

OSNOVNA ŠKOLA MATE LOVRAKA
Kralja Tomislava 75
31 404 VLADISLAVCI

KLASA: 602-11/24-01/03

URBROJ: 2158-136-01-24-1

^vGODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za ^vškolsku godinu 2024./2025.

Vladislavci, 2. listopada 2024.

Na temelju članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 68. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka, Kralja Tomislava 75., Vladislavci na prijedlog ravnatelja škole, a nakon razmatranja na Učiteljskom vijeću i uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2024./2025.

Sadržaj

Sadržaj	3
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
Podaci o upisnom području.....	6
Unutrašnji školski prostori.....	6
Školski okoliš.....	9
Nastavna sredstva i pomagala.....	9
Knjižni fond škole.....	10
Plan obnove i adaptacije	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024. / 2025. ŠKOLSKOJ GODINI	10
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	10
Podaci o učiteljima razredne nastave	10
Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	10
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	11
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnici u nastavi (PUN).....	11
Podaci o ostalim radnicima škole	11
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	12
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	14
Raspored dežurstva	16
Godišnji kalendar rada.....	16
Blagdani Republike Hrvatske	17
Podaci o broju učenika i razrednih odjela	18
Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	18
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	19
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	21
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	22
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	22
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	22
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	22
Reformirane kršćanske crkve	22
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	22
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati (izborne) nastave Informatike	23

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Mađarskoga jezika	23
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa	23
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa – izborni program	24
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 programa izvannastavnih aktivnosti.....	25
4. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	26
Plan rada ravnatelja.....	26
Plan rada stručnog suradnika pedagoga u 2024./2025. školskoj godini	29
Plan rada stručnog suradnika psihologa u 2024./2025. školskoj godini	35
Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	38
Plan rada tajništva	45
Plan rada računovodstva	45
Plan rada tehničke službe.....	46
Plan rada školskog liječnika	47
5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	48
Plan rada Školskog odbora	48
Plan rada Učiteljskog vijeća	49
Plan rada Razrednog vijeća	50
Plan rada Vijeća roditelja.....	50
Plan rada Vijeća učenika.....	51
6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	51
Stručno usavršavanje u školi	51
Stručna usavršavanja za odgojno-obrazovne radnike.....	52
Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini.....	52
7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	52
Plan kulturne i javne djelatnosti.....	52
Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine	52
Obilježavanje važnijih nadnevaka i blagdana	53
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	53
Socijalna zaštita učenika.....	54
Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	55
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2024./2025.	55
Abeceda prevencije - popis tematskih roditeljskih sastanaka	58
Područje sigurnosti i zaštite od opasnosti.....	58
8. PLAN NABAVE I OPREMANJA	59
Plan i program investicija i tekućeg održavanja	59
9. PRILOZI.....	59

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Mate Lovraka
Adresa škole:	Kralja Tomislava 75., 31 404 Vladislavci
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/391-016
Broj telefaksa:	031/391-258
Internetska pošta:	ured@os-mlovraka-vladislavci.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-mlovraka-vladislavci.skole.hr/
Šifra škole:	14-405-002
Matični broj škole:	03021530
OIB:	11166315733
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/708-2 27.04.2009.
Ravnatelj škole:	Marija Poje, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Broj učenika:	111
Broj učenika u razrednoj nastavi:	51
Broj učenika u predmetnoj nastavi	61
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	50
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00 - 15.05
Broj radnika:	34
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	101
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	11
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Naziv škole:	Mate Lovraka
Adresa škole:	Kralja Tomislava 75., 31 404 Vladislavci
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/391-016
Broj telefaksa:	031/391-258

1. PODACI O UVJETIMA RADA

Podaci o upisnom području

Objekt Osnovne škole Mate Lovraka Vladislavci nalazi se u mjestu Vladislavci u Ulici kralja Tomislava 75.

Školu pohađaju učenici iz mjesta Vladislavci, naselja Palača, Hrastin, Dopsin.

Broj učenika se smanjio za dva učenika u odnosu na prošlu školsku godinu, te školu ove godine pohađa 111 učenika.

Karakteristike škole: rad u jednoj smjeni, mali broj učenika u odjelima, učenička zadruga, postojanje oranice, njegovanje mađarskog jezika, velika površina školskog područja, slabija razvijenost društvene sredine, nezaposlenost roditelja i nedostatna primanja roditelja.

Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji je prostor prilagođen za rad u jednoj smjeni. Učitelji razredne nastave koriste isključivo svoje učionice, dok neki učitelji predmetne nastave mijenjaju učionice. U školi ima 10 klasičnih učionica, informatička učionica, knjižnica, dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu koju koriste svi učenici i blagovaonica. Sredstvima MZOM-a na mjestu bivše garderobe za učenike osposobljena je još jedna učionica, površine 116 m².

Učionice i kabineti su u relativno dobrom stanju. Hol škole, stubišta i hodnici škole uređeni su cvjetnim nasadima i opremljeni odgovarajućim namještajem, panoima i učeničkim slikama.

Stanje didaktičke opremljenosti je zadovoljavajuće.

Iz podataka u tablici vidljivo je da su prostorni uvjeti zadovoljavajući za broj učenika koji pohađaju nastavu tako da se bez problema mogu organizirati svi vidovi odgojno-obrazovnog rada s učenicima, roditeljima i učiteljima. Školska kuhinja opremljenošću udovoljava svim higijenskim, estetskim i funkcionalnim zahtjevima.

Broj razrednih odjela: 4 u razrednoj nastavi

4 u predmetnoj nastavi

UKUPNO : 8 razrednih odjela

U školskoj godini 2023./24. planirana materijalna sredstva utrošena su prema potrebama, a preostali dio utrošen je za uređivanje i poboljšanje uvjeta rada škole.

Škola je sudjelovanjem u Eksperimentalnom programu dobila sredstva u iznosu od 68 083,44 eura za radove i 169 893,75 eura za opremanje škole. Uređene su dječje svlačionice u sklopu dvorane, u prostoru garderobe za učenike uređena je nova učionica. Prostor kuhinje i blagovaonice opremljen je novom električnom konvekcijskom pećnicom i kuhinjskom napom te blagovaonskim stolovima za učenike. Deset (od jedanaest) učionica opremljeno je novim stolovima, a u sve učionice su postavljeni novi stolci.

Također, u školi je provedeno deset B1 aktivnosti za učenike, te je svaka od njih dobila sredstva u iznosu od 2 000,00 eura za nabavu potrebne opreme.

Sredstvima Općine Vladislavci na školskom igralištu uređen je sportski teren za košarku.

Redni broj	Nabavljena oprema, izvršeni radovi	Količina	Nabavljeno sredstvima
1.	Blagovaonski stol na sklapanje sa stolicama	6	MZOM
2.	Trakasta zavjesa	11	MZOM
3.	Perač podova s usisivačem	1	MZOM
4.	Profesionalna električna konvekcijska pećnica	1	MZOM
5.	Samostojeći hladnjak bez zamrzivača	1	MZOM
6.	Samostojeća ledenica-tipa škrinja.	1	MZOM
7.	Interaktivni ekran 85"	1	MZOM
8.	Računalo	24	MZOM
9.	Ormar za punjenje tableta/laptopa	2	MZOM
10.	Stol jednosjed	241	MZOM
11.	Učenički stolac 3	267	MZOM
12.	Katedra	9	MZOM

13.	Stolica za učitelje	16	MZOM
14.	Vreća za sjedenje	24	MZOM
15.	Kauč (dvosjed, trosjed)	11	MZOM
16.	Ormari	28	MZOM
17.	Tepih	9	MZOM
18.	Stol za stolna računala	22	MZOM
19.	Set sjedala od pjene	12	MZOM
20.	Polica za knjige	6	MZOM
21.	Ormar za kemikalije	1	MZOM
22.	Stolica za učitelje	30	MZOM
23.	Konferencijski stol	3	MZOM
24.	Meka zaštita zidova i stupova - dvorana	75 m2	MZOM
25.	Stol za stolni tenis	2	MZOM
26.	Švedske ljestve	12	MZOM
27.	Garderobna klupa	8	MZOM
28.	Ormar garderobni	12	MZOM
29.	Fotokopirni uređaj s postoljem	1	MZOM
30.	Klupa sjedeća	2	MZOM
31.	Radne bilježnice 1.- 8. razred		MZOM
32.	Udžbenici 1.- 8. razred		MZOM
33.	Mađarska nošnja(suknje, prsluci, košulje)	18	MZOM
34.	Creality laser	1	MZOM
35.	3D olovka za printanje	10	MZOM
36.	3D printer za višebojno printanje	1	MZOM
37.	Dron	1	MZOM
38.	Laptop Asus	1	MZOM
39.	Povišene gredice	3	MZOM
40.	Spremnik	1	MZOM
41.	Printer Epson	1	MZOM
42.	Kuhinjski pribor		MZOM
43.	Dresovi - futsal	12	MZOM
44.	Ormar za sportske rekvizite	2	MZOM
45.	Pikado	1	MZOM
46.	Vaga	1	MZOM
47.	Lopte	18	MZOM
48.	Kolica za lopte	1	MZOM
49.	Pojačalo i mikrofoni	1	MZOM
50.	Fotoaparati sa stalkom	1	MZOM
51.	Puhalice lišća	1	Vlastita sredstva

Sredstvima nadležnog ministarstva kupljene su:

- knjige za knjižnicu

Tijekom praznika spremačice su temeljito uredile školski prostor (stolovi, stolice, prozori, zidovi i podovi). Domar je izvršio potrebite popravke školskoga inventara.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	58	1	18	3	2
2. razred	1	58	1	18	3	2
3. razred	1	58	1	18	3	2
4. razred	1	58	1	18	3	2
Domaćinstvo	1	38	1	18	3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	58	1	18	3	3
Glazbena kultura, lik. kultura	1	58	1		2	3
Vjeronauk, povijest	1	58	1		2	3
Strani jezik	1	58	1	18	2	3
Matematika, fizika	1	58	1	18	2	3
Priroda, biologija i kemija	1	58	1	18	2	3
Tehnička kultura, informatika	1	58	1	18	2	3
Multifunkcionalna učionica	1	116			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	310	1	23	2	
Školska kuhinja	1	24			2	
Blagovaonica	1	70			2	
Knjižnica	1	38			2	
Zbornica	1	38			3	
Uredi	4	62			3	
Hodnici	2	468			3	
Sanitarni prostor	8	80			2	
Prostor uz kotlovnicu	1	56			2	
Kotlovnica	1	24			3	
UKUPNO:	33	1 846	13	203		

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

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportska igrališta	1 525	2
2. Školsko dvorište	14 777	2
3. Oranica	2600	3
4. Šuma	3080	2
UKUPNO	21 982	

Rukometno igralište prekrivano je novom asfaltnom podlogom no potrebno je obnoviti asfaltnu površinu na igralištu za odbojku. Sredstvima Općine Vladislavci na školskom igralištu uređen je sportski teren za košarku. Zelene površine su velike pa zahtijevaju povećane napore za njihovo održavanje: košenje trave, okopavanje i plijevljenje raslinja i cvijeća, okopavanje i orezivanje stabala i uništavanje korova. Školski okoliš će se redovito održavati i čistiti prema planu i rasporedu zaduženja koji se nalazi u školi.

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD	
Audiooprema:		Škola je dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagala.	
CD KASETOFON	2		
DVD PLAYER	2		
EPISKOP	2		
Video- i fotooprema:			
VIDEO KAMERA	1		
Informatička oprema:			U tri učionice i knjižnici su postavljeni stropni projektori. U osam učionica su postavljene interaktivne ploče/monitori.
PROJEKTORI	3		
RAČUNALA	3		
PAMETNA PLOČA/EKRANI	3		
PRINTERI	3		
Ostala oprema:			
GRAFOSKOP	3		
FOTOKOPIRNI APARAT	3		
SYNTISIZER	3		

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

Od lipnja 2024. godine Škola ima suvremenu i stabilnu bežičnu internetsku mrežu u sklopu Carnetova projekta e Škole. U sklopu istog projekta učionice vjeronauka i 3. razreda opremljene su kao prezentacijske učionice s pametnim pločama.

Plan nabave i plan investicijskih zahvata izrađuje se na temelju svih iskazanih potreba, a provodi se na temelju financijskih mogućnosti Škole i financijskim planom opremanja koji donosi Osječko-baranjska županija kao Osnivač škole. Kroz Eksperimentalni program »Osnovna škola kao cjelodnevna škola – Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja«, Škola je iskoristila sredstva u iznosu od 237 978,00 eura za radove i opremanje. Javnu nabavu provela je Osječko-baranjska županija.

