
Branka Markanović	6.a (2)	njemački j.	1.a, 1.b, 4.a, 6.a, 6.b, 7.a	15	/	3 (4., 6. i 7.r.)	1 (7.r.)	2	23	17	40
Marko Kovačević	/	njemački j.	2.a, 2.b, 3.a, 5.a, 5.b, 8.a, 8.b*	18	1,5 (*nastava u kući) 1 (satničar)	2,5 (3., 5. i 8.r.)	/	/	23	17	40
Svjetlana Knežević	/	priroda	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	7	2 (*nastava u kući)	1 (8.r.)	/	2	24	16	40
		biologija	7.a, 8.a, 8.b*	6							
		kemija	7.a, 8.a, 8.b*	6							

Učitelj	razredništvo	nastavni predmet	predaje u razrednim odjelima	sati nastave	ostali poslovi/ pos. poslovi	DOP	DOD	INA	UKUPNO NOOR	OSTALO	UKUPNO
Ana Ćorluka Vidović	6.b	geografija	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 8.b*	13	1 (*nastava u kući)	/	/	4	24	16	40
		povijest	6.a, 6.b	4							
Anela Đaković	/	tehnička kultura	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 8.b*	7	0,5 (*nastava u kući)	/	/	2,5	10	8	18
Tomislav Petričević	8.b (2)	tjelesna i zdravstvena k.	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 8.b	14	2 (voditelj ŠSD) + 3 (sindikalni povj.) +1 (voditelj ŽSV)	/	/	2	24	16	40
Ivica Marković	/	vjeronauk	2.a, 2.b, 3.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 8.b	20	2 (poslovi podrške uporabi IKT)	/	/	2	24	16	40
Branka Matasović	/	vjeronauk	1.a, 1.b, 4.a	6	/	/	/	1	7	6	13
Nataša Ćoraš	5.a (2)	engleski	4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 8.b	16	2 (učenička zadruga)	/	1 (7.r.)	2	23	17	40
Martina Jovanovac	/	informatika	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 8.b*	22	1 (*nastava u kući) 2 (administrator e-Dnevnika)	/	/	/	25	15	40

** s učenikom 8.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) .*

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	8:00-14:00	8:00 – 14:00	40
3.	Karmela Babić	dipl. knjižničar i prof. hrv. j. i knjiž.	knjižničar	8:00-14:00	-	40
4.	Ana Marija Kaluder	mag. psihologije	psiholog	8:00-14:00	-	20

Stručna suradnica pedagoginja ostvaruje 25 sati neposrednog rada u petodnevnom radnom tjednu (60 minuta = sat). Radno vrijeme joj je u pravilu kako je navedeno u tablici. Moguća 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 8:00-14:00 sati.

Stručna suradnica psihologinja ostvaruje 12,5 sati neposrednog rada u petodnevnom radnom tjednu (60 minuta = sat). Radno vrijeme joj je u pravilu kako je navedeno u tablici. Moguća su odstupanja prema potrebama.

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 Pušeljčić	dipl. pravnik	tajnik škole	7:00-15:00	40
2.	Darko Ćoraš	dipl. ekonomist	računovođa	7:00-15:00	40
3.	Marko Đorđić	mehaničar strojeva	domar/ložač	7:00-15:00	40
4.	Barbara Babić	kuharica	kuharica	6:00-14:00	40
5.	Mateja Lukić	kuharica	kuharica	6:00-14:00	40
6.	Josip Babić	/	spremač	1.smjena: 6:00 - 14:00 2.smjena: 12:00 - 20:00	40
7.	Janja Balić	/	spremačica	1.smjena: 6:00 - 14:00 2.smjena: 12:00 - 20:00	40
8.	Verica Čačić	obučar	spremačica	1.smjena: 6:00 - 14:00 2.smjena: 12:00 - 20:00	40
9.	Anica Lešić	konfektionar	spremačica	1.smjena: 6:00 - 14:00 2.smjena: 12:00 - 20:00	40

Školu pohađa 190 učenika raspoređenih u 13 odjela s unutrašnjom površinom 3083 m², površina vanjskih sportskih 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 u prijednevnoj smjeni, a u sezoni grijanja škole po potrebi radi dvokratno.

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

Pomoćnice u nastavi zaposlene su u nepunom radnom vremenu (Đurđa Maršić na 32 sata tjedno, Josipa Vulić 31 sat 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 jednoj (prijednevnoj) smjeni

R A S P O R E D Z V O N J E N J A

1.-8. RAZRED

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

Ulazak učenika u školu: u 7:50

1. sat: 8:00 - 8:45

2. sat: 8:50 - 9:35

(1. veliki odmor - prehrana učenika 1. - 4. razreda)

3. sat: 9:50 - 10:35

(2. veliki odmor - prehrana učenika 5. - 8. razreda)

4. sat: 10:50 - 11:35

5. sat: 11:40 - 12:25

6. sat: 12:30 - 13:15

7. sat: 13:20 - 14:05

8. sat 14:10 - 14:55

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

Svakog dana je dežurno 4 - 5 učitelja. Dežurni učitelji dolaze pola sata prije početka nastave, vode brigu o zvonjenju i Kućnom redu škole te organiziraju zamjenu i prijavljuju

izostanke 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:

PONEDJELJAK: Nataša Ćoraš, Svjetlana Knežević, Blaženka Lešić, Domagoj Čošić

UTORAK: Matea Miličić Karlić, Nevenka Bertić, Ivana Bertić, Ivica Marković

SRIJEDA: Silvija Balatinac, Marijana Juzbašić, Tanja Babić, Mato Lukić

ČETVRTAK: Kristina Modrić, Suzana Modić, Ivanka Jozić, Dubravko Sertić Anela Đaković, Ana Ćorluka Vidović

PETAK: Marko Kovačević, Martina Jovanovac, Branka Markanović, Suzana Hudolin, Tomislav Petričević

3.2. ORGANIZACIJA PREHRANE

Prema Odluci Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2025./2026. („NN“ br.: 108/2025), učenik koji u školskoj godini 2025./2026. 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 2025./ 2026.

