

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO- MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
OSNOVNA ŠKOLA DAVORINA TRSTENJAKA
Školska 9
tel: 044/ 811-800
mail: skola@os-dtrstenjaka-hrkostajnica.skole.hr
web: <http://os-dtrstenjaka-hrkostajnica.skole.hr/>

KLASA: 602-11/24-01/01
URBROJ: 2176-46-01-24-01
Hrvatska Kostajnica, 07. listopada 2024. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

U Hrvatskoj Kostajnici, listopad 2024. godine

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	4
1.3. Školski okoliš.....	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	5
1.5. Knjižni fond škole.....	5
1.6. Plan obnove i adaptacije.....	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole.....	8
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	8
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	11
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	11
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	11
3.1. Organizacija smjena.....	11
3.2. Informacije za roditelje – razredna nastava.....	11
3.3. Informacije za roditelje – predmetna nastava.....	11
3.4. Godišnji kalendar rada.....	12
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjel.....	13
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	15
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	16
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	16
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	16
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka/Svijet i ja.....	16
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Njemački jezik.....	17
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	17
4.2.4. Godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti-razredna nastava/B1.....	17
4.2.5. Godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti-predmetna nastava/B1.....	17
4.2.6. Izvanškolske aktivnosti/B2.....	18
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO - OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	19
5.1. Plan rada ravnatelja.....	19
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	21
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	29
5.4. Plan rada računovodstva.....	31
5.5. Plan rada tajništva.....	33
5.5.1. Plan rada tehničkog osoblja.....	35
5.5.1.1. Plan rada stručnog suradnika na tehničkom održavanju.....	35
5.5.1.2. Plan rada spremačica škole.....	36
5.5.1.3. Plan rada kuharice	36
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	37

6.1. Plan rada Školskog odbora.....	37
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	37
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	38
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	39
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	40
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	40
7.1. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave.....	40
7.2. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja prirodne grupe predmeta Matematika, Biologija, Priroda, Prirodoslovlje, Kemija, Fizika.....	40
7.3. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja predmeta Likovne, Glazbene, Tehničke i Tjelesne i zdravstvene kulture.....	40
7.4. Stručno vijeće učitelja društvene grupe predmeta: Povijest, Vjeronauk, Svijet i ja, Geografija, Informatika, Informacijske i digitalne kompetencije.....	41
7.5. Stručno vijeće učitelja predmeta jezičnog područja: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Srpski jezik i kultura i stručni suradnik knjižničar.....	41
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	43
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	43
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	43
8.2.1. Aktivnosti službe za školsku medicinu.....	49
8.2.2. Prehrana učenika.....	51
8.2.3. Osiguranje učenika.....	50
8.2.4. Organizacija prijevoza učenika.....	50
8.2.5. Briga o učenicima koji žive u nepovoljnim uvjetima.....	50
8.2.6. Higijena školskog prostora i održavanje školskog okoliša.....	50
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole.....	51
8.3.1. Zdravstveni pregledi po TKU za službenike i namještenike u javnim službama.....	51
8.3.2. Zdravstveni pregledi kuharica.....	51
8.3.3. Zdravstveni pregledi domara.....	51
8.4. Plan profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda.....	51
8.4.1. Realizacija godišnjeg izvedbenog kurikulumu – međupredmetna tema - Poduzetništvo.....	51
8.4.2. Održavanje predavanja za učenike i njihove roditelje.....	51
8.4.3. Anketiranje i testiranje učenika.....	51
8.4.4. Savjetodavni rad s učenicima.....	51
8.4.5. Tiskani materijali.....	51
8.5. Školski preventivni programi.....	52
8.6. Plan natjecanja učenika.....	58
8.7. Plan aktivnosti u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje.....	59
9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	60
10. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA.....	61
11. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	63
12. PRILOZI.....	63

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Davorina Trstenjaka
Adresa škole:	Školska 9, 44430 Hrvatska Kostajnica
Županija:	Sisačko-moslavačka
Telefonski broj:	044/851-099
Broj telefaksa:	/
Internetska pošta:	skola@os-dtrstenjaka-hrkostajnica.skole.hr
Internetska adresa:	os-dtrstenjaka-hrkostajnica.skole.hr/
Šifra škole:	03-039-001
Matični broj škole:	03084469
OIB:	29265221279
Upis u sudski registar (broj i datum):	0001 Tt-08/292-2, od 18.7.20008.
Ravnatelj škole:	Medina Omerović Pužar
Zamjenik ravnatelja:	Lidija Prpić
Učiteljica područne škole:	/
Broj učenika:	154
Broj učenika u razrednoj nastavi:	79
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	75
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika putnika:	70
Ukupan broj razrednih odjela:	12
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	1
Dnevno radno vrijeme škole:	7:00 – 15:30
Broj radnika:	54
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	4
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Davorina Trstenjaka Hrvatska Kostajnica obuhvaća:

Hrvatska Kostajnica (gradsko naselje) i naselja: Panjani, Čukur, Rosulje, Selište Kostajničko, Utolica i Rausovac, Majur, Stubalj, Graboštani, Mračaj, Gornja Meminska, Srednja Meminska, Kostrići, Gornji Hrastovac, Svinica, Veliko Krčevo i Malo Krčevo.