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Najmlađi	187	2
Dječja književnost	927	2
Omladinska književnost	425	2
Stručna literatura za učitelje	923	3
Ostalo (igrokazi, beletristika, narodna)	127	2
U K U P N O	2 589	11

Plan obnove i adaptacije

Nema potrebe za dogradnjom i izgradnjom novoga prostora.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024. / 2025. ŠKOLSKOJ GODINI

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**Podaci o učiteljima razredne nastave**

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj
1.	MIŠEL MIJAČANK	dipl. učitelj s pojačanim programom iz predmeta povijest	VSS
2.	MARTINA CINDRIĆ	diplomirani učitelj	VSS
3.	SANJA MIOČ	diplomirani učitelj	VSS
4.	MIRTA MATOKOVIĆ	dipl.učitelj s pojačanim programom iz predmeta EJ	VSS

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje
1.	IVANA MIOČEVIĆ	prof. hrvatskoga jezika	VSS	HJ
2.	DUBRAVKO MILINKOVIĆ	prof. likovne kulture	VSS	LK
3.	ZRINKA ANDRIĆ	prof. glazbene kulture	VSS	GK
4.	IRENA NIKIČIĆ (mijenja Zrinku Andrić)	prof.glazbene kulture	VSS	GK
5.	MARIJA DORUŠAK	prof. engl. i njem. jezika	VSS	EJ-NJJ
6.	MARIJAN GAŠPAROVIĆ	mag.philol.hung. et mag.educ.philol.angl.	VSS	EJ
7.	IVA BABIĆ ALIMEHAJ	mag.educ.math.et.inf.	VSS	MAT
8.	GORAN BAŽON	mag.educ.phys.	VSS	FIZ
9.	RENATA ZUZJAK	prof. biol.-kem.	VSS	B-K
10.	MARIJANA DROPULJIĆ	magistra povijesti i magistra pedagogije	VSS	POV
11.	ZRINKO ZOVKO	sveučilišni prvostupnik (baccalaureus) geografije	VŠS	GEO.
12.	ZORAN SVOREN	prof. tehn. kulture	VSS	TK-INF
13.	VANJA DUŠIĆ	mag. educ. phys. et inf.	VSS	FIZ-INF
14.	TOMISLAV PIRŠL	mag. cin.	VSS	TZK
15.	TOMISLAV KRIZMANIĆ	diplomirani teolog	VSS	VJ
16.	DOMAGOJ DAMJANOVIĆ	mag. cin.	VSS	TZK
17.	PETAR SEN	diplomirani teolog	VSS	VJ
18.	ARANKA SUK	nastavnik razredne nastave	VŠS	MAĐ.JEZ

Učiteljica glazbene kulture radi u Klasičnoj gimnaziji u Osijeku (24 sata tjedno), a u našoj školi koristi pravo na rad s polovicom radnog vremena radi njege djeteta. Zamjenu, stručno, od 12.9.2023. obavlja Irena Nikičić. Učiteljica povijesti Marijana Dropuljić radi u OŠ Vijenac, Osijek (25 sata tjedno), učitelj glazbene kulture Zrinko Zovko radi u OŠ Hinka Juhna, Pogorač (14 sati tjedno), učitelj tehničke kulture, Zoran Svoren radi u OŠ Laslovo (9 sati tjedno), učiteljica biologije-kemije, Renata Zuzjak, radi u OŠ Tin Ujević, Osijek (10 sati tjedno), učitelj likovne kulture Dubravko Milinković radi u OŠ Jagode Truhelke, Osijek (29 sati tjedno), vjeroučitelj Tomislav Krizmanić radi u Osnovnoj školi Antunovac (6 sati tjedno), vjeroučitelj Petar Sen radi u Prosvjetno kulturnom centru Mađara u Republici Hrvatskoj (15 sati tjedno) i OŠ Bilje(4 sata tjedno).

Učiteljica geografije, Angela Sabljo je u mirovini od 1.9.2024. godine, a na to radno mjesto zaposlen je Zrinko Zovko.

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	MARIJA POJE	prof. mat-fiz	VSS	RAVNATELJ
2.	ŽELJKA ARDALIĆ	profesor pedagogije i diplomirani knjižničar	VSS	PEDAGOG/ KNJIŽNIČAR
3.	IVANA DOMAC	mag. cult. smjer knjižničarstvo	VSS	KNJIŽNIČAR
4.	VEDRAN DOMJANOVIĆ	magistar engleskog jezika i književnosti i magistar/magistra pedagogije	VSS	PEDAGOG
5.	SLAĐANA HOFMAN	magistra psihologije	VSS	PSIHOLOG
6.	ANA VUGRINEC	Sveučilišna magistra psihologije	VSS	PSIHOLOG

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Pripravnici:

-prema mjeri „Stjecanje prvog radnog iskustva/**pripravništva**“ u 2023. godini koju provodi MZOM, škola je dobila stručnog suradnika psihologa. Radni odnos započeo 6. prosinca 2023. godine i traje godinu dana.

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pomoćnici u nastavi (PUN)

U sklopu projekta Učimo zajedno 7, kojeg provodi Osječko-baranjska županija, u školi su zaposlena dva pomoćnika u nastavi. S jednim učenikom 1. razreda u rad je uključen pomoćnik u nastavi, Zvezdana Mečeri te s jednim učenikom 6. razreda, Maja Pavičić. Cilj uključivanja PUN-a je pružanje potpore uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u njima primjerene programe odgoja i obrazovanja u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama u cilju ostvarivanja njihove uspješnije socijalizacije te podizanja razine njihovih obrazovnih postignuća i emocionalnog funkcioniranja.

Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	IVANA BALIČEVIĆ	VŠS	tajnik
2.	ŽELJKA LALOVIĆ	SSS	računovođa
3.	IVANA KOVAČEVIĆ	SSS	kuharica
4.	JOSIPA ČANČAR	SSS	kuharica
5.	IVAN BEGOV	SSS	domar-ložač
6.	NEVENKA KIŠ	SSS	spremačica
7.	VESNA KATAVIĆ	NKV	spremačica
8.	MARIJA VALENTIĆ	SSS	spremačica
9.	ANKICA MOKA	SSS	spremačica

6.	Iva Babić Alimehaj	M	8.	5	5	5	5	20			4			24		40	1744		
7.	Goran Bažon	F				2	2	4			1			5		8	348,8		
8.	Renata Zuzjak	PR-B-K SVIJET I JA		2	2	4	4	12	2		3			17		30	1308		
9.	Marijana Dropuljić	POV		2	2	2	2	8			1			9		15	654		
10.	Zrinko Zovko	GEO		2	2	2	2	8			1			9		16	697,6		
11.	Zoran Svoren	TK-INF		2	2	1	1	6	6		1			13		31	1351,6		
12.	Vanja Dušić	INF		1	1	2	2		6		1			7		15	654		
13.	Domagoj Damjanović	TZK		2.	4.	5.	7.	10			1			11		20	872		
				3	3	2	2												
14.	Tomislav Piršl	TZK		1.	3.	6.	8.	10			1	2	13		20	872			
				3	3	2	2												
15.	Tomislav Krizmanić	VJ	8.	2	2	2	2		16		1	1	18		33	1438,8			
				1.	2.	3.	4.												
				2	2	2	2												
16.	Petar Sen	VJ		5.		8.			4					4		8	348,8		
				2	2														
17.	Aranka Suk	MAĐ.J. SVIJET I JA		1.	2.	3.	4.		18					2	20		40	1744	
				2	2	2	2												
				5.	6.	7.	8.												SIJ
				2	2	2	2												2

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Poje	profesor	ravnatelj	7 - 15	40	1744
2.	Željka Ardalić	pedagog	pedagog	8 - 14 (parni dani)	20	872
3.	Željka Ardalić	knjižničar	knjižničar	8 - 14 (neparni dani)	20	872
4.	Ivana Domac	knjižničar	knjižničar	8 - 14 (parni dani)	20	872
5.	Vedran Domjanović	pedagog	pedagog	8 - 14 (neparni dani)	20	872
6.	Slađana Hofman	psiholog	psiholog	8 - 14 (neparni dani)	20	872
7.	Ana Vugrinec	psiholog	psiholog	8 - 14	40	1744

Zbog sudjelovanja u Eksperimentalnom programu škola je od MZOM-a dobila suglasnosti za zapošljavanje stručnih suradnika: pedagog (pola radnog vremena), knjižničar (pola radnog vremena) i psiholog (pola radnog vremena). Ugovori novih djelatnika su na određeno, do 31.8.2027. godine tj. do kraja trajanja eksperimentalnog programa.

Putem mjere pripravnštva u školi je zaposlen stručni suradnik psiholog, puno radno vrijeme (ugovor na godinu dana).

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivana Baličević	ekonomska	tajnik	7 - 15	40	1744
2.	Željka Lalović	računovođa	računovođa	7 - 15	40	1744
3.	Ivana Kovačević	ugostiteljska	kuharica	6 - 14	40	1744
4.	Josipa Čančar	ugostiteljsko-turistička	kuharica	6 - 14	40	1744
5.	Ivan Begov	elektrometalska	domar-ložač	prema potrebi	40	1744
6.	Nevenka Kiš	konfektionar	spremačica	6-14 ili 12-20	40	1744
7.	Vesna Katavić	trgovačka	spremačica	6-14 ili 12-20	40	1744
8.	Marija Valentić	ugostiteljsko-turistička	spremačica	6-14 ili 12-20	40	1744
9.	Ankica Moka	trgovačka i komercijalna škola	spremačica	6-10 ili 16-20	20	872

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Temeljem Javnog poziva MZOM-a osnovnim školama za podnošenje prijave za sudjelovanje u Eksperimentalnom programu »Osnovna škola kao cjelodnevna škola –

Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja«, travanj 2024. godine, naša škola od školske godine 2023/2024. sudjeluje u Eksperimentalnom programu u trajanju četiri godine. Ovo je nova reforma školstva koja uključuje značajnije promjene u radu s učenicima.

Eksperimentalni program organizira se i provodi s temeljnim ciljem provjere vrijednosti okvira, modela i organizacije rada osnovne škole kao cjelodnevnih škole. Programski, model cjelodnevnih osnovne škole sastoji se od četiri odgojno-obrazovna programa koji predstavljaju:

- (i) Program nacionalnog kurikuluma osnovne škole, koji se provodi kroz redovitu (obveznu i izbornu) nastavu (A1)
- (ii) Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2)
- (iii) Program izvannastavnih aktivnosti (B1)
- (iv) Program izvanškolskih aktivnosti (B2).

Ciljevi Eksperimentalnog programa:

- a) vrijednosti novih oblika i metoda rada koji podrazumijeva organizacija osnovne škole kao cjelodnevnih škole kroz predviđene odgojno-obrazovne programe
- b) vrijednosti novih oblika i metoda rada koji se izvode u cjelodnevnoj osnovnoj školi kroz predviđene odgojno-obrazovne programe u novom rasporeduškolskog dnevnog dana, školskog tjedna i školske godine
- c) vrijednosti novih odgojno-obrazovnih sadržaja koji se uvode u svaki od četiri odgojno-obrazovna programa
- d) vrijednosti novih odgojno-obrazovnih programa te novih sadržaja, novih oblika i metoda rada koji se provode u okviru cjelodnevnih škole u novim infrastrukturnim, kadrovskim i organizacijskim uvjetima rada osnovne škole.

Postizanje i dosezanje postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva i ishoda nacionalnoga kurikuluma unutar eksperimentalnog programa izravno se ostvaruje kroz (i) Program nacionalnog kurikuluma redovite nastave (obavezni i izborni dio) (A1) i Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2). Neizravno se ostvaruje i nadopunjava kroz odgojno-obrazovne aktivnosti Programa izvannastavnih (B1) i Programa izvanškolskih aktivnosti (B2). Eksperimentalnom se provedbom u nastavni plan uvode novi nastavni predmeti (Prirodoslovlje, Društvo i zajednica, Praktične vještine, Informacijske i digitalne kompetencije te Svijet i ja).



Učenici pohađaju nastavu samo u jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 sati i završava u vremenu 13.30 (6. školski sat) do 15.05 (8. školski sat).

Veliki odmor u trajanju od 10 minuta bit će nakon 1. i 2. školskog sata. Nakon prvog i drugog školskoga sata organizirat će se prehrana (doručak) za učenike. U vremenu od 12.15 do 12.30 organiziran je ručak za učenike razredne nastave te u vremenu od 13.15 do 13.30 za učenike predmetne nastave. Rekreativna pauza u trajanju od 15 minuta odvijat će se nakon petog školskog sata. Program B1, izvannastavne aktivnosti održavat će se srijedom i četvrtkom u vremenu od 15.00 do 16.30 sati.

Svi učenici se hrane (111 učenika - 100 %). Troškove prehrane učenika financira MZOM.

Raspored dežurstva

Dnevno dežurstvo obavljat će učitelji prema sljedećem rasporedu :

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Suk	Svoren	Nikičić	Dušić, Krizmanić	Suk
prizemlje	Cindrić	Zuzjak, Damjanoić	Mioč	Piršl	Mijačank
I. kat	Gašparović	Bažon	Matoković, Dropuljić	Dorušak	Zovko

Prijevoz učenika putnika iz naselja Palača te Dopsina i Hrastina vršiti će prijevozno poduzeće Panturist.

Putnici	HRASTIN	DOPSIN	KUDELJARA
RAZREDNA NASTAVA	4	13	2
PREDMETNA NASTAVA	11	16	1

Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, Dan župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.09. do 20.12. 2024. god.	IX.	21	16	PONEDJELJAK, 9. 09.2024.-početak nastave	
	X.	23	23		
	XI.	19	19	1. studenog SVI SVETI (petak), 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (ponedjeljak)	
	XII.	20	15	23.XII.2024. do 3.I.2025.zimski odmor 25.(srijeda) i 26.(četvrtak) XII-neradni dani – BOŽIĆNI BLAGDANI	Priredba, sajam za Božić
UKUPNO I. polugodište		83	73		Prvi dio zimskog odmora za učenike od 23.12.2024. do 3.01.2025. godine
II. polugodište od 7.1. do 13.06. 2025. god.	I.	21	19	1.I. - NOVA GOD.(srijeda), 6.I.- SV. TRI KRALJA (pon.), 7. I. početak 2. polugodišta	
	II.	20	15		Drugi dio zimskog odmora za učenike od 24.2.2025. do 28.02.2025. godine
	III.	21	21	provođenje vanjskoga vrjednovanja 10.III.-3. IV.	Vanjsko vrednovanje učenika 4.i 8. razreda
	IV.	21	19	21.IV. USKRŠNI PONEDJELJAK 17.- 18.IV. proljetni odmor	Proljetni odmor učenika od 17.- 18.04.2025. godine
	V.	20	19	1.V. PRAZNIK RADA (četvr.) 16.V. - DAN ŠKOLE (pet.), 30.V. - DAN DRŽAVNOSTI (pet.)	priredba za Dan škole

	VI.	21	10	19.VI. TIJELOVO (četr.) 22.VI.- Dan antifašističke borbe(ned.), 24. VI. - Dan župe (uto.) 16.VI. do 31.VIII. je ljetni odmor za učenike	24. VI. - Dan župe (uto.)
	VII.	4	-	7.07.-20.8. 2025. – godišnji odmori	Ljetni odmor učenika od 16.06. do 31.08.2025. godine
	VIII.	7	-	5.VIII. Dan domovinske zahvalnosti (uto.), 15.VIII. VELIKA GOSPA (pet.)	
UKUPNO II. polugodište		135	103		
UKUPNO:		218	176		

Blagdani Republike Hrvatske

Državni praznici po danima u školskoj godini 2024./2025.			
broj	Datum	dan	blagdan
1.	18. studenoga 2024.	ponedjeljak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
2.	1. studenoga 2024.	petak	Svi sveti
3.	25. prosinac 2024.	srijeda	Božić
4.	26. prosinac 2024.	četvrtak	Božić
5.	1. siječanj 2025.	srijeda	Nova godina
6.	6. siječanj 2025.	ponedjeljak	Sveta tri kralja
7.	20. travnja 2025.	nedjelja	Uskrs
8.	21. travnja 2025.	ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
9.	1. svibnja 2025.	četvrtak	Praznik rada
10.	30. svibnja 2025.	četvrtak	Dan državnosti
11.	30. svibnja 2025.	petak	Tijelovo
12.	22. lipnja 2025.	nedjelja	Dan antifašističke borbe
13.	5. kolovoz 2025.	utorak	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
14.	15. kolovoz 2025.	petak	Velika Gospa

Redovita nastava započela je 9. rujna 2024. godine, a završit će 13. lipnja 2025. godine.