	Tjedan 1.
PON	Oslić s carskim povrćem na maslacu
UTO	Špageti bolonjez, salata, smoothie
SRI	Juneći gulaš s palentom, prirodni sok
ČET	Pileći odresci u umaku, krumpir, voće
PET	Makaroni sa sirom, jogurt

	Tjedan 2.
PON	Pileći medaljoni, pire krumpir
UTO	Grah, graham pecivo, prirodni sok

SRI	Kuhano meso, sos od rajčice, integralni kruh
ČET	Rižoto s piletinom, salata, voće
PET	Granatir, tekući jogurt

	Tjedan 3.
PON	Riblji štapići, blitva s krumpirom
UTO	Piletina s njokima, salata, voćni jogurt
SRI	Mesne okruglice, pire krumpir, prirodni sok
ČET	Varivo s teletinom i povrćem, integralni kruh, voće
PET	Hladna salata s povrćem i tjesteninom, 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 kako bi mogli jelovnik uskladiti s njihovim potrebama.

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 s Topole/Morganja svaki dan u 7:40 h

- odvoz učenika iz škole:

Od ponedjeljka do četvrtka u 12:30 (poslije 5. sata) i u 14:10 h (poslije 7. sata)

Petak : poslije 5. sata u 12:30 (samo jedan odvoz)

3.4. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Subote, nedjelje i blagdani	Učenički odmor	Planirani poslovi
Od 08. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.	IX.	22	17	8	0	Prigodni program za prijem učenika 1. razreda , vjeronaučna sveta misa
	X.	23	23	8	0	Svjetski dan učitelja
	XI.	19	18+1	10+1	0	Svi sveti, Sv. Martin, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	8+2	5	Sveti Nikola, Božić, Sveti Stjepan
UKUPNO		85	75	34+3	5	
ZIMSKI ODMOR UČENIKA:		počinje 24. prosinca 2025., a završava 9. siječnja 2026. godine,				

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Subote, nedjelje i blagdani	Učenički odmor	Planirani poslovi
Od 07. siječnja 2026. do 13. lipnja 2026.	I.	20	15	9+2	7	Nova godina, Sv. tri kralja
	II.	20	20	8	0	Poklade
	III.	22	20	9	2	Nacionalni ispiti
	IV.	21	17+1	8+1	4	Uskrs, Projektni dan
	V.	20	20	10+1	0	Praznik rada, Dan državnosti
	VI.	20	8+1	8+2	10	Dan škole, Tijelovo, Dan antifašist. borbe
UKUPNO		123	100	54+6	23	
PROLJETNI ODMOR UČENIKA:		Počinje 30. ožujka 2026., a završava 6. travnja 2026. godine				

PRVO I DRUGO POLGODIŠTE SVEUKUPNO	208	175+3	94	26	
LJETNI ODMOR UČENIKA:		počinje 15. lipnja 2026.			

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 2025./2026 („NN“ br.: 88/25).

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

BROJ UČENIKA						
Razred	Ukupno	Djevojčice	Dječaci	S teškoćama u razvoju	Putnici	Razrednik
I.a	9	4	5	1	1	Kristina Modrić
I.b	9	4	5	0		Ivanka Jozić
II.a	12	6	6	1	2	Suzana Hudolin
II.b	12	6	6	1		Blaženka Lešić
III..a	20	6	14	1	1	Tanja Babić
IV..a	26	16	10		1	Ivana Bertić
Ukupno I. – IV.	88	42	46	4	5	
V.a	16	9	7	2	1	Nataša Ćoraš
V.b	15	9	6	1		Suzana Modic
VI.a	13	5	8	1	1	Branka Markanović
VI.b	12	8	4			Ana Ćorluka Vidović
VII.a	23	17	6			Nevenka Bertić
VIII.a	11	3	8	1	1	Silvija Balatinac
VIII.b	12	5	7	1		Tomislav Petričević
Ukupno V. – VIII.	102	56	46	6	3	
SVEUKUPNO	190	97	92	10	8	

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 osam 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							2
Prilagodba programa			1		3	1		1	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 stručnim suradnicama škole te su ga dužni dati na uvid roditelju/skrbniku učenika tijekom prve polovice polugodišta. Od početka nastavne godine, a radi uočenih poteškoća u praćenju i usvajanju nastavnog gradiva nekoliko učenika od je u procesu praćenja u nastavi, zbog potrebe dobivanja primjerenog oblika školovanja.

Učenici s teškoćama u razvoju često su uključeni i u dopunsku nastavu. U okviru skupine s njima se radi individualizirano. Zaduženi učitelji su uputili roditelje kako pomoći

svojoj djeci. Također surađuju s pedagoginjom i psihologinjom škole koje prema potrebi surađuju s vanjskim suradnicima, odnosno upućuju učenike i roditelje istima: ,logoped, psiholog i edukacijski rehabilitator, po potrebi i drugim stručnjacima koji su od pomoći učenicima s teškoćama u razvoju. Škola surađuje i s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Područnim uredom Županja.