Autoprijevoznik zadužen za prijevoz učenika je Čazmatrans – Nova d.o.o. koji svakodnevno vrše dovoz i odvoz učenika jednim autobusom i dva kombija

1.2. Unutrašnji školski prostori

Osnovna škola Davorina Trstenjaka Hrvatska Kostajnica započela je s radom 1971. god.

Nakon Domovinskog rata zgrada škole obnovljena je i u dobrom je stanju. Obnova je obuhvatila rekonstrukciju krovišta, izmjenu stolarije, dogradnju hodnika prema sportskoj dvorani. Prema energetsom certifikatu zgrada ulazi u energetski razred D.

U suradnji sa Osnivačem, Sisačko – moslavačkom županijom, obnovljena je i školska kuhinja.

Za potrebe nastavnog procesa na raspolaganju je 17 učionica.

Škola ima i školsku knjižnicu koja je opremljena po knjižnom standardu što se tiče broja lektirnih naslova, učeničkih i stručnih časopisa te stručne literature.

Uz zbornicu, koja svojom kvadraturom ne zadovoljava (mala i neadekvatna za rad), škola ima četiri uredske prostorije: ured ravnateljice, ured stručne službe i uredi administrativno – računovodstvene službe. Škola ima relativno dobro opremljenu kuhinju. Kako škola ima malu blagovaonicu, učenici objeduju u holu škole na adekvatnim stolovima. Unutrašnja kvadratura škole je cca. 3000 m² u što su uključene i pomoćne prostorije, sanitarni čvorovi i podrumi.

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	5	315				
1.a razred	1	63			2	2
2.a razred	1	63			2	2
3.a razred	1	63			2	2
4.a razred	1	63			2	2
¾. PŠ	1	63			2	2
PREDMETNA NASTAVA	12	730	4	70		
5.a razred	1	63			2	2
6.a razred	1	63			2	2
6.b razred	1	63			2	2
7.a razred	1	63			2	2
7.b razred	1	63			2	2
8.a razred		63			2	2
8.b razred		63			2	2
Glazbena kultura		56			2	2
Kem./Fiz./Bio. Praktikum	1	70	1	10	2	2
OŠ K. Z. Mečenčani	1	50			1	1
Informatika	1	63			2	2
OSTALO	7	472	2	20		
Dvorana za TZK	1	350			2	2
Knjižnica	1	50			1	1

Zbornica	1	36			1	1
Uredi	4	60			1	1
Prostor za tehničko osoblje			2	20	1	1
PODRUČNA ŠKOLA	3	189			2	2
U K U P N O:		1706	6	90		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	-	-
2. Zelene površine	7000	Dobro
3. Sjenice i vanjska učionica	1800	Dobro
U K U P N O	8800	Dobro

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Razglas	3	
Video i fotooprema:		
Player		
Kamere i fotoaparati	2	
Informatička oprema:		
Računala i printeri	2	
Prijenosna računala	3	
Mreža za e-učionicu	3	
Ostala oprema:		
Fotokopirni aparat	3	
Projektor	3	
Interaktivne ploče	3	
Pametne ploče	3	
3d Printer	3	

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

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1971	1258
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1403	1156
Književna djela	436	300
Stručna literatura za učitelje	412	398
Ostalo	61	
U K U P N O	4.283	

1.6. Plan obnove i adaptacije

Planira se energetska obnova matične škole za što je izrađena tehnička dokumentacija te projekt je prijavljen na Javni poziv sufinanciranja energetske obnove javnih zgrada objavljen od strane Fonda za zaštitu okoliša. Područnu školu po mišljenju statičara potrebno je porušiti u jednom dijelu (50% zgrade) za što je izrađena tehnička dokumentacija. U matičnoj školi trenutno se provodi opremanje i adaptacija prostora unutrašnjosti a sve financirano iz sredstava OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja u vrijednosti od 303.000,00 eura. Dodatno je u planu obnova kotlovnice, stropa u blagovaonici i rekonstrukcija strujnih instalacija.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Magdalena Ćatić	████	Magistra primarnog obrazovanja	VII.		██
2.	Mile Perković	████	Učitelji razredne nastave	VII.		██
3.	Lidija Prpić	████	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Glazbene kulture	VII.		██
4.	Marija Džananović	████	Učiteljica razredne nastave	VI.		██
5.	Marina Matagić Knežić	████	Učiteljica razredne nastave	VI.		██
6.	Brankica Čubaković	████	Magistra primarnog obrazovanja	VII.		██
7.	Irena Bužimkić	████	Magistra primarnog obrazovanja	VII.		██