Dana 4. listopada 2024. godine obilježit ćemo Svjetski dan učitelja. Dan škole obilježit ćemo 16. svibnja 2025. godine.

Uručenje svjedodžbi za učenike I. - VIII. razreda bit će 1. srpnja 2025. godine.

Broj nastavnih dana je 176. Broj radnih dana je 218.

Popravni ispiti bit će održani 25. kolovoza 2025. godine.

U školskoj godini 2024./25. provest će se eksperimentalno vanjsko vrjednovanje obrazovnih postignuća za učenike 4. i 8. razreda u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje prema dolje navedenom rasporedu.

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		G	T
	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T		
Hrvatski jezik	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	175	5	175	5	1610	46
Likovna kultura	53	1.5	53	1.5	53	1.5	53	1.5	35	1	35	1	35	1	35	1	352	10
Glazbena kultura	53	1.5	53	1.5	53	1.5	53	1.5	35	1	35	1	35	1	35	1	352	10
Engleski jezik	70	2	70	2	70	2	70	2	105	3	105	3	105	3	105	3	700	20
Njemački jezik							70	2	70	2							140	4
Matematika	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	1400	40
Prirodoslovlje	70	2	70	2					70	2	70	2					280	8
Biologija													70	2	70	2	140	4
Kemija													70	2	70	2	140	4
Fizika													70	2	70	2	140	4
Priroda i društvo					70	2	105	3									175	5
Povijest									70	2	70	2	70	2	70	2	280	8
Geografija									70	2	70	2	70	2	70	2	280	8
Tehnička kultura									70	2	70	2	35	1	35	1	210	6
Informacijske i digitalne kompetencije	35	1	35	1					35	1	35	1					140	4
Tjelesna i zdr. kultura	105	3	105	3	105	3	105	3	70	2	70	2	70	2	70	2	700	20
UKUPNO:	771	22	771	22	736	21	841	24	945	27	945	27	980	28	980	28		

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 E-dnevniku pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	10	1	Tomislav Krizmanić	2	70
	II.	12	1	Tomislav Krizmanić	2	70
	III.	13	1	Tomislav Krizmanić	2	70
	IV.	14	1	Tomislav Krizmanić	2	70
UKUPNO I. - IV.		49	4		8	280
Vjeronauk	V.	17	1	Tomislav Krizmanić	2	70
	VI.	15	1	Tomislav Krizmanić	2	70
	VII.	8	1	Tomislav Krizmanić	2	70
	VIII.	14	1	Tomislav Krizmanić	2	70
UKUPNO V. - VIII.		54	4		8	280
UKUPNO I. - VIII.		103	8		16	560

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka
Reformirane kršćanske crkve

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	2	1	Petar Sen	2	70
	VIII.	2	1	Petar Sen	2	70
UKUPNO I. - VIII.		4	2		4	140

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VI.	2	1	Marija Dorušak	2	70
	VII.	6	1	Marija Dorušak	2	70
	VIII.	3	1	Marija Dorušak	2	70
UKUPNO V. - VIII.		11	3		8	280

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati (izborne) nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	III.	13	1	Zoran Svoren	2	70
	IV.	14	1	Zoran Svoren	2	70
	VII.	3	1	Vanja Dušić	2	70
	VIII.	15	1	Vanja Dušić	2	70
UKUPNO II. - VIII.		45	4		10	250

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Mađarskoga jezika

Mađarski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	4	1	Aranka Suk	2	70
	II.	6	1	Aranka Suk	2	70
	III.	10	1	Aranka Suk	2	70
	IV.	3	1	Aranka Suk	2	70
	UKUPNO I.-IV.	23	4		8	280
	V.	10	1	Aranka Suk	2	70
	VI.	2	1	Aranka Suk	2	70
	VII.	7	1	Aranka Suk	2	70
	VIII.	5	1	Aranka Suk	2	70
	UKUPNO V.-VIII.	24	4		8	280
UKUPNO I. - VIII.		47	8		16	560

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) primarno je usmjeren na metodički strukturirano, samostalno i zajedničko učenje učenika. Učenicima se programom pruža konkretna, prilagođena i učinkovita potpora, odnosno obogaćivanje učenja od strane učitelja i stručnih suradnika. Metodički je oblik neposrednog odgojno-obrazovnog rada kojem u središtu stoje načela diferencijacije nastave i učenja, u oblicima i metodama koje jasno prate napredak učenika i dinamiku ostvarenja odgojno-obrazovnih ishoda učenika. Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) nema novih odgojno-obrazovnih ishoda (ishodi su oni koji su već iskazani u okviru Programa A1 nacionalnog kurikuluma, koji se ostvaruje kroz redovitu nastavu). Sve aktivnosti Programa A2 ne mogu voditi proširenju obaveza učenika, a proširuju postojeće vrste radnih obaveza učiteljima (primarno one radne obaveze koje učitelji obavljaju, na primjer kada je riječ o dopunskoj i dodatnoj nastavi i nekim oblicima izvannastavnih aktivnosti).

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja uvodi se s jasnim ciljevima: da se poboljšaju (postavljeni) odgojno-obrazovni ishodi svih učenika te da se usmjereno radi na smanjenju razlika u školskim postignućima i ishodima pojedinih skupina učenika.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.	1	1	35	Mišel Mijačank
2.	Hrvatski jezik	II.	1	1	35	Martina Cindrić
3.	Hrvatski jezik	III.	1	1	35	Sanja Mioč
4.	Hrvatski jezik	IV.	1	1	35	Mirta Matoković
5.	Hrvatski jezik	V.-VIII	4	4	140	Ivana Miočević
6.	Matematika	I.	1	1	35	Mišel Mijačank
7.	Matematika	II.	1	1	35	Martina Cindrić
8.	Matematika	III.	1	1	35	Sanja Mioč
9.	Matematika	IV.	1	1	35	Mirta Matoković
10.	Matematika	V.-VIII	4	4	140	Iva Babić Alimehaj
11.	Prirodoslovlje	I.	1	1	35	Mišel Mijačank
12.	Prirodoslovlje	II.	1	1	35	Martina Cindrić
13.	Priroda i društvo	III.	1	1	35	Sanja Mioč
14.	Priroda	IV.	1	1	35	Mirta Matoković
15.	Prirodoslovlje, geografija	V.-VI	2	2	70	Renata Zuzjak, Zrinko Zovko
16.	Biologija, kemija, fizika	VII.-VIII	2	2	70	Renata Zuzjak, Goran Bažon
17.	Strani jezika, IDK, TZK, Vjeronauk	I-IV	4	4	140	Marija Dorušak, Zoran Svoren, Domagoj Damjanović/Tomislav Piršl, Irena Nikičić
18.	Strani jezika, IDK, TZK, Glazbena kultura, Likovna kultura, Povijest, Geografija, Tehnička kultura	V.-VIII	4	4	140	Marjan Gašparović, Vanja Dušić, Domagoj Damjanović/Tomislav Piršl, Irena Nikičić, Dubravko Milinković, Marijana Dropuljić, Zrinko Zovko, Tomislav Krizmanić, Zoran Svoren,
	UKUPNO I. - VIII.	I-VIII	32	32	1120	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa - izborni program

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	-	-	-	-	-	-

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 programa izvannastavnih aktivnosti

Odgajno-obrazovne aktivnosti Programa izvannastavnih (B1) aktivnosti služe primarno brojnim potrebama i interesima učenika. Svrha tih programa je snažnija integracija školskih i izvanškolskih oblika odgajno-obrazovnog rada te veće mogućnosti nadopunjavanja i obogaćivanja aktivnosti unutar programa A1 i A2. Vremenski se aktivnost smješta nakon programa A1 i A2. Učenici sudjeluju u aktivnostima dobrovoljno te je osigurano financiranje troškova sudjelovanja (za sve aktivnosti B1). Sudjelovanje učitelja u aktivnostima B1 dijelom je dobrovoljno, a dijelom obvezno, uz zadovoljenje zahtjeva postavljenih na razini škole za osiguranjem dostupnosti programa B1.

Red. broj	Naziv aktivnosti	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Filmska družina	V.-VIII.	1	12	1	35	Ivana Miočević
2.	Volonteri	VII.	1	8	1	35	Ivana Miočević
3.	Glazbena radionica	III.-VIII.	1	11	1	35	Irena Nikičić
4.	Kreativna družina	IV.-VIII.	1	20	1	35	Irena Nikičić
5.	Domaćinstvo	I.-VIII.	1	15	1	35	Marija Dorušak
6.	Mađarski folklor	II.-VII.	1	13	1	35	Aranka Suk
7.	Vezilje	III.-VII.	1	8	1	35	Aranka Suk
8.	FPV piloti drona	V.-VIII.	1	9	1	35	Tomislav Krizmanić
9.	ŠUK „Lavovi“	I.-IV.	1	17	1	35	Tomislav Piršl
10.	Sportska grupa mladi	V.-VIII.	1	10	1	35	Tomislav Piršl
11.	3D modeliranje	V.-VIII.	1	9	1	35	Vanja Dušić
12.	Astronomi	V.-VIII.	1	10	1	35	Zoran Svoren
	UKUPNO I. - VIII.		12	142	12	420	

**4. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH
RADNIKA**
Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	450
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	150
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.17. Provođenje aktivnosti u sklopu Eksperimentalnog programa „Osnovna škola kao cjelodnevna škola“ – organizacija, koordinacija	IX - VIII	
2.18. Ostali poslovi	IX - VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	
3.2. Praćenje i analiza aktivnosti – cjelodnevna škola		

3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	202	
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI		
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI		
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX - VIII		
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII		
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX - VIII		
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX - VIII		
3.10. Ostali poslovi	IX - VIII		
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX - VIII		100
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole	IX - VIII		
4.3. Ostali poslovi	IX - VIII		
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII	160	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX - VI		
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX - VI		
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX - VIII		
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII		
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX - VIII		
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad			
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika			
5.9. Ostali poslovi	IX - VIII		
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX - VIII	130	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX - VIII		
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX - VIII		
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX - VIII		
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX - VIII		
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX - VIII		
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII		
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII - IX		
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX - VIII		
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII		
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu	VI		
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI		
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I		
6.14. Ostali poslovi	IX - VIII		
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA			
7.1. Predstavljanje škole	IX - VIII	202	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX - VIII		
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX - VIII		
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX - VIII		
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX - VIII		

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII		
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII		
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII		
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII		
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII		
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII		
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII		
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII		
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII		
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII		
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII		
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII		
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII		
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII		
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI		200
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI		
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI		
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI		
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI		
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA			
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	150	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744	

Plan rada stručnog suradnika pedagoga u 2024./2025. školskoj godini

Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja	Način vrjednovanja
1	2	3	4	5	6	7	8
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA							
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja	Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u školi i okruženju Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa – operativni, dijagnostički, znanstveni i drugi uvida Analiza izvješća, te prethodnih planova i programa Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera za potrebe i korisnike (učenika, škole, okruženja) Planiranja, organiziranja, upravljanja, stručnog praćenja i vrednovanja aktivnosti Programa A2 (na razini škole, na razini predmetne i razredne nastave, na razini razreda te na razini razrednog odjela).	Uvid u odgojno-obrazovne potrebe učenika škole i okruženja	Timska analiza prethodnih izvješća Razgovori, rasprave Proučavanje pedagoške dokumentacije	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici Postojeća pedagoška dokumentacija	Razvoj odgojno - obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Rujan	Uvidi u izvješća i razvojne planove, uvidi u pedagošku dokumentaciju Broj prijedloga, primjedbi i ideja učitelja koje treba razmotriti.
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada PIP stručnog suradnika Kvalitativna i kvantitativna analiza ciljeva škole Planiranje praćenja napredovanja učenika Planiranje prof. orijentacije Planiranje suradnje s roditeljima PIP rada pripravnika Planiranje integriranih nastavnih i školskih programa	Kvalitetan plan i program rada škole	Individualno, timski, rad u paru Razgovori, rasprave, demonstracija, pedagoška radionica, analitičko promatranje	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji, roditelji i učenici	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Rujan	Uvid u planove i programe svih sudionika nastavnog procesa Postojanje svih planova Procjena kvalitete planova Procjena realnosti planiranja
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju PIP-a škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovne djelatnosti – procesa Praćenje cjelokupnog rada škole i vrjednovanje kvalitete rada, didaktičko metodičkih uvjeta rada Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređenju prostora škole Poticanje učitelja za primjenu audiovizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi	Kvalitetni uvjete za realizaciju PIP-a škole	Individualno Rad u paru Timski Razgovor, rasprave, analitičko promatranje, supervizijski rad, pisanje, crtanje, rješavanje problema	Ravnatelj, učitelji, informatičari, knjižničari, lokalna zajednica	Stvoriti kvalitetne uvjete za realizaciju PIP-a rada škole	Rujan Tijekom cijele školske godine prema mogućnostima	Uvid u pedagošku dokumentaciju – posebno e-Dnevnik
						UKUPNO	120 SATI