S dvoje učenika 5. razreda s teškoćama u razvoju rade i pomoćnice u nastavi, one su zaposlene u partnerstvu s Društvom 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 i 2.b		3.a		4.a		5.a i 5.b		6.a i 6.b		7.a		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	10	350	5	175	5	175	10	350	10	350	4	140	8	280	62	2170
Likovna kultura	2	70	2	70	1	35	1	35	2	70	2	70	1	35	2	70	13	455
Glazbena kultura	2	70	2	35	1	35	1	35	2	70	2	70	1	35	2	70	13	455
Njemački jezik	4	140	4	140	2	70	2	70	6	210	6	210	3	105	6	210	33	1155
Matematika	8	280	8	280	4	140	4	140	8	280	8	280	4	140	8	280	52	1820
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	2	70	-	-	-	-	5	175
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Priroda i društvo	4	140	4	140	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	13	455
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	2	140	4	140	14	490
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	2	70	4	140	13	455
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	1	35	2	70	7	245
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	3	105	2	70	4	140	4	140	2	170	4	140	31	1085
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	8	280
UKUPNO:	36	1260	36	1260	18	630	18	630	48	1680	52	1820	26	910	52	1820	282	9870

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 8. 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.	18	2	Matea Miličić Karlić	4	140
	II.	23	2	Ivica Marković	4	140
	III.	20	1	Ivica Marković	2	70
	IV.	26	1	Matea Miličić Karlić	2	70
UKUPNO I. – IV.		86	6		12	420
Vjeronauk	V.	28	2	Ivica Marković	4	140
	VI.	25	2	Ivica Marković	4	140
	VII.	22	1	Ivica Marković	2	70
	VIII.	21	2	Ivica Marković	4	140
UKUPNO V. – VIII.		96	7		14	490
UKUPNO I. – VIII.		182	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.	13	1	Nataša Ćoraš	2	70
	V.	24	2	Nataša Ćoraš	4	140
	VI.	14	2	Nataša Ćoraš	4	140

	VII.	14	1	Nataša Ćoraš	2	70
	VIII.	14	2	Nataša Ćoraš	4	140
	UKUPNO IV. – VIII.	78	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.	18	2	Martina Jovanovac	4	140
	II.	23	2	Martina Jovanovac	4	140
	III.	20	1	Martina Jovanovac	2	70
	IV.	26	1	Martina Jovanovac	2	70
	VII.	15	1	Mato Lukić	2	70
	VIII.	21	2	Martina Jovanovac i Mato Lukić	4	140
	UKUPNO V. – VIII.	123	9		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	Kristina Modrić, Ivanka Jozić
2.	Hrvatski jezik	II./2	9	1	35	Suzana Hudolin, Blaženka Lešić
3.	Hrvatski jezik	III./ 1	5	0,5	17	Tanja Babić
4.	Hrvatski jezik	IV./ 1	7	0,5	17	Ivana Bertić

5.	Matematika	I./ 2	7	1	35	Kristina Modrić, Ivanka Jozić
6.	Matematika	II./ 2	7	1	35	Suzama Hudolin, Blaženka Lešić
7.	Matematika	III./ 1	5	0,5	18	Tanja Babić
8.	Matematika	IV./ 1	7	0,5	18	Ivana Bertić
9.	Njemački jezik	III./1	6	0,5	17	Marko Kovačević
10.	Njemački jezik	IV./1	5	1	35	Branka Markanović
	UKUPNO I. - IV.	10	65	7,5	262	
11.	Hrvatski jezik	V./ 1	6	1	35	Suzana Modic
12.	Hrvatski jezik	VI./ 1	4	1	35	Silvija Balatinac
13.	Hrvatski jezik	VII./ 1	7	1	35	Nevenka Bertić
14.	Hrvatski jezik	VIII./ 1	2	1	35	Nevenka Bertić
15.	Matematika	V./ 1	6	1	35	Mato Lukić
16.	Matematika	VI./ 1	6	1	35	Marijana Juzbašić
17.	Matematika	VII./ 1	7	1	35	Mato Lukić
18.	Matematika	VIII./ 1	5	1	35	Marijana Juzbašić
19.	Njemački jezik	V./ 1	5	1	35	Marko Kovačević
20.	Njemački jezik	VI./ 1	7	1	35	Branka Markanović
21.	Njemački jezik	VII./ 1	10	1	35	Branka Markanović
22.	Njemački jezik	VIII./ 1	10	1	35	Marko Kovačević
	UKUPNO V. - VIII.	12	75	12	420	
	UKUPNO I. - VIII.	22	140	19,5	682,5	

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.	5	1	35	Ivanka Jozić
2.	Hrvatski jezik	II.	5	1	35	Suzanam Hudolin
3.	Hrvatski jezik	III.	8	0,5	18	Tanja Babić
4.	Hrvatski jezik	IV.	10	0,5	18	Ivana Bertić
5.	Matematika	I.	4	1	35	Kristina Modrić

6.	Matematika	II.	7	1	35	Blaženka Lešić
7.	Matematika	III.	8	0,5	17	Tanja Babić
8.	Matematika	IV.	10	0,5	17	Ivana Bertić
	UKUPNO I. - IV.		57	6	210	
9.	Hrvatski jezik	V.	8	1	35	Suzana Modić
10.	Hrvatski jezik	VIII.	5	1	35	Nevenka Bertić
11.	Njemački jezik	VII.	7	1	35	Branka Markanović
12.	Engleski jezik	VII.	5	1	35	Nataša Čoraš
	UKUPNO V. - VIII.		25	4	140	
	UKUPNO I. - VIII.		82	10	350	

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 predložiti ćemo sudjelovanje na natjecanjima.