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Rada Cikuša	████	Nastavnica hrvatskog jezika	VI.	Hrvatski jezik	Savjetnik	██
2.	Romana Bodlović	████	Magistra primarnog obrazovanja s modulom Hrvatski jezik	VII.	Hrvatski jezik		██
3.	Josipa Tolj Lacković	████	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Matematika	VII.	Matematika		██
4.	Pepo Pezer	████	Učitelj kemije	VI.	Kemija		██
5.	Šimun Stunković	████	Sveučilišni magistar povijesti	VII.	Povijest		██
6.	Ivana Vujčić	████	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Prirodoslovlje	VII.	Priroda i biologija		██
7.	Tomislav Vujčić	████	Dipl. inženjer prometa	VII.	Tehnička kultura		██
8.	Igor Mihalić	████	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim	VII.	Njemački jezik		██

			nastavnim predmetom Njemački jezik				
9.	Matej Čavarović	■	Magistar religiozne pedagogije i katehetike	VII.	Katolički vjeronauk		■
10.	Ivanka Ljubica Lisak	■	Dipl, teolog	VII.	Katolički vjeronauk		■
11.	Jugoslav Maksimović	■	Protoprezviter	VII.	Pravoslavni vjeronauk		■
12.	Jasminka Mačak Grđan /dopust za njegu djeteta/	■	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Engleski jezik	VII.	Engleski jezik		■
13.	Renata Sučić /zamjena/	■	Elektrotehničarka		Katolički vjeronauk		■
14.	Valentina Bertina	■	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Engleski jezik	VII.	Engleski jezik		■
15.	Sandra Škrinjarić	■	Matematičar- informatičar	IV.	Matematika, Svijet i ja		■
16.	Željko Jambrović	■	Profesor fizičke kulture	VII.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Mentor	■
17.	Robert Vojvodić	■	Profesor muzičkih predmeta	VI.	Glazbena kultura		■
18.	Mirela Brstilo /dopust za njegu djeteta/	■	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Likovna kultura	VII.	Likovna kultura		■
19.	Barbara Bogić /zamjena/	■	Magistra primarnog obrazovanja, modul Likovni jezik	VII.	Likovna kultura i Engleski jezik		■
20.	Filip Babić	■	Diplomirani inženjer informatike	VII.	Informatika		■
21.	Vesna Banozzi Tubić	■	Profesor geografije i geologije	VII.	Geografija		■
23.	Danijela Čavarović /zamjena/	■	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Engleski jezik	VII.	Engleski jezik		■
24.	Ana Govorčinović	■	Ekonomist	IV	Fizika, Svijet i ja		■
25.	Krešimir Majdandžić	■	Tehničar za električne strojeve s primjenom računalstva	V	Tjelesna i zdravstvena kultura		■
26.	Viktor Matić	■	Magistar religiozne pedagogije i katehetike	VII.	Katolički vjeronauk		■
27.	Marica Šimunić	■	Profesor srpske književnosti i srpskog jezika	VII.	Srpski jezik		■

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Medina Omerović	████	Dipl. inženjer tekstilne tehnologije	VII.	Ravnateljica		██
2.	Lidija Škorić-Golić	████	Dipl. pedagog	VII.	Pedagog		██
3.	Davor Baštek	████	Dipl. bibliotekar	VII.	Knjižničar		██
4.	Ljiljana Brašnić – Matić	████	Dipl. psiholog – profesor	VII.	Psiholog		██
5.	Marina Pavlić	████	Psiholog – predavač psihologije	VII.	Edukacijski rehabilitator		██

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marijana Mitrović	████	Stručni specijalist javne uprave	VII.	Tajnik školske ustanove 1	██
2.	Tomislav Devedžija	████	Ekonomist za unutarnju i vanjsku trgovinu	VI.	Voditelja računovodstva u školi 1	██
3.	Darka Džebro	████	Kuharica	VI.	Kuhar-slastičar 2	██
4.	Darko Brnad	████	Tehničar cestovnog prometa	IV.	Stručni suradnik na tehničkom održavanju	██
5.	Drena Didović	████	Osnovna škola	II.	Čistač/Spremač	██
6.	Katica Znidarić	████	Ekonomist	IV.	Čistač/Spremač	██
7.	Nikolina Lacković	████	Ekonomist	IV.	Čistač/Spremač	██
8.	Višnja Došen	████	Osnovna škola	II.	Čistač/Spremač	██
9.	Mirjana Didović	████	Grafičar	III.	Čistač/Spremač	██
10.	Kata Matijević	████	Kuharica	IV.	Kuhar-slastičar 2	██