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU							
<p>2.1. Upis djece u 1. razred OŠ i formiranje razrednih odjela</p>	<p>Ustrojiti povjerenstvo za upis Koodinirati provođenje poslova upisa Dogovoriti termine liječničkih pregleda Izraditi pozivne obavijesti Napraviti obradu dobivenih rezultata Prezentirati učiteljima Napraviti izvješće o upisu</p> <p>Upis djece u prvi razred – formiranje povjerenstva, ispitivanje zrelosti, participacija u radu povjerenstva, suradnja sa šk. liječnicom, statistička obrada podataka – pedagoška dokumentacija o upisu</p>	<p>Utvrđivanje zrelost djeteta za početak školovanja</p>	<p>Individualno Skupno Rad u timu Testiranje Razgovor Rješavanje problema Predavanje Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Izrada tematskih panoa Anketni upitnici</p>	<p>Liječnik Ured državne uprave Roditelji Učitelji Psiholog, Logoped Vrtić Stomatolog Zavod za javno zdravstvo</p>	<p>Utvrđiti primjerene oblike školovanja učenika 1. razreda i formirati razredne odjele</p>	<p>Travanj, svibanj, lipanj, kolovoz</p>	<p>Uvid u dokumentaciju o upisu Broj pregledane djece Broj upisane djece Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana Broj djece kojima je utvrđen oblik školovanja Zadovoljenost kriterija za formiranje prvih razreda</p>
<p>2.2. Osvremenjivanje nastave i usmjerenost poučavanja na učenika</p>	<p>Educirati učitelje za primjenu nove metodologije planiranja i programiranja rada Dogovoriti dinamiku izrade mjesečnih planova i programa Koodinirati rad stručnih timova Korelacijsko-integracijsko planiranje Upoznati učitelje s projektnom, terenskom, izvanučioničkom nastavom, suradničkim učenjem Obaviti uvid u kvalitetu izvođenja nastave s ciljem primjene navedenih oblika nastave Uvođenje novih programa i inovacija Praćenje kvalitete rada – uvid u nastavu Stručnim znanjima i stručnim radom u sklopu Eksperimentalnog programa pridonijeti učinkovitom ostvarenju ciljeva Programa A2 Praćenje i pružanje povratnih informacija o napretku učenika</p>	<p>Unaprjeđivanje rada škole</p>	<p>Individualno Skupno Rad u timu Testiranje Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici</p>	<p>Agencija za odgoj i obrazovanje Stručno vijeće pedagoga Razredna vijeća PN i RN Stručni timovi Ravnatelj Učitelji Suradnja sa školama u blizini</p>	<p>Zadovoljan i uspješan učenik</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Uvid u izrađene mjesečne planove učitelja Broj utvrđenih suodnosa među predmetima Uvid u ostvarenje plana projektne, terenske i timske nastave Broj projekata u školi Analiza obavljenih uvida u nastavu</p>

<p>2.3. Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i savladavanje programa u skladu s njihovim potrebama</p>	<p>Identificirati učenike s teškoćama u učenju Utvrditi odgojno-obrazovna postignuća Utvrditi primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika Izrada prilagođenih i individualiziranih programa rada Identifikacija problema učenika – predlaganje mjera Rad s učenicima s posebnim potrebama Rad na identifikaciji, opservaciji, rad na tehnikama učenja u skladu s sposobnostima djeteta Retest Sudjelovati u neposrednim aktivnostima dijagnosticiranja, prepoznavanja i imenovanja stvarnih potreba učenika, kroz suradnju s učiteljima, ali i primjenom vlastitih stručnih znanja i postupaka</p>	<p>Primjereni programi za učenike s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama i njihova integracija</p>	<p>Individualno Skupno Rad u timu Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici Dopunska nastava</p>	<p>Učitelji Pedagog Psiholog Defektolog Logoped Roditelji Liječnica školske medicine</p>	<p>Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Praćenje realizacije ostvarenih prilagođenih programa – mjesečno Uvid u izradene programe i metode i oblike rada s učenicima s teškoćama Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja i njihovo mjesečno napredovanje Broj novih obrada Broj retesta</p>
<p>2.4. Iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju i izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima</p>	<p>Pružiti kvalitetnu pomoć roditeljima, učenicima i učiteljima U individualnom radu s učenicima dogovoriti pravila ponašanja i mjere za sankcioniranje neželjenih oblika ponašanja Izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenih pravila ponašanja Raditi na izgrađivanju sustava vrijednosti – ostvarivanje socijalizirajućih ciljeva odgoja Jačanje kompetencija svakog učenika Uskladiti odgojno djelovanje obitelji i škole Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima</p>	<p>Pozitivno školsko ozračje i poželjna komunikacija između svih subjekata</p>	<p>Individualno Skupno Rad u timu Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici Projekt Festival multikulturalnosti</p>	<p>Učenici Roditelji Učitelji Savjetodavni timovi pri CSS Obiteljski centar Ured državne uprave Liječnica školske medicine Policijska uprava</p>	<p>Škola dobrih vibracija</p>	<p>svakodnevn o</p>	<p>Broj održanih razgovora s učiteljima, učenicima i roditeljima Uvid u evidenciju održanih razgovora Praćenje učinka savjetovanja i dogovorenih mjera Restitucija Broj izrečenih pedagoških mjera (disciplinskih) Broj pohvala, nagrada i kazni</p>

<p>2.5. Profesionalno informiranje učenika i odabir škole u skladu sa sposobnostima, interesima, potrebama i željama svakog učenika</p>	<p>Upoznati roditelje i učenike s mogućnošću nastavka školovanja i tijekom online upisa Upoznati ih sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja Anketirati učenike o profesionalnim namjerama Održavati predavanja Koordinirati rad s razrednicom i razviti suradnju sa Zavodom za zapošljavanje i srednjim školama na svom školskom području Uređivanje panoa s prigodnim informativnim materijalom Objava informacija na web stranici škole Održavanje predavanja i prezentacija za roditelje i učenike Suradnja sa srednjim školama, Zavodom za zapošljavanje odjelom za profesionalnu orijentaciju Informiranje učenika s teškoćama u razvoju Suradnja sa školskim liječnikom i liječnikom medicine rada</p>	<p>Uspješan izbor srednje škole i zanimanja</p>	<p>Individualno Skupno Rad u timu Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici Web stranica škole</p>	<p>Razrednici Pedagog Informatičar Roditelji Zavod za zapošljavanje i profesionalno informiranje, školski liječnik Liječnik medicine rada Predstavnici srednjih škola Ured državne uprave Carnet</p>	<p>Upis u srednju školu</p>	<p>Travanj, svibanj i lipanj</p>	<p>Broj održanih sati razrednika na temu profesionalnog informiranja i usmjeravanja Evidencija savjetovanja učenika i roditelja Održana predavanja Obrađeni zbirni podaci anketnog ispitivanja Broj i kvaliteta izrađenih tematskih panoa</p>
<p>2.6. Promicanje zdravstvene kulture učenika</p>	<p>Usmjeravati i pratiti provođenje zdravstvenog odgoja u razredima Koordinirati rad na ostvarivanju aktivnosti zdravstvene zaštite učenika Dogovarati preglede, cijepljenja Organizirati predavanja Rad na higijeni učenika Estetsko uređenje školskog prostora Upoznavanje socijalnih prilika učenika Zdravstvena zaštita učenika Skrb o učenicima u socijalno zaštitnoj potrebi Suradnja s centrom za socijalnu skrb Rad na humanizaciji odnosa Suradnja s liječnikom školske medicine Sadržaj propisan Nastavnim planom i programom ZO Pratiti i sudjelovati u provođenju preventivnih programa Suradnja s djelatnicima policijske uprave Osječko – baranjske županije na preventivnim programima</p>	<p>Skrb o zdravlju učenika</p>	<p>Individualno Skupno Rad u timu Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici</p>	<p>Školski liječnik Stomatolog Medicinska sestra Roditelji Učitelji Centar za socijalnu skrb Policijska uprava</p>	<p>Zdravi učenici i kolektiv</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Evidencija o održanim pregledima, cijepljenjima i predavanjima (broj) Broj kontakata s Centrom za socijalnu skrb Broj kontakata sa školskim liječnikom Broj preventivnih programa</p>
UKUPNO							430 SATI

3. VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA							
3.1. Analiza uspjeha na početku i na kraju školske godine	Analizu uspjeha učenika u razrednim odjelima Poduzimanje mjera za rješavanje problema Vrjednovanje rezultata Unaprjeđenje znanja učenika Praćenje prioritetnih područja rada iz školskog razvojnog plana škole - unaprjeđivanje obrazovnih postignuća učenika 1. - 8. razreda i vrednovanje rezultata rada učenika	Poboljšanje uspjeha i znanja učenika	Prikupljanje podataka Individualni razgovori s učiteljima Uvid u nastavu gdje smo uočili probleme (posjet nastavnim satima) Prema metodologiji rada na projektu Izvešće o rezultatima	Svi učitelji	Škola bez neuspjeha	Kraj školske godine	Analiza inicijalnog stanja Broj pozitivno i negativno ocijenjenih učenika Broj nedovoljnih ocjena po predmetima Broj učenika s više nedovoljnih ocjena
3.2. Utvrđivanje problema i izrada projekta, rad na projektu, obrada i interpretacija rezultata	Statistička obrada podataka Erasmus + projekti	Istraživanje i povezivanje različitih područja rada	Timski rad, rad u paru Istraživanje, prikupljanje podataka prezentacija, radionice	Stručna vijeća Učitelji koji će biti uključeni u projekt Pomoćnici, ravnateljica, Ured državne uprave	Osposobiti učenike i učitelje za timski rad, analiziranje anketa	Od listopada do svibnja	Povratne informacije o istraženom području Bolja uspješnost učenika, zadovoljavajući rezultati na vanjskom vrjednovanju
UKUPNO						140 SATI	
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI							
4.1. Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole, poticanje i uvođenje novih metoda i oblika rada u školi	Kompetentan učitelj	Rad u skupini Timski rad Individualni rad Pedagoške radionice Razgovori Seminari Predavanja Proučavanje pedagoške dokumentacije Eksperiment Analitičko promatranje Rješavanje problema Metoda kritičkog mišljenja	Suvremena nastavna sredstva Multimedija Stručna literatura i periodika Vremenske i financijske mogućnosti škole Opremljenost školske knjižnice Vanjski suradnici (predavači i sl.)	Suvremena nastava	Tijekom školske godine	Analiza ostvarenja individualnih planova stručnog usavršavanja učitelja i vlastitog plana Broj sudjelovanja na stručnim skupovima izvan škole Broj pročitanih novih stručnih naslova iz fonda školske knjižnice Broj učitelja koji su koristili literaturu iz pedagoškog fonda knjižnice

4.2. Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima	Osposobiti pripravnike za samostalan odgojno-obrazovni rad Sudjelovanje u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad Stručna pedagoško, psihološka i defektološka pomoć u ostvarivanju NPP Stručnim znanjima pridonijeti ukupnom unaprjeđenju timskog rada svih učitelja i stručnih suradnika	Polaganje stručnog ispita i temeljita priprema za život i rad u školi	Rad u Povjerenstvu za praćenje pripravnika	Povjerenstvo za praćenje pripravnika	Stručno osposobljen učitelj Kvalitetan rad	Tijekom školske godine	Analiza ostvarene suradnje kroz analizu ostvarenih ciljeva i zadaća Broj održanih sastanaka s pripravnikom Broj održanih uvida u rad pripravnika
4.3. Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja	Istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada Suradnja sa stručnim službama – ustanovama (CSS, HZZ, CK, zdravstvene ustanove itd.) Organiziranje raznih vrsta predavanja i radionica	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada škole	Razgovori, upiti, dopisi, predavanja, radionice...	CSS, HZZ, CK, Školska medicina...	Kvalitetan učitelj Zadovoljni učenici	Tijekom školske godine	Primanje i davanje prijedloga, primjedbi i pohvala Popis ustanova s kojima se surađivalo Broj primljenih i danih prijedloga
4.4. Organiziranje i vođenje stručnih vijeća u školi	Stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti škole Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, i njihova primjena u nastavnom radu škole Suradnja sa stručnim službama različitim udruženjima	Stručno usavršavanje učitelja	Razgovori, upiti, predavanja, radionice...	Svi učitelji	Informiranje o suvremenim dostignućima odgoja i obrazovanja u svijetu i kod nas	Tijekom školske godine	Primanje povratnih informacija od učitelja
4.5 Praćenje znanstvene i stručne literature	Praćenje cjelokupnog rada škole Poboljšanje kvalitete rada škole Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, i uspostavljanje i razvoj sustava informatičke djelatnosti i njihova primjena u školi	Stručno usavršavanje učitelja	Razgovori, upiti, predavanja, radionice...	Svi učitelji, knjižničar	Informiranje o suvremenim dostignućima odgoja i obrazovanja u svijetu i kod nas	Tijekom školske godine	Pročitana nova literatura – naslovi i broj
UKUPNO						70 SATI	
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							
5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost	Nabavka znanstveno stručnih časopisa i druge literature Nabavka multimedijjskih izvora znanja Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje stručne literature Pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju stručne literature Sudjelovanje u uspostavljanju i razvoju informatizacije škole Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje i nastavnici i školski rad	Uspostaviti i razviti sustav informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unaprjeđivanja osobnog rada i rada škole	Samostalno Timski rad	Učitelji Roditelji Učenici Ravnatelj Knjižničar Informatičar	Zadovoljni i informirani sudionici odgojno - obrazovnog procesa	Tijekom školske godine	Evidencija novih nastavnih sredstava Povećanje knjižnog fonda Analiza osposobljenosti učenika za korištenje multimedijjskih izvora znanja

5.2. Dokumentacijska djelatnost	Vođenje pedagoške i nastavne dokumentacije Izradba i čuvanje učeničke dokumentacije	Trajno čuvanje dokumenata o radu škole	Samostalno	Ravnatelj Tajnik	Rad vrijedan zapisa trajno se čuva u školi i pamti se generacijama	Tijekom školske godine	Uvid u pedagošku dokumentaciju
UKUPNO							70 SATI
NEPREDVIĐENI POSLOVI							46
UKUPNO							872 SATI