4.2.4. Plan izvanučioničke nastave

SADRŽAJ KOJI ĆE SE OSTVARITI	RAZRED	VRIJEME OSTVARIVANJA	IME I PREZIME IZVRŠITELJA
Posjet pekari u mjestu	I.	listopad 2025.	Kristina Modrić, Ivanka Jozić
Posjet Bibliobusu	I.	tijekom 1. polugodišta	Kristina Modrić, Ivanka Jozić i Karmela Babić
Posjet stomatologu	I.	travanj/svibanj 2026.	Kristina Modrić, Ivanka Jozić
Posjet Tvornici tjestenine Ragusa	II. -III.	listopad 2025.	Suzana Hudolin, Blaženka Lešić, Tanja Babić
Posjet DVD-u Bošnjaci	II.	svibanj 2026.	Suzana Hudolin. Blaženka Lešić
Posjet Općini Bošnjaci	III.	veljača 2026.	Tanja Babić
Poludnevni izlet Otočki Virovi	III.	svibanj 2026.	Tanja Babić
Izlet u Županju	II.	listopad 2025./travanj 2026.	Suzana Hudolin, Blaženka Lešić, Karmela Babić
Posjet Narodnoj knjižnici i čitaonici Bošnjaci	I. – VIII.	tijekom šk. god 2024./2025.	Učiteljice razredne nastave i učiteljice Hrvatskog jezika
Posjet Šumarskom muzeju	IV.	svibanj 2026.	Ivana Bertić
Jednodnevni izlet u Zagreb	IV.	svibanj/lipanj 2026.	Ivana Bertić
Poludnevni izlet Otočki Virovi	IV.	listopad 2025.	Ivana Bertić

Posjet Karlovcu	VIII.	Listopad 2025.	Silvija Balatinac, Tomislav Petričević
Posjet HNK u Osijek	V. – VIII.	Tijekom školske godine 2025./2026.	Domagoj Čošić i ostali učitelji
Posjet Vukovaru	VIII.	Svibanj 2026.	Silvija Balatinac, Tomislav Petričević
Jedondnevni izlet u Slavonski Brod	V.	Travanj/ svibanj 2026.	Nataša Čoraš, Suzaana Modic
Jednodnevni izlet u Park prirode Papuk/ Kopački rit	V., VI. I VII.	Ožujak/ travanj/svibanj 2026.	Nataša Čoraš, Suzana Modic, Branka Markanović. Ana Čorluka V. i Nevenka Bertić
Poludnevni izlet u Drenovce-Zvezdarnica	V.	Tijekom 1. polugodišta	Nataša Čoraš, Suzana Modic
Posjet Državnom natjecanju WorldSkills Croatia 2026.	VIII.	5.-7. svibnja 2026.	Silvija Balatinac, Tomislav Petričević

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	Kristina Modrić
dječje igre		35	Ivanka Jozić
cvjećari		35	Suzana Hudolin
folklorna skupina		35	Blaženka Lešić
eko-skupina		35	Matea Miličić Karlić
čitateljski klub		70	Nevenka Bertić
literalno-dramska skupina		70	Suzana Modic
istražujemo i stvaramo		35	Silvija Balatinac
enigmatičari		70	Silvija Balatinac
likovna skupina		87,5	Dubravko Sertić
pjevački zbor predmetne nastave		87,5	Domagoj Čošić
stolni tenis		70	Ivica Marković
prva pomoć		35	Svjetlana Knežević
kemičari		35	Svjetlana Knežević
kviz liga		70	Ana Čorluka Vidović
badminton		70	Ana Čorluka Vidović
prometna kultura		87,5	Anela Đaković
nogomet		70	Tomislav Petričević
kreativna radionica		70	Nataša Čoraš
knjižničari		35	Karmela Babić
Buntes Deutsch		70	Branka Markanović

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 Frama).

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 (radno vrijeme, raspored, organizacija rada izborne nastave, organizacija izvannastavnih aktivnosti, izrada kompletne organizacije rada Škole)	rujan - kolovoz	88
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	rujan	2
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	rujan	32
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vredn. prema planu NCVVO-a	rujan - travanj	16
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	rujan - lipanj	4
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan - lipanj	16
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	8
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	rujan - srpanj	8
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan - kolovoz	40
2.9. Organizacija i koordinacija školskih i županijskih natjecanja	siječanj - travanj	16
2.10. Organizacija i provedba inventure	prosinac	8

2.10. Organizacija i koordinacija dopunskog nastavnog rada i popravnih ispita	lipanj - kolovoz	8
---	------------------	---

2.11. Organizacija i koordinacija upisa djece u 1. razred osnovne škole	travanj - srpanj	6
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika (uključujući školske priredbe i obilježavanje Dana škole)	rujan - lipanj	16
2.13. Nadzor unosa podataka u e-Maticu	lipanj - kolovoz	8
2.14. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		(220)
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole (pregled pedagoške dokumentacije)	rujan - lipanj	40
3.2. Analiza godišnjih nastavnih planova i programa	rujan - listopad	8
3.2. Posjet učiteljima na nastavi i drugim oblicima rada te analiza rada	studenj-svibanj	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	studen	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	8
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	rujan - kolovoz	4
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan - kolovoz	24
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	rujan - kolovoz	8
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	rujan - kolovoz	8
7.17. Suradnja sa svim udrugama	rujan - kolovoz	8
7.18. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	16
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		(88)
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan - srpanj	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	rujan - srpanj	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	rujan - lipanj	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan - kolovoz	24
8.5. Ostala stručna usavršavanja (online i u živo)	rujan - kolovoz	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		(168)
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - kolovoz	96
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - kolovoz	72
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	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 20 10 10 12 20 30 30 2 10 10 20 10 10	- Izrada programa rada školskog pedagoga. - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole. - Sudjelovanje u izradi programa stručnih aktivna ,učiteljskih i razrednih vijeća. - Izrada individualnog programa permanentnog obrazovanja i stručnog usavršavanja pedagoga. - Pomoć učiteljima prilikom planiranja i programiranja rada u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i drugim oblicima rada s učenicima. - Suradnja s učiteljima u planiranju rada s djecom s teškoćama u razvoju. - Rad u Školskom stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. - Predavanje za roditelje učenika prvog razreda: Suradnja Škole i roditelja, obveze i dužnosti roditelja. - Poslovi oko formiranja razrednih odjela prvog razreda. - Sređivanje pedagoške dokumentacije. -Upoznavanje s djecom predškolske dobi. - Suradnja s učiteljima koji imaju u razrednom odjelu učenike s TUR.
LISTOPAD	184 sati 15 30 30 20 10 10 10 10 10 10 10 16 25 5	- Praćenje realizacije u cilju unapređenja odgojno obrazovnog rada, - Posjete nastavi i praćenje rada učenika. - Praćenje učenika TUR. - Pomoć u rješavanju problema učenika ,učitelja. - Razgovori s roditeljima, savjetovanje i rješavanje problema učenja. - Učiteljska vijeća, aktivni. - Rad na pedagoškoj dokumentaciji. - Suradnja s ravnateljem škole. - Stručno usavršavanje. - Suradnja s drugim školama i izvanškolskim ustanovama. - Individualna suradnja s učiteljima predmetne nastave. - Individualna suradnja s učiteljima razredne nastave. - Praćenje unapređenja odgojno obrazovnog procesa. - Praćenje stručne literature.
STUDENI	152 sati 10	- Praćenje rada u nastavi; dopunskoj i dodatnoj, te izvannastavnim