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

R.B.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razred	A1	A2	B1	Ukupno	Ostali poslovi	Tjedno	Godišnje
1.	Marina Matagić Knežić	Razredna nastava	1.a	18	4	1	23	17	40	2080
2.	Brankica Čubaković	Razredna nastava	1.b	18	4	1	23	17	40	2080
3.	Mile Perković	Razredna nastava	2.a	18	4	1	23	17	40	2080
4.	Lidija Prpić	Razredna nastava	3.a	16	4	1	21	19	40	2080
5.	Irena Bužimkić	Razredna nastava	3.b	16	4	1	21	19	40	2080

6.	Marija Džananović	Razredna nastava	4.a	15,5	4	1	20,5	19,5	40	2080
7.	Iva Franić	Razredna nastava	4.b	15,5	4	1	20,5	19,5	40	2080
7.	Rada Cikuša	Hrvatski jezik	5.a, 6.a, 7.a	18	4	1	23	17	40	2080
8.	Romana Bodlović	Hrvatski jezik	8.a, 8.b	11	2	0	13	7	20	1040
9.	Valentina Bertina	Engleski jezik	5.a, 6.a, 7.a, 8.ab	16	4	1	21	19	40	2080
10.	Danijela Čavarović	Engleski jezik	3.ab, 4.ab	8	1	0	9	6	14	728
11.	Josipa Tolj Lacković	Matematika	6.a, 7.a, 8.ab	21	4	0	25	115	40	2080
12.	Sandra Škrinjarić	Matematika, Svijet i ja	5.a, Mat Sij	11	1	0	12	12	24	1248
13.	Šimun Stunković	Povijest	5.a, 6.a, 7.a, 8.ab	10	1	0	11	17	28	1456
14.	Vesna Banozzi Tubić	Geografija	5.a, 6.a, 7.a, 8.ab	11	2	0	13	15	28	1456
15.	Ana Govorčinović	Fizika, Svijet i ja	7.a, 8.ab Fiz./Sij	18	1	0	19	21	40	2080
16.	Ivana Vujčić	Prirodosl. Pri., Bio.	5.a, 6.a, 7.a, 8.ab	11	2	1	14	14	28	1456
17.	Pepo Pezer	Kemija	7.a, 8.ab	6	1	1	8	7	15	780
18.	Filip Babić	Informatika, IDK	1.ab, 2.a, 3.ab, 4.ab, 5.a, 6.a, 7.a, 8.ab	19	0	2	21	19	40	2080
19.	Robert Vojvodić	Glazbena kultura	4.ab, 5.a, 6.a, 7.a, 8.ab	8	0	2	10	5	15	780
20.	Tomislav Vujčić	Tehnička kultura	5.a, 6.a, 7.a, 8.ab	7	0	0	7	9	16	832
21.	Barbara Bogić	Likovna kultura Engleski jezik	5.a, 6.a, 7.a, 8.ab Lk 1.a, 2.ab, Ej	11	0	0	11	7	18	936
22.	Željko Jambrović	TZK	1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a	20	0	2	22	18	40	2080
23.	Krešimir Majdandžić	TZK	1.b, 3.b, 4.b, 8.b	11	0	1	12	8	20	1040
24.	Matej Čavarović	Vjeronauk	1.ab, 2.a, 4.ab, 6.a, 7.a, 8.ab	18	0	2	20	20	40	2080

25.	Ivanka Lisak	Vjeronau k	3.ab	4	0	0	4	8	12	624
26.	Viktor Matić	Vjeronau k	5.a	2	0	1	3	5	8	416
27.	Jugoslav Maksimović	Vjeronau k pravoslav ni	1-4, 5-8	4	0	0	4	5	9	468
28.	Igor Mihalić	Njemački jezik	4.ab, 5.a, 7.a	8	0	0	8	11	19	988
29.	Marica Šimunić	Srpski jezik model C	1-4, 5-8	6	0	0	6	6	12	624

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Medina Omerović Pužar	Magistra ing. Tekstilne tehnologije	Ravnateljica	7,00 – 15,00	7,30 – 14,00	40	2080
2.	Lidija Škorić-Golić	Diplomirani pedagog	Pedagog	7,30 – 13,30	9,00 – 13,00	40	2080
3.	Ljiljana Brašnić Matić	Psiholog profesor	psiholog	8,00 – 14,00	8,30 – 13,30	20	1040
4.	Marina Pavlić	Psiholog	Edukacijski rehabilitator	8,00 – 14,00	8,00 – 13,30	40	2080
5.	Davor Baštek	Diplomirani bibliotekar	Knjižničar	7,30 – 13,30	9,00 – 13,00	40	2080

2.4. 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.	Marijana Mitrović	Stručni specijalist javne uprave	Tajnica	07,00 – 15,00	40	2080
2.	Tomislav Devedija	Ekonomist za unutarnju i vanjsku trgovinu	Računovođa	07,30 – 15,30	40	2080
3.	Darka Džebro	Kuharica	Kuharica	07,00 -15,00	40	2080
4.	Darko Brnad	Prometni tehničar	Domar	07,00 -15,00	40	2080
5.	Katica Žnidarić	Ekonomist	Spremačica	07,30-15,30	25	
6.	Drena Didović	Osnovna škola	spremačica	07,30 -15,30	40	2080
7.	Nikolina Lacković	Ekonomist	Spremačica	07,30-15,30	40	2080
8.	Višnja Došen	Osnovna škola	Spremačica	07,30-15,30	40	2080
10.	Mirjana Didović	Grafičar	Spremačica	12,00-16,00	20	2080

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola organizira i provodi djelatnost osnovnog obrazovanja. Nastava se održava u jednoj smjeni u prostoru zgrade. Škola je uključena u Eksperimentalni program »Osnovna škola kao cjelodnevna škola – Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja«.