Plan rada stručnog suradnika psihologa u 2024./2025. školskoj godini

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1 Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 24./25. 1.2 Sudjelovanje u Timu za samovrednovanje 1.3 Rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog statusa djece 1.4 Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1.5 Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih razreda	Ravnateljica, pedagoginja, školska liječnica, učitelji	Tijekom godine Ožujak 2025 – lipnja 2025	30
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1 Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 2024./25. 2.2 Izrada i izvještaj godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2.3 Voditelj školskih preventivnih programa 2.4 Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.4.1 Sudjelovanje u priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa 2.4.2 Praćenje ostvarivanja istih 2.4.3 Upućivanje asistenata u rad s učenicima s teškoćama 2.5 Konstrukcija anketa i upitnika po potrebi 2.6 Izrada plana i programa za rad s darovitim učenicima (4.razred), mentorski program za darovite učenike (5.razred)	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, školska liječnica	Rujan 2024. Tijekom godine	60
3. RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI (PRIPREMA REALIZACIJA I EVALUACIJE RADA) 3.1 Utvrđivanje stanja učenika na području: akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, razvijenosti općih strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole, profesionalnog usmjeravanja, odabir primjerenog oblika školovanja 3.2 Rad na školskom okruženju 3.2.1 Utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad 3.2.2 Doprinos razvoju pozitivne razredne te školske klime obilježavanjem dana (Dan mentalnog zdravlja – listopad, Dan ružičastih majica – veljača, Tjedan psihologije – veljača 3.3 Savjetodavni rad s učenicima 3.3.1 Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i			

<p>postignuću i primjeni znanja, razvoj socio-emocionalnih vještina te poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>3.3.2 Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja</p> <p>3.3.3 Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje</p> <p>3.3.4 Interventni rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća na individualnoj i/ili grupnoj razini (teškoćama u razvoju, emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, zdravstvenim smetnjama, teškoćama u socijalizaciji, teškoćama u učenju, obiteljskim teškoćama)</p> <p>3.3.5 Trijažno ispitivanje emocionalnog stanja i potreba učenika</p> <p>3.4 Rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>3.4.1 Sudjelovanje u identifikaciji i obradi podataka o učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>3.4.2 Izrada preporuka za rad s učenicima s teškoćama</p> <p>3.4.3 Individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju</p> <p>3.5 Rad s darovitim učenicima</p> <p>3.5.1 Identifikacija darovitih učenika</p> <p>3.5.2 Radionice s darovitim učenicima 4. razreda</p> <p>3.6 Prevencija</p> <p>3.6.1 Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili poteškoća u učenju</p> <p>3.6.2 Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</p> <p>3.6.3 Prevencija u svrhu zaštite mentalnog zdravlja – trijaža mentalnog zdravlja (5.- 8. razreda)</p> <p>3.6.4 „Abeceda prevencije“ – projekt pod vodstvom MZO i AZOO</p> <p>3.6.5 „Kako se zaštititi u slučaju nesreće“ – projekt u suradnji s MUP civilnom zaštitom</p> <p>3.6.6 „Sigurnost i zaštita djece na internetu“ – preventivne radionice u suradnji MUP civilne zaštite (učenici 5. i 6. razred)</p> <p>3.6.7 „Budi navijač, ne razbijač“ – preventivne radionice u suradnji MUP civilne zaštite (učenici 7. i 8. razred)</p> <p>3.7 Praćenje prilagodbe 1. razreda i 5. razreda</p> <p>3.7.1 Obilazak nastave</p> <p>3.7.2 Dodatno praćenje (interna opservacija) učenika 1.r. kod kojih su pri ispitivanju spremnosti za školu uočene poteškoće)</p> <p>3.7.3 Radionica „ Pozitivna slika o sebi“ – 5.r</p> <p>3.8 Profesionalna orijentacija učenika osmih razreda</p> <p>3.8.1 „Procjena sposobnosti za adekvatan odabir srednje škole“ – radionica za učenike 8.razreda</p> <p>3.8.2 Individualno prof. informiranje i savjetovanje učenika po potrebi</p>	<p>Ravnateljica, stručna služba, školska liječnica, učitelji, roditelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>300</p>
<p>4. RAD S RODITELJIMA</p> <p>4.1 Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>4.2 Grupni i individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta</p> <p>4.3 Individualni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.4 Psihološka intervencija uslijed nenadanih, po dijete potencijalno traumatičnih okolnosti (razvod roditelja, bolest ili smrt u obitelji i sl.)</p> <p>4.5 Educiranje roditelja o vještinama roditeljstva i specifičnostima psihosocijalnog razvoja djeteta (tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i sl.)</p> <p>4.6 Upućivanje roditelja drugim institucijama i stručnjacima</p> <p>4.7 Predavanja na roditeljskim sastancima (tematika se dogovara u skladu s potrebama razreda i dobi učenika)</p>	<p>Ravnateljica, stručna služba, učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>125</p>

<p>5. RAD S UČITELJIMA</p> <p>5.1 Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>5.2 Individualni i/ili grupni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>5.3 Rad s nastavnicima na promjenama u područjima prepoznatih teškoća</p> <p>5.4 Savjetovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanjem ponašanja; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevencija kriznih stanja i reakcijama na krizu</p> <p>5.5 Stručno usavršavanje učitelja – organiziranje predavanja po potrebi</p>	Pedagoginja, stručnjaci određene specijalnosti, učitelji, ravnateljica	Tijekom godine	125
<p>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>6.1 Praćenje i realizacija školskog preventivnog programa</p> <p>6.2 Identifikacija darovitih učenika</p> <p>6.3 Promoviranje struke i psihologije kao znanosti</p> <p>6.4 Koordiniranje vanjskih programa u školi</p> <p>6.5 Prikupljanje podataka u svrhu provođenja znanstvenih istraživanja</p>	Vanjski suradnici, ravnateljica, stručna služba	Tijekom godine	25
<p>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>7.1 Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.</p> <p>7.2 Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>7.3 Suradnja sa školskim liječnikom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika, policijom, HZZ</p>	Šk. liječnica, CZSS, policija, HZZ	Tijekom godine	50
<p>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>8.1 Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja</p> <p>8.2 Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća</p>	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji	Tijekom godine	35
<p>9. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIJSKOG STANJA DJETETA/UČENIKA</p> <p>9.1 Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole</p> <p>9.2 Izdavanje mišljenje psihologa o primjerenom obliku školovanja učenika</p> <p>9.3 Suradnja s Uredom državne uprave vezano uz dokumentaciju</p>	Članovi povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Tijekom godine	25
<p>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>10.1 Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO, MZOS</p> <p>10.2 Praćenje inovacija putem literature i interneta</p> <p>10.3 Stručno osposobljavanje – sudjelovanje na edukacijama o psihoterapijskom radu (KBT; HUBIKOT)</p>	/	Tijekom godine	50
<p>11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <p>11.1 Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman</p> <p>11.2 Vođenje evidencije razgovora s roditeljima, učiteljima, vanjskim suradnicima</p> <p>11.3 Vođenje dokumentacije o osobnom radu</p> <p>11.4 Vođenje ostale dokumentacije</p> <p>11.5 Ostali poslovi po nalogu ravnatelja</p>	Pedagoginja	Tijekom godine	47
UKUPNO RADNIH SATI			872

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJE SEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI I METODE REALIZACIJE	NOSITEL JI PROGRA MA
R U J A N	<p>1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Izrada programa rada i plana razvoja školske knjižnice Sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema s aktivima razredne i predmetne nastave Sustavno izvještavanje učitelja i učenika o novim knjigama i sadržajima časopisa Narudžba i obrada knjižnične građe i periodike Organiziranje pretplate na dječje časopise Praćenje i evidencija knjižnog fonda, Izrada popisa za nabavu lektirnih naslova i drugih potrebnih naslova, utvrđivanje stanja lektirnih naslova Praćenje stručne knjižnične i druge literature Suradnja s knjižarima, nakladnicima i njihovim zastupnicima Sređivanje i pripremanje knjižnog fonda za učenike i nastavnike Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća Provedba reinventarizacije knjižničkog fonda <i>Međužupanijski stručni skup knjižničara i nastavnika hrvatskoga jezika, Našice</i> <p>2. Odgojno – obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje sa školskom knjižnicom i knjižničarkom – 1. razred <i>Bajkovita šetnja kroz knjižnicu</i> (neposredni rad s učenicima) Upis prvih razreda u knjižnicu te novoupisanih učenika u školu Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom Suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika, dogovor oko izbora lektirnih naslova Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi Organizacija nastavnih sati u knjižnici <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, susreti, natjecanja, tribine) Uređivanje centralnog panoa za dobrodošlicu, suradnja sa stručnom suradnicom pripravnicom Anom Vugrinec Uređenje prostora knjižnice i obilježavanje važnijih nadneva i obljetnica Uređivanje panoa na stepenicama u suradnji s pedagogom Vedranom Domjanovićem te psihologinjom Anom Vugrinec – tema: Znakovni jezik <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature Praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja Praćenje poziva na stručne skupove i radionice / Prijava na stručne skupove i radionice Sudjelovanje na Prvom Županijskom stručnom skupu školskih knjižničara OBŽ Sudjelovanje na stručnim skupovima za pripravnike Suradnja s mentorom i priprema za stručni ispit Praćenje webinaru 	<p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Razgovori</p> <p>Savjetovanje</p> <p>Upute</p> <p>Razgovori, savjetovanje, upute, planiranje s učiteljima i učenicima</p> <p>Pretraživanje internetskih stranica, priručnika, knjiga; izrada panoa</p> <p>Planiranje i izrada panoa s drugim stručnim suradnicima.</p> <p>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijali i sl.</p> <p>Stručni aktivni</p> <p>Stručna literatura za polaganje stručnog ispita.</p>	<p>Knjižničarka u suradnji s ostalim učiteljima i ravnateljicom</p> <p>Knjižničarka u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka u suradnji s ostalim stručnim suradnicima</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka u suradnji s mentorom.</p>
	<p>1. Stručno knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Stručna obrada knjižnične građe (reinventarizacija 		

<p style="text-align: center;">L I S T O P A D</p>	<p>fonda)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba knjiga, statistika posudbe • Izrada anotacija novih knjiga u knjižnici • Informiranje učitelja o novoj građi u knjižnici • Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća i Razvojnog tima • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima stručnih aktiva • Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice u suradnji s ravnateljicom i računovođom • Izrada iskaznica za učenike prvih razreda i novo pristigle učenike u školu • Planiranje međuknjižnične posudbe • Suradnja sa županijskom matičnom službom • Suradnja s knjižarima, nakladnicima i njihovim zastupnicima • <i>Okrugli stol za školske knjižnice, Osijek</i> <p>2. Odgojno - obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe u knjižnici i rad na izvorima informacija • Organizacija nastavnih sati u knjižnici, odnosno razredu • Podjela iskaznica 1. razredima • Neposredni rad s učenicima - predavanje/radionica za 2. razred <i>Jednostavni književni oblici</i> • potpomognuto i obogaćeno čitanje i učenje (program A2) - 4. razred • Obilježavanje <i>Tjedna školskog doručka - Živjeti zdravo</i> <ul style="list-style-type: none"> • Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Uključivanje u aktivnosti vezane uz Mjesec hrvatske knjige • Obilježavanje važnijih nadnevaka: Mjesec hrvatske knjige, Dječji tjedan (Počinje Međunarodnim danom nenasilja), Obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica, 23.10. • Pisanje vijesti za stranicu škole <ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje • Sudjelovanje na Stručnom vijeću školskih knjižničara <p>OBŽ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne i pedagoške literature • Suradnja s mentorom i priprema za stručni ispit • Suradnja s Matičnom službom • Praćenje webinarara 	<p>Stručni rad u knjižnici</p> <p style="text-align: center;">Upute Razgovor</p> <p>Frontalni i individualni rad s učenicima te rad u skupinama.</p> <p>Izrada panoa, prikupljanje materijala, izložba u knjižnici</p> <p>Stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura</p> <p>Stručna literatura za polaganje stručnog ispita.</p>	<p>Knjižničarka u suradnji s ostalim učiteljima i ravnateljicom</p> <p>Knjižničarka u suradnji s učiteljima i učenicima</p> <p>Knjižničarka u suradnji s učenicima</p> <p>Knjižničarka u suradnji s učiteljima</p> <p>Knjižničarka u suradnji s mentorom.</p>
<p style="text-align: center;">S T U D E N I</p>	<p>1. Stručno - knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba knjiga, statistika posudbe • Stručna obrada knjižnične građe (reinventarizacija fonda) • Predstavljanje novih knjiga u knjižnici • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva • Suradnja sa županijskom matičnom službom • Suradnja s knjižarima, nakladnicima i njihovim zastupnicima • Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća i Razvojnog tima 	<p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Frontalni i individualni rad s učenicima te rad u skupinama</p>	<p>Knjižničarka u suradnji s učenicima</p> <p>Knjižničarka Matična služba GK</p>