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

		- Ostali pedagoški poslovi.
OŽUJAK	168 sati	
	20	- Praćenje realizacije programskih. zadaća u dopunskoj, dodatnoj nastavi,
	15	- Prikupljanje podataka i interpretacija na stručnim vijećima i aktivima.
	20	- Pomoć u rješavanju problema učenika.
	15	- Razgovor s učenicima koji imaju poteškoća u učenju i vladanju.
	20	- Praćenje rada u nastavi ,sugestije, prijedlozi, savjetovanja i razmjena iskustava s učiteljima i pripravnicima u svojstvu „kritičkog prijatelja“.
	20	- Suradnja s ravnateljem škole.
	10	- Osobno stručno usavršavanje.
	20	- Neposredni odgojno obrazovni rad s roditeljima, informacije.
	10	- Pripreme za predupis djece dorađe za upis u prvi razred tekuće školske godine
	10	- Posjet nastavnim satima pripravnicima i ostalim učiteljima po potrebi.
		- Ostali pedagoški poslovi.
TRAVANJ	168 sati	
	10	- Poslovi oko profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika
	10	osmih razreda.
	10	- Razgovori s roditeljima.
	20	- Pripremanje savjetovanja za roditelje i učenika iz područja profesionalne orijentacije.
	10	- Provedba procjene djece dorađe za upis u prvi razred.
	20	- Predavanje za učitelje, po izboru teme učitelja.
	10	- Sjednica učiteljskih vijeća.
	8	- Rad na pedagoškoj dokumentaciji.
	6	- Suradnja s ravnateljem škole.
	20	- Suradnja sa svim djelatnicima škole.
	20	- Profesionalno informiranje i upućivanje učenika, roditelja i učitelja
	10	pri upisu u srednju školu.
		- Suradnja s ravnateljem.
		- Ostali pedagoški poslovi.
SVIBANJ	168 sati	
	20	- Praćenje rada u nastavi, izbornoj nastavi i izvannastavnim djelatnostima.
	10	- Praćenje vrednovanja rada učenika i prijedlozi za unaprjeđivanje
	10	rada s učenicima.
	5	- Sudjelovanje u pripremanju programa za Dan škole.
	5	- Rad na pedagoškoj dokumentaciji.
	10	- Suradnja s ravnateljem škole.
	10	- Prikupljanje podataka o budućim učenicima prvog razreda.
	15	- Suradnja s drugim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.
	10	- Upis učenika u srednju školu, savjetodavni rad.
	15	- 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. *tijekom nastavne i školske godine
Ukupni broj radnih dana	220 175-nastavnih dana	
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 psihologa

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			
Red. broj	Vrsta neposrednoga odgojno obrazovnog rada	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Rad s učenicima	10	350
	Identifikacija specifičnih problema (emocionalnih, ponašajnih)		
	Savjetodavni i individualni rad kroz primjerene psihološke postupke s obzirom na vrstu problema		
	Psihodijagnostička obrada i praćenje učenika, te evidentiranje napredovanja		
	Predavanja i radionički rad		
	Profesionalno usmjeravanje po potrebi		
2.	Rad s roditeljima	1	35
	Savjetodavni i informativni razgovori		
	Predavanja i radionički rad		
	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima u razredima i skupinama		
3.	Rad s učiteljima	1	35
	Savjetodavni i informativni razgovori		
	Suradnja s učiteljima u razrednoj i predmetnoj nastavi pri planiranju i ostvarivanju odgojno obrazovnih sadržaja		
	Sudjelovanje u radu Razrednih i Učiteljskih aktiva		
	Predavanja i radionički rad		
	UKUPNO	12	420
	Ostali odgojno-obrazovni rad		
	Organizacija, praćenje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	1	35
	Planiranje i programiranje	1	35
	Kulturna, sportska i javna djelatnost	1	35
	UKUPNO	3	105
	SVEUKUPNO	15	525
II. OSTALI POSLOVI			
	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
	Ostali poslovi psihologa	5	175
	Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi		
	Priprema za izvođenje odgojno obrazovnog rada		
	Kulturna i javna djelatnost		
	Suradnja s ustanovama i institucijama		
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	5	175

	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	20	700
	Blagdani	-	96
	Godišnji odmor	-	240
	Stručno usavršavanje	-	60
	Ostalo	-	68
UKUPNO GODIŠNJE :		1164	

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I ZADUŽENJA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA	POTREBAN BROJ SATI
<u>Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</u> 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 aktivna 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.	Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovođom i tajnikom	Tijekom školske godine 2025/ 2026.	221
<u>Odgojno-obrazovni rad s učenicima</u> 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>	Knjižničar u suradnji s učiteljima i knjižničarima	Rujan – lipanj	972