Nastava počinje u 8:00 sati i završava u 15:10 sati. (Program A1,A2 i B1). U školi je organizirana B2 aktivnost Gimnastika, utorkom i četvrtkom od 15:15 do 17:00.

Za učenike putnike dovoz i odvoz je organiziran s autoprijevoznikom Čazmatrans Nova d.o.o.

Prehrana učenika je organizirana tako što učenici razredne nastave doručkuju u 8:45 sati i ručaju u 11:25 sati, a učenici predmetne nastave doručkuju u 9:35 sati i ručaju u 12:15 sati.

Iznos učeničke prehrane po danu je 2,00 EUR-a.

3.2. Informacije za roditelje – razredna nastava

Ime i prezime učitelja/ice	Dan i vrijeme informacija (informacije u poslijepodnevnim satima-uz najavu)
Marina Matagić Knežić (1.a)	Četvrtak (8.sat) od 14:15 do 15:00 sati i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Brankica Čubaković (1.b)	Utorak (3. sat) od 9:45 do 10:30 i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Mile Perković (2.a)	Utorak (8. sat) od 14:15 do 15:00 i 4. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Lidija Prpić (3.a)	Srijeda (6. sat) od 12:35 do 13:20 i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Irena Bužimkić (3.b)	Ponedjeljak (5. sat) od 11:45 do 12:30 i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Marija Džananović (4.a)	Utorak (2. sat) od 8:55 do 9:40 i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Magdalena Ćatić (4.b)	Ponedjeljak (3. sat) od 9:45 do 10:30 i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Danijela Ćavarović	Srijeda (5. sat) od 11:45 do 12:30 i 1. petak u mjesecu u 16:00 sati
Barbara Bogić	Ponedjeljak (3. sat) od 9:45 do 10:30 i 1. petak u mjesecu u 16:00 sati
Ivanka Ljubica Lisak	Četvrtak (7. sat) od 13:25 do 14:10 i 1. četvrtak u mjesecu u 16:00 sati

3.3. Informacije za roditelje – predmetna nastava

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Dan i vrijeme informacija (informacije u poslijepodnevnim satima-uz najavu)
Ivana Vujčić (5.a)	Ponedjeljak (6. sat) od 12:35 do 13:20 i 4. srijeda u mjesecu u 16:00 sati
Valentina Bertina (6.a)	Srijeda (7. sat) od 13:25 do 14:10 i 4. srijeda u mjesecu u 16:00 sati
Vesna Banozzi Tubić (7.a)	Utorak (2. sat) od 8:50 do 9:35 i 4. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Romana Bodlović (8.a)	Ponedjeljak (4. sat) od 10:40 do 11:25 i 2. ponedjeljak u mjesecu u 16:30 sati
Josipa Tolj Lacković (8.b)	Utorak (6. sat) od 12:35 do 13:20 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 17:00 sati
Matej Ćavarović	Ponedjeljak (4. sat) od 10:40 do 11:25 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 17:00 sati
Rada Cikuša	Četvrtak (5. sat) od 11:30 do 12:15 i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Pepo Pezer	Ponedjeljak (3. sat) od 9:45 do 10:30 i 1. petak u mjesecu u 16:00 sati
Filip Babić	Srijeda (5. sat) od 11:30 do 12:15 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 17:00 sati
Željko Jambrović	Ponedjeljak (7. sat) od 13:25 do 14:10 i 1. utorak u mjesecu u 17:00 sati
Tomislav Vujčić	Srijeda (3. sat) od 9:45 do 10:30 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:00 sati
Robert Vojvodić	Četvrtak (4. sat) od 10:40 do 11:25 i 1. četvrtak u mjesecu u 16:00 sati
Sandra Škrinjarić	Petak (5. sat) od 11:30 do 12:15 i 1. četvrtak u mjesecu u 16:00 sati
Igor Mihalić	Ponedjeljak (3. sat) od 9:45 do 10:30 i 1. petak u mjesecu u 16:00 sati
Šimun Stunković	Ponedjeljak (7. sat) od 13:25 do 14:10 i 1. utorak u mjesecu u 16:30 sati
Krešimir Majdandžić	Ponedjeljak (7. sat) od 13:25 do 14:10 i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati

Ana Govorčinović	Petak (2. sat) od 8:50 do 9:35 i 1. četvrtak u mjesecu u 16:00 sati
Marica Šimunić	Ponedjeljak (5. sat) od 11:30 do 12:15 i 1. srijeda u mjesecu u 16:00 sati
Jugoslav Maksimović	Petak (4. sat) od 10:40 do 11:25 i 1. petak u mjesecu u 16:00 sati
Viktor Matić	Srijeda (5. sat) od 11:30 do 12:15 i 1. srijeda u mjesecu u 16:00 sati

3.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište Od 9.9.2024. do 22.12.2024. godine	IX.	21	16	0	
	X.	23	23	0	Dan učitelja, Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	19	2	Dan svih svetih, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	20	15	2	Božić, Sveti Stjepan, Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		83	73	4	Zimski odmor učenika (I. dio) od 23.12.2024. do 6.1.2025. godine.
II. polugodište Od 7.1.2025. do 13.6.2025. godine	I.	21	19	2	Nova godina, Sveta tri kralja
	II.	20	15	0	Zimski odmor učenika (II. Dio) od 24.2.2025. do 28.2.2025. godine.
	III.	21	21	0	
	IV.	21	19	1	Proljetni odmor učenika od 17.4.2025. do 21.4.2025. godine, Uskrсни ponedjeljak
	V.	20	19	2	Praznik rada, Dan škole, Dan državnosti
	VI.	20	10	1	Dan grada, Tijelovo, Dan antifašističke borbe
	VII.	24	0	0	
	VIII.	19	0	2	Dan Domovinske zahvalnosti, Velika Gospa Ljetni odmor učenika od 16.6.2025. godine
UKUPNO II. Polugodište		166	103	8	
U K U P N O:		249	176	12	

Blagdani Republike Hrvatske

- 1.11.2024. Svi sveti
- 18.11.2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata/
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2024. Božić
- 26.12.2024. Sveti Stjepan
- 1.1.2025. Nova godina
- 6.1.2025. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja

- 20.4.2025. Uskrs
- 21.4.2025. Uskrni ponedjeljak
- 1.5.2025. Međunarodni praznik rada
- 30.5.2025. Dan državnosti
- 19.6.2025. Tijelovo
- 22.6.2025. Dan antifašističke borbe
- 5.8.2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti/ Dan hrvatskih branitelja
- 15.8.2025. Velika Gospa

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjel

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	9	1	6	0	3	9	9	1	2	Marina Matagić Knežić
I. b	10	1	7	0	3	10	10	4	1	Brankica Čubaković
UKUPNO	19	2	13	0	6	19	19	5	3	
II. a	17	1	7	0	0	17	17	5	1	Mile Perković
UKUPNO	17	1	7	0	0	17	17	5	1	
III. a	11	1	3	0	3	11	11	4	1	Lidija Prpić
III. b	11	1	6	0	0	11	11	5	0	Irena Bužimkić
UKUPNO	22	2	9	0	3	22	22	9	1	
IV. a	11	1	6	0	1	11	11	4	1	Marija Džananović
IV. b	10	1	3	0	2	10	10	2	2	Magdalena Čatić
UKUPNO	21	2	9	0	3	21	21	6	3	
UKUPNO I.–IV.	79	7	38	0	12	79	79	25	8	
V. a	21	1	7	0	0	21	21	8	5	Ivana Vujčić
UKUPNO	21	1	7	0	0	21	21	8	5	
VI. a	17	1	11	0	3	17	17	3	5	Valentina Bertina
UKUPNO	17	1	11	0	3	17	17	3	5	
VII. a	15	1	7	0	2	15	15	4	4	Vesna Banozzi Tubić
UKUPNO	15	1	7	0	2	15	15	4	4	
VIII. a	10	1	4	0	1	10	10	0	0	Romana Bodlović
VIII. b	12	1	8	0	2	12	12	4	2	Josipa Tolj Lacković
UKUPNO	22	2	12	0	3	22	22	4	2	
UKUPNO I.-IV.	79	7	38	0	12	79	79	25	8	
UKUPNO V. - VIII.	75	5	37	0	8	75	75	19	16	
UKUPNO I. - VIII.	154	12	75	0	20	154	154	44	24	

3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Za učenike s teškoćama u razvoju organizira se rad, sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i po redovitom programu uz individualizirane postupke, ovisno od vrste i stupnja teškoća u razvoju.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	3	0	2	1	0	2	1	2	11
Prilagodba sadržaja	3	0	1	2	0	1	1	1	9