P R O S I N A C	<p>2. Odgojno – obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada • Organizacija nastavnih sati u knjižnici, odnosno razredu • Realizacija nastavne teme • Potpomognuto i obogaćeno čitanje i učenje (program A2) – 4. razred • predavanje/radionica za 5. razred <i>Časopisi – Izvori novih informacija</i> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje važnijih nadnevak (18. studenoga Dan sjećanja na Vukovar, Međunarodni dan prava djeteta i Međunarodni dan tolerancije) • Pisanje vijesti za stranicu škole • <i>posjet Arheološkom muzeju – predmetna nastava</i> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Matičnom službom • Praćenje stručne i pedagoške literature • Praćenje webinarā • Suradnja s knjižničarkom Ivom Šišak (članica Povjerenstva za polaganje stručnih ispita za knjižničare, OŠ Mladost u Zagrebu) • Suradnja s mentorom i priprema za stručni ispit <p>1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stručna obrada knjižnične građe (reinventarizacija fonda) • Katalogizacija i klasifikacija knjižnične građe • Suradnja s knjižarima, nakladnicima i njihovim zastupnicima • Zaštita knjižnične građe • Posudba knjiga i statistika posudbe • Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća i Razvojnog tima • Nazočnost sjednicama Vijeća roditelja i Učeničkog vijeća <p>2. Odgojno – obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi • Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno razredu • Prigodne radionice povodom Božića • Potpomognuto i obogaćeno čitanje i učenje (program A2) – 4. razred <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje materijala i izrada panoa za obilježavanje važnijih nadnevakā • Obilježavanje važnijih nadnevakā (Sveti Nikola, Božić) • Posjet učenika <i>Isusovačke klasične gimnazije – božićna priredba</i> • Pisanje vijesti za stranicu škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Matičnom službom • Sudjelovanje na stručnom skupu knjižničara 	<p>Izrada panoa i prikupljanje materijala, organiziranje čitanja</p> <p>Stručni aktiv, stručna i pedagoška literatura Predavanja, radionice</p> <p>Stručna literatura za polaganje stručnog ispita</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Predavanja, rad s učenicima</p> <p>Izrada panoa i prikupljanje materijala Izložba knjiga</p>	<p>Knjižničarka u suradnji s učiteljima i ravnateljicom</p> <p>Knjižničarka u suradnji s razrednicima, predmetnim učiteljima i učenicima</p> <p>Knjižničarka u suradnji s učiteljima</p> <p>Knjižničarka u suradnji s mentorima</p> <p>Knjižničarka Matična služba GK</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničar u suradnji s učenicima</p>
--------------------------------------	---	---	--

S I J E Č A N J	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih izdanja stručne i pedagoško – metodičke literature • Praćenje webinarara • Suradnja s mentorom i priprema za stručni ispit 	Stručni aktiv, pedagoška i stručna literatura	Knjižničarka
	<p>1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statistika posudbe knjižnične građe • Posudba knjiga • Narudžba novih brojeva časopisa za tekuću školsku godinu • Informiranje učitelja o novim stručnim naslovima u knjižnici • Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća i Razvojnog tima 	Stručna literatura za polaganje stručnog ispita	Knjižničarka u suradnji s mentorom
	<p>2. Odgojno – obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učenicima u izradi pisanih radova • Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici • Predavanje/radionica za 3. razred <i>Put od autora do čitatelja</i> • Potpomognuto i obogaćeno čitanje i učenje (program A2) – 4. razred 	Stručni rad u knjižnici	Knjižničarka u suradnji s učiteljima razredne nastave i učenicima
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje materijala i izrada panoa za obilježavanje važnijih nadnevaka • Obilježavanje važnijih nadnevaka • Pisanje vijesti za stranicu škole 	Grupni rad s učenicima, suradnički odnos, upućivanje	Knjižničarka Matična služba GK
V E L J A Č A	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nove stručne literature i periodike • Praćenje webinarara • Praćenje webinarara za pripravnike • Suradnja s knjižničarkom Ivom Šišak (članica Povjerenstva za polaganje stručnih ispita za knjižničare, OŠ Mladost u Zagrebu) • Suradnja s mentorom i priprema za stručni ispit 	Izrada panoa i prikupljanje materijala	Knjižničarka u suradnji s učiteljima razredne nastave i učenicima
	<p>1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba knjiga • Stručna obrada knjižnične građe (reinventarizacija fonda) • Katalogizacija i klasifikacija knjižnične građe • Informiranje o novim knjigama • Statistika posudbe knjižnične građe • Dopuna popisa referentne (priručne) zbirke knjiga 	Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura	Knjižničarka
	<p>2. Odgojno – obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici – Dan/Tjedan sigurnog Interneta • Rad s učenicima u čitaonici – pomoć u izradi zadanih tema referata • Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi • Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici • Predavanje/radionica za 5. razred Organizacija i poslovanje školske knjižnice 	Stručna literatura za polaganje stručnog ispita	Knjižničarka u suradnji s mentorima
		Stručni rad u knjižnici	Knjižničarka Matična služba GK
		Frontalni rad s učenicima, rad u skupinama, suradnički odnos, upućivanje	Knjižničarka

O Ž U J A K	<ul style="list-style-type: none"> • Potpomognuto i obogaćeno čitanje i učenje (program A2) – 4. razred <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje materijala i izrada panoa za obilježavanje važnijih nadnevaka • Obilježavanje važnijih nadnevaka (Svjetski dan čitanja naglas, Dan ružičastih majica, Valentinovo) <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nove stručne literature i periodike • Praćenje webinarâ • Suradnja s mentorom i priprema za stručni ispit 	<p>Uređenje panoa, izložba</p> <p>Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura</p> <p>Stručna literatura za polaganje stručnog ispita</p>	<p>Knjižničarka u suradnji s učiteljima i učenicima</p> <p>Knjižničarka NSK</p> <p>Knjižničarka u suradnji s mentorom</p>
	<p>1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba knjižne građe • Statistika posudbe knjižnične građe • Obrada knjižnične građe • Upoznavanje učitelja s novim knjigama • Suradnja s ravnateljem škole i računovođom pri nabavi novih knjiga • Ostvarivanje međuknjižnične posudbe <p>2. Odgojno – obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici • Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi • Pomoć učenicima u obradi zadanih tema, samostalnih radova, prezentacija za nastavu • Predavanje/radionica za 4. razred <i>Referentna zbirka - priručnici</i> • Potpomognuto i obogaćeno čitanje i učenje (program A2) – 4. razred • Sat motivacije za čitanje lektire – 1. i 2. razredi <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje važnijih nadnevaka (11. – 17. 3. Dani hrvatskoga jezika) • uređivanje centralnog panoa. Tema: <i>Diskriminacija i Svjetski dan osoba s Down sindromom</i>; u suradnji s kolegicom Ardalić i učiteljicom Miočević • Pisanje vijesti/izvještaj za stranicu škole • Posjet <i>Dječjem kazalištu – razredna nastava + vrtić</i> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara • Suradnja s Matičnom službom • Praćenje nove stručne literature i periodike • Polaganje stručnog ispita • Popunjavanje on- line statistike za školske knjižnice • Praćenje webinarâ 	<p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Frontalni rad s učenicima, rad u skupinama, suradnički odnos, upućivanje</p> <p>Uređenje panoa, izložba</p> <p>Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka u suradnji s učiteljima i učenicima</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničar Matična služba GK</p>
	<p>1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba knjižne građe i statistika posudbe • Obrada knjižnične građe • Upoznavanje učitelja s novim knjigama <p>2. Odgojno – obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave 	<p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Frontalni rad s</p>	<p>Knjižničarka u suradnji s učiteljima i učenicima</p> <p>Knjižničarka</p>
	T R A V A N J		

S V I B A N J	<p>radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća i Razvojnog tima • Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici • Svjetski dan knjige - Noć knjige (radionice) • Potpomognuto i obogaćeno čitanje i učenje (program A2) – 4. razred <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje važnijih nadnevak (Međunarodni dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige) • Organiziranje književnog susreta (prema mogućnostima) - gostovanje književnice <i>Sanje Pilić</i> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara • Suradnja s Matičnom službom • Praćenje nove stručne literature i periodike • Sudjelovanje na Proletnoj školi školskih knjižničara (prema mogućnostima) • Praćenje webinar <p>1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba knjižne građe i statistika posudbe • Obrada knjižnične građe • Zaštita knjižnične građe <p>2. Odgojno – obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi • Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća i Razvojnog tima • Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici • Potpomognuto i obogaćeno čitanje i učenje (program A2) – 4. razred <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje važnijih nadnevak (Dan hrvatske enciklopedije), Međunarodni dan obitelji, Majčin dan • Uređivanje internetske stranice škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Matičnom službom • Praćenje nove stručne literature i periodike • Praćenje webinar <p>1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje knjižnične građe u knjižnici • Sređivanje i pregled knjižničnog fonda • Suradnja s ravnateljem oko nabave knjiga za darove učenicima • Pregled ponuda izdavača i naručivanje knjiga • Izrada popisa darovanih knjiga <p>2. Odgojno – obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Završetak posudbe za učenike 	<p>učenicima, rad u skupinama, suradnički odnos, upućivanje</p> <p>Uređenje panoa, izložba Predavanje za učenike</p> <p>Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Frontalni rad s učenicima, rad u skupinama, suradnički odnos, upućivanje</p> <p>Uređenje panoa, izložba Predavanje za učenike</p> <p>Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Frontalni i skupinski rad s učenicima, suradnički odnos, upućivanje</p>	<p>Knjižničarka Matična služba GK</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka u suradnji s učiteljima i učenicima</p> <p>Knjižničarka i učenici</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka u suradnji s učiteljima i učenicima</p>
	L I P A N J		

S R P A N J	<ul style="list-style-type: none"> • Razduživanje učenika • Potraživanje sve posuđene građe • Ispis dužnika i opomena za dužnike • Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća i Razvojnog tima <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje važnijih nadnevaka (Ljeto i školski praznici) • Uređivanje internetske stranice škole • Pisanje Spomenice škole za proteklu školsku godinu • Pisanje izvještaja rada školskog knjižničara <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara • Suradnja s Matičnom službom • Praćenje webinarâ 	<p>Uređenje panoa, izložba</p> <p>Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura</p>	<p>Knjižničarka i učenici</p> <p>Knjižničarka Matična služba GK</p>
	<p>1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sređivanje svih statistika • Zbrajanje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Sređivanje časopisa i kompletiranje godišta • Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe • Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice • Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu 	<p>Rad u knjižnici</p> <p>Rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p>
	<p>2. Odgojno – obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razduživanje učenika • Potraživanje sve posuđene građe • Ispis dužnika i opomena za dužnike 		
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada završnog izvještaja • Pisanje Spomenice škole za proteklu školsku godinu 	<p>Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura</p>	<p>Knjižničarka</p>
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara • Suradnja s Matičnom službom • Praćenje webinarâ 		
UKUPNO: 1744 SATI			

Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
<ul style="list-style-type: none"> - <i>normativno-pravne poslove</i> (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise), - <i>kadrovske poslove</i> (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje odluke o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika, - <i>opće i administrativno-analitičke poslove</i> (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s drugim školama, ustanovama, nadležnim ministarstvima, upravnim tijelom Županije za poslove obrazovanja, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave - 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, - vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija, - obavlja poslove vezane uz 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 (eMatica, CARNet ID – administrator imenika, Registar zaposlenih u javnom sektoru), - prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu, vodi poslove pisarnice u informacijskom sustavu uredskog poslovanja, - stručno se usavršava na savjetovanjima, seminarima i aktivima, - obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. 	
UKUPNO SATI GODIŠNJE - 1744	

Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	OPĆI FINACIJSKI POSLOVI	
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - izrada financijskoga plana škole - izvješća o financijskom poslovanju - kontrola primljenih sredstava i primjene Pravilnika o raspodjeli sredstava za plaće - izrada podataka za potrebe Ministarstva znanosti i obrazovanja - Sektor za plan i financije - izrada podataka za potrebe Županijskoga ureda za prosvjetu 	12

	<ul style="list-style-type: none"> - obrada raznih financijskih podataka, statističkih izvješća i sl. - vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - vođenje knjige osnovnih sredstava - vođenje sitnoga inventara - praćenje zakonskih propisa vezanih uz financije (Narodne novine, RiF, i dr.) - stručno usavršavanje : konzultacije i seminari - izrada podataka za potrebe Porezne uprave - suradnja sa FIN-om i drugim institucijama prema potrebi 	
	RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi nakon popisa i revalorizacije osnovnih sredstava i sitnoga inventara - predračun i konačni obračun amortizacije - plaćanje i evidencija računa - vođenje blagajničkog dnevnika, specifikacije i čekovi - gotovinsko poslovanje sa strankama - kontrola blagajničkoga poslovanja - računovodstveni poslovi vezani uz rad kuhinje -vođenje računa, plaća i PK kartica 	5
	KNJIGOVODSTVENI POSLOVI :	
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje - usklađivanje glavne knjige i dnevnika - izrada bruto bilance - izrada tromjesečnih, šestomjesečnih izvješća - izrada periodičnog obračuna i zaključnoga računa 	15
	OSTALI POSLOVI :	
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje - usklađivanje glavne knjige i dnevnika - izrada bruto bilance - izrada tromjesečnih izvješća - izrada periodičnog obračuna i zaključnoga računa 	8
	UKUPNO:	40

Plan rada tehničke službe

Poslovi spremačica

- Održavanje čistoće u učionicama, hodnicima stubištima te osobito ispred i oko školske zgrade, pranje prozora, vrata, podova
- Održavanje čistoće okoliša škole
- Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova
- Čišćenje namještaja
- Obvezno čišćenje sanitarnih čvorova poslije svakog odmora, a posebno nakon velikog odmora
- Dežurstvo na ulazu za vrijeme nastave, osobito na početku nastave, za vrijeme odmora i pri odlasku učenika
- Ostali poslovi po potrebi i dogovoru s tajnicom škole i ravnateljicom

Poslovi domara

Tehničko održavanje škole radi sigurnog održavanja nastave.

Poslovi:

- Ličenje i stolarski poslovi
- Održavanje i popravci elektroinstalacija, vodoinstalacija i školskog namještaja
- Održavanje i popravak bravarije i stolarije
- Nabava i dostavljanje potrošnog materijala
- Vođenje brige i protupožarnoj zaštiti
- Popravci radijatora za grijanje
- Poslovi vezani uz kotlovnice i centralno grijanje
- Košenje trave i održavanje školskog okoliša
- Redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta
- Manji građevinski zahvati na školskoj zgradi
- Ostali poslovi u dogovoru s tajnicom i ravnateljicom

Poslovi kuharice

- Vođenje brige o prihvatu, smještaju i čuvanju hrane
- Vođenje potrebne evidencije u sklopu HASSAP-a
- Priprema mliječnih i kuhanih obroka i podjela tijekom odmora
- Priprema i podjela napitaka
- Priprema hrane i pića za goste Škole
- Pranje posuđa
- Čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo
- Izrada jelovnika
- Ostali poslovi u dogovoru s tajnicom i ravnateljicom

Plan rada školskog liječnika

Specifične i preventivne zdravstvene mjere za učenike osnovnih škola – aktivnosti tima školske medicine

1. HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKI IZVID ŠKOLA

2. SISTEMATSKI PREGLEDI

Praćenje prilagodbe učenika na školu, ponašanja i rizičnih navika kod učenika.

a) VIII razredi:

- ✓ svrha: utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpogodnijeg daljnjeg obrazovanja (profesionalna orijentacija);
- ✓ pregled obuhvaća: *anamnezu* (donijeti medicinsku dokumentaciju o postojećim kroničnim bolestima, alergijama, većim poremećajima sluha, vida i vida na boje), *somatski pregled* (tjelesna težina i visina, ispitivanje vida, mjerenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja) i *razgovor s razrednicima i roditeljima*.

b) V razredi:

- ✓ svrha: praćenje psihofizičkog razvoja;
- ✓ pregled obuhvaća: *anamnezu, somatski pregled, predavanje o pubertetu, razgovor s razrednicima i roditeljima*.