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			
<u>Kulturna i javna djelatnost</u> 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, Svjetski dan pjesništva, Dan rukopisa Obilježavanje Dana žena- Sve uloge jedne žene	Knjižničar u suradnji s knjižničarima i drugim učenicima, učiteljicama RN-e i učiteljima predmetne nastave, pedagoginjom, nositeljima pokladnih programa	Rujan – lipanj	265
<u>Stručno usavršavanje</u> Praćenje stručne literature Pristustvovanje na ŽSV Pristustvovanje na webinarima Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama	Knjižničar u suradnji s Matičnom službom i drugim knjižnicama	Rujan – lipanj	177
<u>Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</u> 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 aktivnosti 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	Knjižničar u suradnji s ravnateljem, računovotkinjom, tajnikom, voditeljima stručnih aktivnosti i ostalim nastavnicima	Tijekom školske godine 2025./ 2026.	133

5.5. Plan rada tajništva

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 radnika, 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).
- 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.

5.6. Plan rada voditelja računovodstva

Voditelj računovodstva 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 proizlaze 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 proizlaze 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, Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih raznih pravilnika.

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 kurikulumu 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 (točka 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. U svrhu organizacije rada Škole i donošenja zaključaka i odluka Učiteljsko vijeće se saziva prema potrebi i češće.

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 ili dijeljenja važnih informacija o učenicima.. Teme su sljedeće:

- izvješće o realizaciji nastavnih sadržaja i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine, ocjenjivanje i praćenje napredovanja učenika, rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- analiza vladanja učenika i prijedlozi za poboljšanje vladanja

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja (VR) je tijelo koje osigurava suradnju roditelja i škole. Ono zastupa interese roditelja kao važnog čimbenika odgoja. Na prvoj sjednici (krajem rujna/ početkom listopada) razmatraju se Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma 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 se raspravlja o aktualnim temama, donose se prijedlozi za unaprjeđenje rada i razgovara o 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.

Planirane su 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 2025./ 2026. 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. Težak, Dubravka (priče izabrane). Priče o dobru, priče o zlu: priručnik za razvijanje moralnog prosuđivanja u djece. Zagreb: Školska knjiga, 1996.
6. Mazlish, Faber-Elaine A. Kako razgovarati s djecom
7. Šimunović, Z. Školsko dijete i zdravlje

8. Ortner, Gerlinde. Nove bajke koje pomažu djeci. Zagreb. Mozaik knjiga, 2009.
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. Šasić, 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
40. Dragičević, Tajsl Ivančica. Budi dobar kao Jan. Zagreb: Školska knjiga, 2015.

Škola je pretplaćena na: Školske novine, stručno metodičko zastupljenu literaturu (Modra lasta, Smib i Mak), te računovodstvenu literaturu „Računovodstvo i financije“

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 2025./ 2026. 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, usuglašavanje kriterija pisanih provjera učenika.

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. Voditelj aktiva u školskoj godini 2025./ 2026. je učitelj Mato Lukić

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 2025./ 2026. knjižničarka Karmela Babić.

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, 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. Teme stručnog usavršavanja određuju se prema potrebama i aktualnostima tijekom školske godine.

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	SUDJELUJU	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
V.	Dan općine Bošnjaci	Učenici	Učitelji, ravnateljica
VI.	Dan škole	Učenici	Učenici, učitelji, ravnateljica i ostali

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 uz kalendar cijepljenja učenika te liječničke preglede učenika i djece dorašle 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 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:

- Praćenje održavanja higijene učenika od strane razrednika/učitelja
- Informiranje učenika i roditelja o redovitom cijepljenju djece
- Ostvariti komunikaciju s roditeljima učenika koji imaju određene zdravstvene poteškoće

PLAN CIJEPLJENJA I SISTEMATSKIH PREGLEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
rujan/ listopad	1. CIJEPLJENJE DI-TE-PER (8. razred)	Služba za školsku medicinu Županja
Prvo polugodište	2. CIJEPLJENJE DI-TE-PER (4. razred)	Služba za školsku medicinu Županja
	SISTEMATSKI I DRUGI PREGLEDI	
rujan/ listopad	Sistematski pregled (8. razred)	Služba za školsku medicinu Županja
studeni/ prosinac	Sistematski pregled (5. razred)	Služba za školsku medicinu Županja
Prvo polugodište	Mjerenje visine, težine i pregled vida (4. razred)	Služba za školsku medicinu 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 2025./ 2026. 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 2025./ 2026. 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

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, školska godina 2025./ 2026.

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, te Protokolima Vlade RH (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).

Rad na suzbijanju zlouporabe sredstava ovisnosti

Ciljevi programa

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

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
- ✓ razvijati vještine djelotvorne komunikacije s učenicima, roditeljima i kolegama
- ✓ usvajati znanja i vještine potrebne za razumijevanje učenika i njegovog ponašanja, za stimulaciju zdravog psihosocijalnog razvoja djece, za poticanje razvoja samodiscipline i kreativnosti učenika, za stimulaciju pozitivne atmosfere u razredu, te za prevenciju i rješavanje problema i konflikata
- ✓ educirati nastavnike za provođenje interaktivnih, pedagoških radionica na satu razrednog odjela, te interaktivnog pristupa na slobodnim aktivnostima i redovnoj nastavi
- ✓ senzibilizirati nastavnika za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja
- ✓ prepoznati pojedince kojima je potrebno posebno razumijevanje, pristup i zaštita

Ishodi programa

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

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

*NOSITELJI: učitelji razredne i predmetne nastave, stručne suradnice, ravnateljica

*VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

1. Sati razrednika, tema: „Zdravlje“ i „Osobni i socijalni razvoj“ (Prepoznavanje ovisničkih ponašanja i odupiranje njima, asocijalna ponašanja, poteškoće u učenju i sl.)
 - 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, ravnateljica, stručne suradnice, liječnik školske medicine
 - *VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

2. Prirodna grupa nastavnih predmeta:
 - U sklopu međupredmetne teme „Zdravlje“ održavati predavanja i radionice o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, spolnosti, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti.
 *NOSITELJI: učiteljica prirode, biologije i kemije, učiteljice razredne nastave, stručne suradnice, ravnateljica
 *VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
3. Provedbom nastavnog predmeta tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.
 *NOSITELJI: učitelj tjelesne i zdravstvene kulture, učitelji razredne i predmetne nastave, stručne suradnice, ravnateljica
 *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, učitelji razredne i predmetne nastave kroz predmete priroda, priroda i društvo, stručne suradnice, ravnateljica
 *VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
5. Unaprijeđivati uvjete za nastavu tehničke kulture te tjelesne i zdravstvene kulture adaptacijom, opremanjem tehničkih radionica, školskih športskih dvorana i športskih igrališta
 *NOSITELJI: učitelji tjelesne i zdravstvene kulture i tehničke kulture, učitelji predmetne i razredne nastave, stručne suradnice, ravnateljica
 *VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
6. Osnovati tim sačinjen od učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, pedagoga i razrednika sa zadatkom da izradi poseban program kojim bi se učenike sklonile asocijalnom ponašanju usmjeravalo prema tjelesnim aktivnostima i športu. Unutar navedenog programa:
 - organizirati redovne tjelesne aktivnosti i igre za 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 u kulturnoj i javnoj djelatnosti
 - informirati učenike o već afirmiranim programima i akcijama s područja rekreacije i športa , i usmjeravati ih na sudjelovanje u njima
 *NOSITELJI: učitelji, stručne suradnice, ravnateljica uz suradnju lokalne zajednice
 *VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine unutar škole organizirati susrete s poznatim sportašima koji bi svojim osobnim pristupom i primjerom ukazali na pozitivna iskustva koja donosi bavljenje sportom
 *NOSITELJI: učitelji, učitelj TZK, stručne suradnice, ravnateljica. Razvijati uzajamnu suradnju s liječnicima školske medicine, te ostalim zdravstvenim ustanovama i udrugama.
 *NOSITELJI: razrednici, stručne suradnice, liječnici školske medicine, zaposlenici u Zavodu za socijalni rad, udruge, mobilni timovi i drugi vanjski stručnjaci (MUP i drugi)
 *VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
7. Organizirati susrete i razgovore s poznatim osobama – tehničkim stvaraocima i znanstvenicima kao i posjete tehničkim ustanovama, kako bi se tehnička znanost popularizirala, a učenici uvidjeli korist bavljenja ovom vrstom posla.
 *NOSITELJI: učitelji, učitelji tehničke kulture, stručne suradnice, ravnateljica
 *VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
8. Opremanje školskih knjižnica stručnom literaturom i školskom lektinom

*NOSITELJI: učitelji razredne i predmetne nastave, stručne suradnice, poglavito knjižničarka, ravnateljica

*VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

9. 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 tvarima.

*NOSITELJI: ravnateljica u suradnji s Upravnim odjelom za obrazovanje i kulturu Vukovarsko-srijemske županije, Ministarstvom znanosti obrazovanja mladih te drugim nadležnim ministarstvima i Centrom za prevenciju ovisnosti o drogama, MUP RH, učitelji, stručne suradnice i drugi vanjski suradnici.

*VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

10. Stručno pedagoška pomoć obitelji u ostvarivanju odgojnih zadaća paralelno uz rad s učenicima.

*NOSITELJI: razrednici, stručne suradnice, učitelji, ravnateljica i vanjski suradnici

*VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

11. Roditelje učenika uključiti u provedbu zajedničkog preventivnog programa zlorabe sredstava ovisnosti.

Provedba putem informiranja kroz roditeljske sastanke, individualne susrete, susrete s djecom i roditeljima

*NOSITELJI: stručne suradnice, učitelji, razrednici, ravnateljica

*VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

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 - sprečavanje nastanka i rano otkrivanje pojava oblika problema u ponašanju. ŠPP ostvaruje se 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:

Podizanje opće kompetentnosti učitelja kroz:

- ✓ razvijanje vještina djelotvorne komunikacije s učenicima, roditeljima i kolegama
- ✓ usvajanje znanja i vještine potrebne za razumijevanje učenika i njihova 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 nastavnika za provođenje interaktivnih, pedagoških radionica na satu razrednog odjela, te interaktivnog pristupa na slobodnim aktivnostima i redovnoj nastavi
- ✓ senzibiliziranje nastavnika 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
- ✓ učenici organiziraju slobodno vrijeme te zajedničko vrijeme sa svojim roditeljima
- ✓ pruža učenicima topao, podržavajući pristup i iskrenu brigu za njih kao osobe kako bi na vrijeme formirali pozitivne stavove o sebi i drugima, te kako bi ih se osposobilo da se lakše priklone prihvatljivim i nerizičnim izborima

Oblici rada, nositelji i vrijeme izvedbe

Provođenje prevencije kroz redovnu nastavu (kako u školi, tako i po potrebi online):

- ✓ redovito praćenje i nadziranje redovitosti pohađanja nastave
- ✓ kroz dopunsku nastavu omogućiti učenicima usvajanje gradiva koje nisu svladali na redovnoj nastavi
- ✓ primjerenim oblicima obrazovanja naučiti poštivati osobnost svakog učenika i pružiti mu priliku da u okvirima svojih sposobnosti bude uspješan
- ✓ posebno isticati odgojne zadatke u okvirima nastavnih programa, podržavanjem zdravog psihosocijalnog razvoja učenika kroz stvaranje pozitivnih stavova isticanjem prednosti zdravog načina života (satovi prirode, biologije, kemije hrvatskog jezika, likovne kulture, vjeronauka, sata razrednika i ostalih nastavnih predmeta.) kroz radionice, prezentacije, predavanja, javna okupljanja i sl.
- ✓ modernizirati nastavni proces

*NOSITELJI : razrednici, predmetni učitelji i učitelji razredne nastave, stručne suradnice, ravnateljica, vanjski stručni suradnici (psiholog, rehabilitator, socijalni pedagog, liječnik školske medicine, radnici MUP-a – službenici za prevenciju)

*VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

→ Istaknute aktivnosti:

Akcija «Poštujte naše znakove» 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.