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	12	420	6	210	12	420	12	420	6	210	6	210	5	175	10	350	69	2415
Likovna kultura	3	105	1,5	52,5	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	2	70	15,5	542,5
Glazbena kultura	3	105	1,5	52,5	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	2	70	15,5	542,5
Engleski jezik	4	140	2	70	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	6	210	29	1015
Njemački jezik	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	-	-	-	-	-	-	8	210
Matematika	10	350	5	175	10	350	10	350	5	175	5	175	5	175	10	350	60	2100
Priroda i društvo	-	-	-	-	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	10	350
Prirodoslovlje	4	140	2	70	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	10	350
Društvo i zajednica	2	70	1	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105
Praktične vještine	2	70	1	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Informacijske i digitalne kompetencije	2	70	1	35	-	-	-	-	1	35	1	35	-	-	-	-	5	175
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	4	140	10	350
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	4	140	10	350
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	1	35	2	70	7	245
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	3	105	6	210	6	210	2	70	2	70	2	70	4	140	31	1085
UKUPNO	48	1680	24	840	42	1470	46	1610	29	1015	27	945	30	1050	60	2100	306	10710

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka/Svijet i ja

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	14	1	Matej Čavarović	2	70
	II.	18	2	Matej Čavarović	4	140
	III.	20	2	Ivanka Ljubica Lisak	4	140
	IV.	16	1	Viktor Matić	2	70
	UKUPNO I. – IV.	68	6		12	420
Vjeronauk	V.	13	1	Matej Čavarović	2	70
	VI.	13	1	Matej Čavarović	2	70
	VII.	18	2	Matej Čavarović	4	140
	VIII.	19	2	Matej Čavarović	4	140
UKUPNO V. – VIII.		63	6		12	420
UKUPNO I. – VIII.		131	12		24	840

Pravoslavni vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Pravoslavni vjeronauk	I.-IV.	10	1	Jugoslav Maksimović	2	70
	V.-VIII.	10	1	Jugoslav Maksimović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		20	2		4	140

Svijet i ja	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Svijet i ja	I.	2	1	Sandra Škrinjarić	2	70
	II.	3	2	Sandra Škrinjarić Ana Govorčinović	4	140
	III.	1	1	Ana Govorčinović	2	70
	IV.	1	1	Ana Govorčinović	2	70
UKUPNO I. – IV.		7	5		10	350
Svijet i ja	V.	-	-	-	-	-
	VI.	-	-	-	-	-
	VII.	3	2	Ana Govorčinović	4	140
	VIII.	1	1	Ana Govorčinović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		4	3		6	210
UKUPNO I. – VIII.		11	8		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Njemački jezik

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	2	1	Igor Mihalić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		2	1	Igor Mihalić	2	70

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	II.	24	2	Filip Babić	4	140
	III.	22	2	Filip Babić	4	140
	IV.	22	1	Filip Babić	2	70
	UKUPNO	68	5	Filip Babić	10	350
Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	23	2	Filip Babić	4	140
	VIII.	22	2	Filip Babić	4	140
	UKUPNO	45	4	Filip Babić	8	280
UKUPNO		113	9	Filip Babić	18	630

4.2.4. Godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti-razredna nastava/B1

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Broj sati	Izvannastavna aktivnost
1.	Marija Džananović	35	Dramska skupina
2.	Iva Franić	35	Likovna skupina
3.	Marina Matagić Knežić	35	Domaćinstvo 1
4.	Irena Bužimkić	35	Domaćinstvo 2

4.2.5. Godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti-predmetna nastava/B1

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Broj sati	Izvannastavne aktivnosti
1.	Valentina Bertina	35	Mali istraživači
2.	Matej Čavarović	35	Video produkcija
3.	Ivana Vujčić	35	Ekološka grupa
4.	Robert Vojvodić	35	Zbor

5.	Robert Vojvodić	35	Tonska produkcija
6.	Filip Babić	35	Programiranje
7.	Filip Babić	35	Robotika
8.	Davor Baštek	35	Mali knjižničari
9.	Matej Čavarović	35	Odbojka Ž
10.	Pepo Pezer	35	Odbojka M
11.	Željko Jambrović	35	Gimnastika Ž i M
12.	Željko Jambrović	35	Badminton Ž i M
13.	Viktor Matić	35	Stolni tenis Ž i M
14.	Michael Josić	35	Nogomet Ž i M

4.2.6. B2/Izvanškolske aktivnosti

U izvanškolske aktivnosti učenici se uključuju prema osobnim interesima.

Redni broj	Ime i prezime voditelja	Broj sati	Izvanškolska aktivnost
1.	Željko Jambrović	35	Gimnastika

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		349
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	80
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	24
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	28
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	8
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	12
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	12
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	48
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	28
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	48
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	24
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		262
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada programa A1, A2, B1 i B2 te izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	48
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	12
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	38
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	4
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		184
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		106
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		126