3. SKRININZI

- ✓ III razredi (tjelesna težina, visina, vid na boje);
- ✓ VI razredi (tjelesna težina, visina, pregled kralježnice);
- ✓ VII razredi (ispitivanje sluha).

4. NAMJENSKI PREGLEDI

- ✓ pregled prije cijepljenja;
- ✓ utvrđivanje sposobnosti učenika za svladavanje redovitog programa tjelesne kulture;
- ✓ utvrđivanje sposobnosti učenika za sportska natjecanja;
- ✓ praćenje učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovan nastavni program.

5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI – CIJEPLJENJE

- ✓ upis u prvi razred: Mo – Pa – Ru (ospice, rubeola, mumps);
- ✓ I razred: Di – Ti, Polio (difterija, tetanus, dječja paraliza);
- ✓ II razred: PPD, BCD (tuberkuloza);
- ✓ VI razred: HBV (tri doze hepatitisa B);
- ✓ VII razred: PPD, BCD;
- ✓ VIII razred: Di – Te, Polio.

6. SAVJETOVALIŠNI RAD

- ✓ svrha: pomoć u rješavanju temeljnih problema (prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih sredstava, problemi mentalnog zdravlja);
- ✓ obuhvaća: rad s učenicima, roditeljima, starateljima i učiteljima.

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

- ✓ I – IV razredi: osobna higijena; značaj pravilne prehrane;
- ✓ V – VI razredi: psihičke i somatske promjene u pubertetu;
- ✓ VII – VIII razredi: ovisnosti (pušenje, alkohol, droge); nasilničko ponašanje;
- ✓ zlostavljanje; profesionalna orijentacija.

METODE ZDRAVSTVENO – ODGOJNOG RADA

- ✓ predavanja;
- ✓ rad u malim grupama;
- ✓ radionice;
- ✓ tribine;
- ✓ edukacija vršnjaka.

Tim školske medicine

5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**Plan rada Školskog odbora**

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./25.	Predsjednik ŠO, ravnateljica
IX.	Kurikulum za školsku godinu 2024./25.	Predsjednik ŠO, ravnateljica
I., VIII.	Izvešće o ostvarivanju Godišnjega plana i programa na kraju prvoga obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine Cjelodnevna škola Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti ŠO	Predsjednik ŠO, ravnateljica
Tij.god.	Donošenje normativnih akata prema potrebi Rješavanje svih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom i ostalim propisima koji se odnose na nadležnost Školskog odbora	Predsjednik ŠO, ravnateljica
Tij.god.	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa	Predsjednik ŠO, ravnateljica

Realizatori: Marija Poje- ravnatelj, Renata Zuzjak- predsjednik Školskog odbora, Ivana Baličević- tajnik.

Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
1. SJEDNICA 5. rujna 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - zaduženja učitelja i stručnih suradnika; - Cjelodnevna škola – analiza i pripreme - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; - novi Pravilnici - izbor povjerenstva za mjesečna planiranja; - Pravilnik o kalendaru rada osnovnih škola; - dogovor o početku nastave; - program prijema učenika u prvi razred; - smjernice za izradu Godišnjega plana i programa rada škole i Kurikuluma; - imenovanje povjerenstva za donošenje pedagoških mjera; - imenovanje članova Timova; - imenovanje povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude za osiguranje učenika u školskoj godini 2024./25.; - predavanje : Poje - pitanja i prijedlozi 	Ravnatelj
2. SJEDNICA 26. rujna 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma za školsku godinu 2024./25.; - potvrda nositelja preventivnoga školskoga programa suzbijanja zlouporabe droga; - donošenje Osobnih planova permanentnog stručnog usavršavanja učitelja za školsku godinu 2024./25.; - potvrda postojećih posebnih , prilagođenih i individualiziranih programa; - cjelodnevna škola - analiza - pitanja i prijedlozi. 	Ravnatelj
3. SJEDNICA 5. studenoga 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju učenika u proteklom razdoblju; - analiza rada u cjelodnevnoj školi - predavanje 	- Ravnatelj
4. SJEDNICA 24. prosinca 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju učenika na kraju 1. polugodišta; - analiza rada u cjelodnevnoj školi - predavanje /radionice (CDŠ) 	- Ravnatelj - učitelji
5. SJEDNICA 12. ožujka 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju u proteklom razdoblju; - predavanje /radionice (CDŠ) 	- Ravnatelj - učitelji
6. SJEDNICA 16. lipnja 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju šk.god. 2024./25.; - analiza rada u cjelodnevnoj školi - donošenje Odluke o pedagoškim mjerama za učenike.ž - predavanje /radionice (CDŠ) 	- Ravnatelj - učitelji
7. SJEDNICA 1. srpnja 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o rezultatima rada u školskoj godini 2024./25. 	Ravnatelj

Učiteljsko vijeće u 2024./2025. školskoj godini posebnu će pozornost usmjeriti na: praćenje i vrednovanje aktivnosti u sklopu Eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole. Svakako ćemo raditi na rasterećenju učenika, primjeni suvremenih oblika rada, radu s darovitim učenicima, nenasilnom rješavanju sukoba, nasilju preko interneta, odgovarajućem odnosu prema učenicima s posebnim potrebama, uporabi hrvatskog književnog jezika u svim nastavnim predmetima kao i u komuniciranju s učenicima i njihovim roditeljima, uključivanju roditelja u ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma.

Plan rada Razrednog vijeća

Datum	Sadržaj rada	Izvršitelji
28. IX.	- raspored učenika u dopunskoj nastavi, dodatnoj nastavi, izbornoj nastavi, pjevačkom zboru, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima; - aktualna problematika.	razrednici i učitelji
5.XI.	- uspjeh učenika u učenju i vladanju; - analiza realizacije dopunske, dodatne, zborne nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti; - analiza stanja u razrednom odjelu; - analiza rada u cjelodnevnoj školi - mjere za poboljšanje uspjeha.	razrednici, učitelji pedagoginja, ravnateljica
24.XII.	- uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta; - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha; - analiza ostvarenja programa; - analiza rada u cjelodnevnoj školi - aktualna problematika.	razrednici i učitelji pedagoginja, ravnateljica
27.III.	- uspjeh učenika u učenju i vladanju; - realizacija dopunske, dodatne, izborne nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti; - analiza odgojne situacije u odjelima; - aktualna problematika; - suradnja sa roditeljima; - analiza stanja u razrednom odjelu; - analiza rada u cjelodnevnoj školi - mjere za poboljšanje uspjeha.	razrednici učitelji pedagoginja, ravnateljica
17. VI.	- utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine 2024./25.; - predlaganje pedagoških mjera; - analiza realizacije plana i programa; - utvrđivanje prijedloga pedagoških mjera; - analiza rada u cjelodnevnoj školi - aktualnosti.	učitelji razrednici pedagoginja, ravnateljica
VIII.	- analiza rezultata na popravnim ispitima; - aktualnosti.	učitelji, pedagoginja, ravnatelj

Na početku školske godine i po potrebi dogovarat će se raspored ispita znanja, integrirani sati, izvanučionička nastava, terenska nastava. Osim sjednica planiranja održat ćemo sjednice prema navedenom rasporedu s ciljem prevencije neuspjeha i postizanja što boljeg uspjeha učenika u školi.

Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja	Ravn., predsjed. VR
IX.	Kurikularna reforma Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./25.	Ravn., predsjed. VR
IX.	Kurikulum za školsku godinu 2024./25.	Ravn., predsjed. VR
Tijekom godine	Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Ravn., predsjed. VR
Tijekom godine	Mogućnosti poboljšanja rada škole	Ravn., predsjed. VR

IX.	Sudjelovanje roditelja i učenika u akcijama uređenja okoliša škole, sadnja lijeski	Ravn., predsjed. VR
Tijekom godine	Uspjeh učenika u svim oblicima neposrednoga rada	Ravn., predsjed. VR
VIII.	Izvešće o ostvarivanju Godišnjega plana i programa na kraju polugodišta i na kraju školske godine	Ravn., predsjed. VR
XI.	Dogovor o pomoći socijalno ugroženim obiteljima.	Ravn., predsjed. VR

Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Informacije o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja u školi; Prijedlozi učenika.	Predstavnici razrednih odjela, voditeljica, ravnateljica
I.	Sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole; analiza cjelodnevne škole, Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi.	Predstavnici razrednih odjela, voditeljica
V.	Pripremanje aktivnosti uz Dan škole.	Predstavnici razrednih odjela, voditeljica

Sastanci Vijeća učenika održavaju se prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2024./25.

Stručno usavršavanje u školi

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja i radionica u okviru AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE.

RB.	TEMA	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	AKTUALNOSTI IZ STRUČNO-PEDAGOŠKE LITERATURE	PEDAGOŠKA RADIONICA	PREMA DOGOVORU	PRVO POLUGODIŠTE
2.	AKTUALNOSTI IZ STRUČNO-PEDAGOŠKE LITERATURE	PREDAVANJE	PREMA DOGOVORU	DRUGO POLUGODIŠTE

Voditelj Aktiva učitelja razredne nastave je učiteljica 1. razreda Martina Cindrić.

Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja i radionica u okviru AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE.

Voditelj Aktiva učitelja predmetne nastave je učiteljica Renata Zuzjak.

RB.	TEMA	OBLIK REALIZACIJE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	AKTUALNOSTI IZ STRUČNO-PEDAGOŠKE LITERATURE	PREDAVANJE I RADIONICE	UČITELJI, PEDAGOGINJA	TIJEKOM GODINE
2.	AKTUALNOSTI IZ STRUČNO-PEDAGOŠKE LITERATURE	RADIONICE	UČITELJI, PEDAGOGINJA	TIJEKOM GODINE

Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati i na stručnim skupovima u organizaciji Carnet-a, Agencije za odgoj i obrazovanje i MZOM-a.

Obveza učitelja je da sudjeluju u svim oblicima stručnog usavršavanja i napredovanja u zvanju koji će biti organizirani tijekom školske godine.

Osim kolektivnog permanentnog usavršavanja u Školi i izvan nje, obveza je svakog učitelja individualno stručno usavršavanje. Ono treba biti u funkciji pripremanja za što kvalitetnije izvođenje nastave i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada.

Za praćenje i provođenje realizacije programa permanentnog stručnog usavršavanja učitelja zadužen je ravnatelj i pedagog škole.

Stručna usavršavanja za odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Tema prema planu -CDŠ	Učitelji, stručni suradnici	23. 12. 2024.	1
Tema prema planu -CDŠ	Učitelji, stručni suradnici	25. 2. 2025.	2
Tema prema planu -CDŠ	Učitelji, stručni suradnici	17.4.2025.	1
Ukupno sati tijekom školske godine			4

Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Carnet, MZOM	Učiteljima i str. suradnicima	Tijekom godine	-
Ukupno sati tijekom školske godine			

Raspored stručnih aktivna odvija se prema Katalogu stručnih skupova.

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

Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX-VI	Uređivanje panoa u učionicama (11 učionica)	Razrednici i učenici
IX-VI	Uređivanje panoa u zajedničkim prostorima	Svi učitelji (prema rasporedu)
Tij. godine	Stalna briga za zelenilo u učionicama i zajedničkim prostorima škole	Spremačice, domar, Renata Zuzjak, Aranka Suk, Zadrugari, razrednici, učenici
X, IV-VIII	Urediti i izvaditi bolesno i oštećeno drveće i grmlje Sadnja lijeski	Ivan Begov, spremačice.
IX, X, IV-VIII	Sadnja drveća i grmlja na zelene površine oko škole, održavanje kamenjara i cvjetnih gredica, uređenje klupa i drugoga	Renata Zuzjak, Aranka Suk, razrednici, učenici, Ivan Begov, spremačice, učenici zadrugari
IX, X, IV-VIII	Uređenje prostora, nabava flore	Renata Zuzjak, zadrugari, spremačice, Ivan Begov
Tij. godine	Čišćenje kanala, košenje trave, sakupljanje otpada	Ivan Begov, spremačice
IX, X, IV-VIII	Održavanje zelenih i drugih površina oko zgrade	Razrednici, učenici, spremačice, Ivan Begov
Tij. godine	Prikupljanje staroga papira	razrednici, učenici

Obilježavanje važnijih nadnevak a i blagdana

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
10.09.2024.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	112	Učitelji RN, učenici
17.09.-21.09	TJEDAN BORBE PROTIV TUBERKULOZA	61	Renata Zuzjak, učenici PN
17. 10. 2024.	DANI KRUHA	112	Učitelji i učenici RN i PN, roditelji, mjesni župnici
10.2024.	MEĐUNARODNI DAN NENASILJA	61	Babić Alimehaj, Dušić, Ardalić, učenici PN
10.2024.	TJEDAN ŠKOLSKOG DORUČKA	112	Učitelji i učenici
Prvi tjedan u 10. mjesecu	DJEČJI TJEDAN	51	Učitelji i učenici RN
1. 11. 2024.	SVI SVETI	112	Tomislav Krizmanić , učitelji i učenici RN
17.11. 2024.	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	112	Dropuljić, učitelji i učenici
12.2024.	SVETI NIKOLA BOŽIĆ, BOŽIĆNI SAJAM	112	Razrednici I.-VIII razreda, učenici
01.2025.	HOLOKAUST	61	Dropuljić, učenici
14. 2. 2025.	VALENTINOVO	112	učitelji, učenici PN
02.2025.	MEĐUNARODNI DAN MOČVARA	61	Suk, Zuzjak, učenici PN
02.2025.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA, DAN SIGURNIJEG INTERNETA	112	Babić Alimehaj, Dušić, učitelji, učenici
03.2025.	POKLADE	112	Krizmanić, razrednici, učenici
22. 3. 2025.	SVJETSKI DAN VODA	61	Zovko, učenici PN
04. 2025.	KORIZMA, USKRS	112	Aranka Suk, Renata Zuzjak, Krizmanić, učenici,
22.04. 2025.	DAN PLANETA ZEMLJE	61	Zovko, učenici PN
19.05. 2025.	DAN ŠKOLE	112	Učitelji, učenici
31.05.2025.	SVJETSKI DAN SPORTA	112	T.Piršl, D. Damjanović, T. Krizmanić, učenici

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Uz brigu o zdravlju učenika u školi, provodit će se zaštita putem Centra za školsku medicinu u Osijeku (liječnica dr. Ivanka Košta Plavšić).