*NOSITELJI: PU vukovarsko-srijemska

*VRIJEME REALIZACIJE: rujan/listopad 2025.

«Dan ružičastih majica», nacionalni program prevencije vršnjačkog nasilja. Veljača, svi razredni odjeli u školi. Prezentacija u holu škole kojom će se ukazati na potrebu prihvatanja različitosti koje nas okružuju. Aktivnost se provodi zadnju srijedu u mjesecu veljači. Aktivnost se provodi na razini škole.

*NOSITELJI : svi učitelji, stručne suradnice i ravnateljica

*VRIJEME REALIZACIJE: 25. veljača 2026.

Provođenje prevencije kroz sate razrednika od prvog do osmog razreda:

Mentalno zdravlje – „Ovisnosti“, „Vršnjačko nasilje“, „Hranimo li se zdravo?“, „Za što sam ja odgovoran/a?“, Internet da i ne“, „Prihvatanje različitosti“, „Emocionalna pismenost“ i druge teme usklađene s razvojnim potrebama u određenom trenutku.

*NOSITELJI : svi učitelji, stručne suradnice i ravnateljica, vanjski suradnici

* VRIJEME REALIZACIJE: tijekom nastavne godine

«Preventivno djelovanje protiv trgovine ljudima», radionica i predavanje za učenike sedmih i osmih razreda osmih razreda.

*NOSITELJI: Č. sestra Viktorija

*VRIJEME REALIZACIJE: listopad, 2025.

Program «23 sata! Još si vani!?» za učenike sedmih i osmih razreda.

* NOSITELJI : Obiteljski centar-područna služba Vukovarsko-srijemska, učenici sedmih i osmih razreda i njihovi roditelji.

* VRIJEME REALIZACIJE – prva polovica mjeseca studenog

Ove aktivnosti provest će se na satima razrednika, kroz međupredmetne teme izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. 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 (kako u školi tako i *online*) bit će evidentirane u e-Dnevniku, kao i u izvješću o realiziranim aktivnostima krajem nastavne godine.

8.4.1. Mjere poboljšanja i rasterećenja učenika

Ciljevi i zadaće

Temeljne odrednice odgojno obrazovnog i nastavnog rada:

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

Cjelokupan edukativno-stvaralački rad treba strukturirati prema 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 catedra“ 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.

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

Veza sudionika odgojno-obrazovnih subjekata, roditelj - škola

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

Granice suradnje

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

Oblici suradnje roditelja i škole

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

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

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

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

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

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

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

8.4.3. 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 donesena 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 2026.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

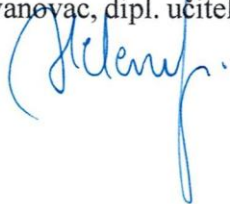
SADRŽAJ

U V O D.....	1
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	2
PODACI O UVJETIMA RADA	2
1.1. Podaci o upisnom području	2
1.2. Unutrašnji školski prostor	3
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 2025./ 2026.....	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.....	16
3.4. Godišnji kalendar rada.....	17
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	18
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	18
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	19
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	20
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	20
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj sati Vjeronauka	20
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj sati Engleskog jezika	20
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj sati Informatike	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave	21

4.2.3.	Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave.....	22
4.2.4.	Plan izvanučioničke nastave	23
4.2.5.	Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih skupina.....	24
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25
5.1.	Plan rada ravnatelja	25
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	28
5.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	32
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	34
5.5.	Plan rada tajništva	36
5.6.	Plan rada voditelja računovodstva.....	36
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	37
6.1.	Plan rada Školskog odbora	37
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	37
6.3.	Plan rada Razrednih vijeća	38
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	38
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	38
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	39
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	39
7.1.1.	Stručna vijeća (aktivni)	41
7.1.1.1.	Aktiv učitelja razredne nastave.....	41
7.1.1.2.	Aktiv učitelja predmetne nastave, prirodoslovno-tehnička skupina predmeta	41
7.1.1.3.	Aktiv učitelja predmetne nastave, društvena i humanistička grupa predmeta.....	41
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	42
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	42
8.1.1.	Suradnja s radnom i društvenom sredinom.....	42
8.1.2.	Informiranje učenika, roditelja i zaposlenih djelatnika škole	43
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	43
8.2.1.	Zaštita zdravlja učenika	43
8.2.2.	Prehrana učenika	44
8.2.3.	Socijalna skrb učenika	44
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	45
8.4.	Školski preventivni program	45
8.4.1.	Mjere poboljšanja i rasterećenja učenika	51

8.4.2.	Suradnja s roditeljima – čimbenik uspješnog odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj školi.....	52
8.4.3.	Civilna zaštita i samozaštita.....	53
8.5.	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje.....	54
9.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	54
10.	PRILOZI.....	55

Ravnateljica škole
Helena Jovanovac, dipl. učitelj




Predsjednica školskog odbora
Nevenka Bertić, prof. hrv. jezika i književnosti