Realizirat će se :

- sistematski liječnički pregledi učenika prema rasporedu Centra
- redovito cijepljenje učenika prema životnoj dobi i rasporedu Centra
- sistematski pregledi zubi i sanacija prema potrebi.

Predavanja o čuvanju zdravlja - svi razrednici 1. - 8. razreda

Realizacija nastavnih sadržaja izvan učionice, izvođenje izleta i ekskurzija prema Kurikulumu.

Poboljšanje odnosa između učenika u odjelu i odnosu učenika iz drugih odjela putem sportskih i drugih susreta te radom u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Zaduženje : Svi razrednici 1. - 8. razreda.

Poboljšanje odnosa između učenika i učitelja razgovorom na satu razrednika i trenutnim rješavanjem svih spornih ili konfliktnih situacija.

Zaduženje: Svi učitelji, pedagog, razrednici posebno.

Poboljšanje odnosa između roditelja i škole održavanjem roditeljskih sastanaka.

Zaduženje : Razrednici

Kontinuirano organizirati rad s mladeži Crvenoga križa u školi, tako što će se škola povezati s OGRANKOM CRVENOG KRIŽA IZ VLADISLAVACA, TE GRADSKIM DRUŠTVOM HRVATSKOGA CRVENOGA KRIŽA iz Osijeka. Za rad se zadužuju svi razrednici 1. - 8. razreda, a za stručnu pomoć Renata Zuzjak i Tomislav Piršl.

Sadržaji prve pomoći bit će odrađeni kroz nastavu biologije i nastave tjelesne kulture, a nositelji su učitelji Renata Zuzjak i Tomislav Piršl.

U cilju poboljšanja odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole škola će u sklopu projekta samovrjednovanja organizirati različite radionice s ciljem prevencije nasilja među učenicima kao i prevencije ovisnosti.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA	
Sadržaji	Nositelji
Cijepljenje	6. razred
Sistematski pregled	5. razred
Cijepljenje	1. razred
Proba na tuberkulozu	7. razred
Cijepljenje	8. razred
Sistematski pregled	8. razred
Cijepljenje	6. razred
TIJEKOM GODINE	
Predavanje na temu Gripa (virus H1N1)	Razrednici
Predavanje na temu Pubertet	Liječnik
Predavanje na temu Opasnost ovisnosti – droga, alkohol, pušenje	Razrednici

Socijalna zaštita učenika

U cilju zdravije prehrane osiguravati voće u prehrani.

Prije uzimanja obroka upućivati i navikavati sve učenike na pranje ruku.

Na satima razrednika razgovarati o higijeni prehrane, pranju zubi, higijeni uporabe sanitarija i drugoj osobnoj higijeni.

Zaduženje : Svi učitelji škole, razrednici 1. - 8. razreda posebno.

U cilju razvijanja i očuvanja zdravstvenih navika i zdravlja učenika stalno voditi brigu o uređenju i očuvanju radnoga i životnoga prostora realizacijom sljedećih sadržaja :

- ✓ stalna briga o čistoći učioničkoga i svakoga drugoga školskoga prostora;
- ✓ stalna briga o očuvanju i uređenju okoliša;
- ✓ stalna briga o biljkama lončanicama u učionicama i drugim školskim prostorima;
- ✓ briga o urednosti namještaja u učionicama;
- ✓ briga o smještaju učeničkih torbi u učionicama i drugim školskim prostorima;
- ✓ briga o prozračivanju učionica.
- ✓

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti provode se zdravstveni pregledi:

kuharica – svakih 6 mjeseci

ZAŠTITA INSPEKT – ZAŠTITA OD POŽARA I ZAŠTITA NA RADU- -svim novozaposlenim učiteljima i onima koji nisu položili te tečajeve

ZAŠTITA INSPEKT – ISPIT ZA LOŽAČA NA LOŽ ULJE I PLIN- domar škole

OSTALA USAVRŠAVANJA IZ PODRUČJA ZAŠTITE NA RADU-zaposlenici koji obavljaju poslove zaštite na radu, povjerenici zaštite na radu

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2024./2025.

Voditelj ŠPP: Slađana Hofman, stručni suradnik psiholog

Školskim preventivnim programom će se tijekom školske godine 2024./2025. planirati provedba preventivnih aktivnosti sa ciljem poticanja pozitivnog i cjelokupnog razvoja učenika, usvajanja zdravih stilova života, rane dijagnostike mentalnog zdravlje te prihvatljivih oblika ponašanja.

U cjelokupnom djelovanju rada škole naglasak je na stvaranju pozitivnog i prijateljskog školskog okruženja. Od ove školske godine uvodi se nacionalni projekt „Abeceda prevencije“ koji se sastoji od aktivnosti za učenike i predavanja za roditelje. Cilj projekta je pružiti preventivne aktivnosti u svrhu razvoja samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoja suradničkih socijalnih vještina te vještina nenasilnog rješavanja sukoba.

Preventivni se programi primjenjuju prije nego se razvio problem ili postao vrlo ozbiljan problem koji zahtjeva rane intervencije ili tretmanske postupke. Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa (kratica:ŠPP) je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoći u uspješnom rješavanju problema. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu učvrstiti i unaprijediti zdrav stil življenja, promicati zdravlje i prevenciju bolesti, pravilnu organizaciju slobodnog vremena, kvalitetnu ponudu sportskih i drugih kreativnih sadržaja.

CILJEVI PROGRAMA:

- razvoj socijalno-emocionalnih vještina (samopoštovanje, svijest o sebi, empatija, odgovornost, timski rad, socijalna svijest, ovladavanje emocijama, nenasilno rješavanje sukoba)
- prihvaćanje pozitivnih modela ponašanja
- stjecanje informacija i znanja o negativnim posljedicama ovisnosti
- razumijevanje fenomena ovisnosti
- promicanje zdravih navika i stilova života

ISHODI (učenik će moći):

- razlikovati neprihvatljiva ponašanja od prihvatljivih i primjereno reagirati
- definirati štetne učinke ovisnih ponašanja
- argumentirati negativne posljedice ovisničkih ponašanja

RIZIČNI ČIMBENICI U NAŠOJ ŠKOLI SU:

- neadekvatni odnosi u obitelji
- nizak socioekonomski status obitelji
- neuspjeh u učenju

- o poteškoće u ponašanju kod pojedinih učenika

OSOBI NE LIČNOSTI:

- o povučenost, nisko samopoštovanje, sramežljivost, agresivno i impulzivno ponašanje

TIPOVI PREVENCIJE:

- o prevencija nasilja/nepoželjno ponašanje odnosno odgovorno ponašanje (škola, e-nasilje)
- o prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droga, kockanje, tehnologija)

AKTIVNOSTI PROGRAMA:

- o predavanja, iskustvene radionice, debate, tribine, zajedničke akcije, audio-vizualni materijali, demonstracije, istraživanja, evaluacije

RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM			
Naziv programa/aktivnosti	Tko je dao stručno mišljenje/preporuku	Razred/nositelj	Vrijeme realizacije
„ABECEDA prevencije“ Set aktivnosti	AZOO i MZO	Od 1. do 8. razreda, razrednici	Tijekom školske godine
Djeca prijatelji u prometu - edukacija učenika prvih razreda o ponašanju pri sudjelovanju u prometu - Biciklijada	AZOO	1. razred kontakt policajac 1.-8. razred Prometna pol,	U dogovoru s prometnom policijom tijekom šk.god.
Vježba spašavanja i evakuacije u slučaju opasnosti	MUP	od 1. do 8. razreda, domar, razrednici DVD Vladislavci, DVD Hrastin , DVD Čepin	Rujan 2024.
Zdravstveni odgoj i obrazovanje Živjeti zdravo, prevencija ovisnosti, prevencija nasilničkog ponašanja, spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	MZO	od 1. do 8. razreda razrednici	Prema planu i programu ZOO
Pravilno pranje zuba po modelu Predavanje	MZO	1. i 2. razred sestra Ančica Šolić	prema rasporedu liječnice školske medicine
Nacionalni preventivni programi za OŠ - „Sigurnost i zaštita djece na internetu“, radionica - „Budi navijač ne razbijač“,	Odjel prevencije PU Osječko-baranjske županije	od 5. do 8. razreda	školska godina 2024.-2025.

radionica			
Ovisnost nastavna jedinica iz prirodoslovlja i biologije	MZO	5. i 8. razred Renata Zuzjak, prof.	prema nastavnom planu i programu prirodoslovlja i biologije
Pubertet Predavanje	MZO	5. razred dr. Ivanka Košta Plavčić	prema rasporedu liječnice školske medicine
Higijena Predavanje	MZO	5. razred dr. Ivanka Košta Plavčić	prema rasporedu liječnice školske medicine
Opasnosti interneta i elektroničko nasilje predavanje i radionica	MZO	5. razred Vanja Dušić, prof.	U nastavnom planu i programu predmeta informatičke i digitalne kompetencije
„Doručak za pet“ Aktivnosti za učenike	HZJZ	Od 1. do 8. razreda	Listopad, 2024.

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

Naziv programa/aktivnosti	Autor	Razred/nositelj	Vrijeme realizacije
Pedagoške radionice prijateljstvo, timski rad, samopoštovanje, samopouzdanje, odnosi s vršnjacima, odnosi s roditeljima	priručnici s pedagoškim radionicama	od 1. do 8. razreda pedagoginja	prema planu i programu rada pedagoga
Trijaža mentalnog zdravlja Prikupljanje podataka o učeničkom samopouzdanju, simptomima depresije, anksioznosti i stresa	Set priručnika i stručne literature	od 5. do 8. razreda Psihologinja	Rujan i listopad 2024.

RAD S RODITELJIMA

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI			
Naziv programa/aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Abeceda prevencije Predavanja za roditelje	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	2 susreta tijekom godine	Razrednici, psihologinja
Roditeljski sastanci Kućni red škole, pravilnik o ocjenjivanju, kriteriji, protokoli, aktualnosti	roditelji učenika od 1. do 8. razreda	3 ili više puta tijekom školske godine	Razrednici, pedagoginja
Individualno savjetovanje suradnja roditelja i učitelja radi što kvalitetnijeg obrazovanja i socijalizacije učenika	roditelji učenika od 1. do 8. razreda	više puta tijekom školske godine	Razrednici, učitelji, pedagoginja
Sportske aktivnosti sudjelovanje i uključivanje u život škole, stvaranje pozitivnog ozračja	roditelji učenika od 1. do 8. razreda	po dogovoru tijekom školske godine	Razrednici, učitelji, pedagoginja

Abeceda prevencije - popis tematskih roditeljskih sastanaka

1.r	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.r	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.r	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju
4.r	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5.r	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.r	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.r	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.r	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

Područje sigurnosti i zaštite od opasnosti

Vježbe evakuacije i spašavanja, zaštita na radu

NOSITELJ AKTIVNOSTI: Marija Poje, ravnateljica

OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI: svi djelatnici škole, učenici 1.-8. razreda, DVD Vladislavci, DVD Dopsin, DVD Čepin

CILJ AKTIVNOSTI: Povećati sigurnost svih zaposlenika i učenika škole, povećati razinu pripremljenosti svih djelatnika i učenika u slučaju nastanka opasnosti

Vježbe evakuacije i spašavanja provodit će se najmanje jednom tijekom dvije godine. Ravnateljica donosi plan vježbe evakuacije i spašavanja, upoznaje djelatnike s planom i načinom provođenja vježbe te piše izvješće o provedenoj vježbi. Tijekom godine domar, Ivan Begov nadziru stanje mjera zaštite na radu i zahtijevaju od poslodavca poduzimanje odgovarajućih mjera u cilju otklanjanja izvora opasnosti. Tajnica, ravnateljica vode kontrolu upućivanja djelatnika na osposobljavanje iz područja zaštite na radu.

8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan i program investicija i tekućeg održavanja

Ovisno o proračunu škole i u skladu s odlukom osnivača planirano je:

INVESTICIJE

-

INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

- uređenje sanitarnih čvorova učitelja i učenika..... 22 000,00 EURA
- popravak parketa-kabineti 4 000,00 EURA
- popravak ventila na radiatorima..... 7 000,00 EURA

UKUPNO: 33 000,00 EURA

KAPITALNE INVESTICIJE

Nema potrebe za kapitalnim investicijama
Iz proračuna Osječko- baranjske županije (Upravni odjel za društvene djelatnosti)
financiraju se:

- energenti;
- pedagoška dokumentacija;
- prijevoz učenika;
- hitne intervencije;
- zdravstveni pregledi .

Napomena : Bruto plaće

Troškovi za zaposlene se financiraju iz Ministarstva znanosti i obrazovanja.

9. PRILOZI

Sastavnim dijelovima Godišnjeg plana i programa rada Škole smatraju se:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
3. Prilagođeni planovi i programi i godišnji izvedbeni kurikulumi za učenike s teškoćama
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojna-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

Ravnateljica škole

Predsjednica Školskog odbora

Marija Poje, prof.

M.P.

Renata Zuzjak, prof.

Vladislavci, 2. listopada 2024.