5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	6
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		238
9.2. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
9.3. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	20
9.4. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
9.5. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		178
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	28
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		231
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	16
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	72
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	32
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	72
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	39
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		70
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	44
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	26
10. BLAGDANI I PRAZNICI		96
11. GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Redni broj	Područje rada	Očekivanja	Subjekti	Vrijeme realizacije	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	- Prikupljanje godišnjih planova i programa rada učitelja. - Analiziranje realizacije prijašnjih planova i programa rada škole. - Utvrđivanje odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. - Planiranje i programiranje godišnjeg plan rada škole, plan rada pedagoga. - Identificiranje učenike s posebnim potrebama. - Planiranje uvođenja programa A2, B1 i B2. - Primjenjivanje plana dugoročnog razvoja škole. - Integriranje međupredmetnih tema na satu razrednika.	Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	82
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	- Osmišljavanje suvremenih didaktičko-metodičkih odgojno-obrazovnih procesa. - Pripremanje materijale za upis. - Raspoređivanje učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima. - Prezentiranje novih spoznaja u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. - Organiziranje uvjeta za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. - Izrađivanje plana posjete nastavi i provođenje posjeta nastavi. - Osposobljavanje učenike za izražavanje vlastitih potreba, osjećaja i poštivanja i uvažavanja potreba i osjećaja drugih. - Sudjelovanje u kreiranju kratkih programe zdravog stila života i navike učenja učenika. - Objašnjavanje učenicima osnovnih pojmova i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja. - Organiziranje pomoć učenicima.	Učitelji, roditelji, šk. liječnik i ostali vanjski suradnici, djelatnici iz službe PO	Tijekom školske godine	

		-Razvijanje pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu. -Sudjelovanje u kreiranju mjera za povećanje sigurnosti učenika. -Vođenje sustavnog savjetovanja. -Izveštavanje učenike o različitim zanimanjima. -Razvijanje pozitivnog odnos prema radu. - Identificiranje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja. -Samoprocjena vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.			1105
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	-Analiziranje odgojno-obrazovnih rezultata. -Procjena odgojno-obrazovnog rada u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. -Valoriziranje ostvarivanja rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. -Utvrđivanje mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. -Provođenje akcijskog istraživanja i projekata. -Vanjsko vrednovanje (NCVVO)	Učenici, učitelji, voditelji projekta, stručni suradnici	Tijekom školske godine	129
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	-Planiranje stručnog usavršavanja. -Uporaba novih spoznaja iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. -Primjena novih spoznaja u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. -Preporuka učiteljima primjera dobre prakse i mogućnosti primjene. -Podržavanje učitelja početnika i učitelja pripravnika. -Usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i drugih ustanova i udruga.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove, učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine	257

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	-Organiziranje individualnog i timskog proučavanja nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.	Učitelji, ravnatelj, Stručni suradnici, suradnja s vanjskim suradnicima i ustanovama	Tijekom školske godine	152
6.	OSTALI POSLOVI	-Rješavanje nepredviđenih situacija i poslova u školi.	Učitelji, ravnatelj, Stručni suradnici, suradnja s vanjskim suradnicima i ustanovama	Tijekom školske godine	19
7.	Ukupno				1744
8.	Blagdani i praznici				96
9.	Godišnji odmor				240
10.	Sveukupno				2080

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA Šk. god. 2024./2025.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX-XI	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	22
	1.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	
	1.2. Pripreme za ostvarenje školskog programa u odnosu na učenike s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (učenike s teškoćama i darovite učenike)	
X - VI	2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	550
X - VI	2.1. Otkrivanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama te poduzimanje određenih mjera	
	2.1.1. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	
	2.1.2. Rad s učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima	
	2.1.3. Rad s učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima	
	2.1.4. Rad s darovitim učenicima	
	2.2. Poticanje, praćenje i briga za razvijanje individualnih sposobnosti učenika	
	2.2.1. Provedba programa socio-emocionalne podrške darovitim učenicima - realizacija A2 programa	
	2.3. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	

	2.3.1. Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjela (e-upisi i e-matica)	
	2.3.2. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorašle za upis u OŠ	
	2.4. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	
	2.4.1. Osvještavanje i razumijevanje razvojnih potreba učenika te zajednička izrada plana podrške (npr. analiza uzroka neuspjeha i/ili problema u ponašanju)	
	2.4.2. Prikupljanje, analiza i interpretacija stručnih mišljenja s ciljem utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika	
	2.4.3. Suradnja s razrednicima u provođenju pedagoških mjera	
	2.5. Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	
	2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	
	2.6.1. Anketiranje učenika i obrada podataka o profesionalnim željama i interesima učenika	
	2.6.2. Ispitivanje intelektualnih sposobnosti učenika 8. razreda	
	2.6.3. Suradnja sa školskim liječnikom i Hrvatskim zavodom za socijalni rad u vezi sa zdravstvenim i socijalnim problemima učenika u svrhu profesionalnog usmjeravanja	
	2.7. Rad na preventivnim programima	
	2.7.1. Koordinacija školskog preventivnog programa „Abeceda prevencije“	
	2.7.2. Provedba CAP programa u četvrtim i osmim razredima (Program prevencije napada na dijete)	
	2.7.2. Sudjelovanje u ostvarivanju ishoda međupredmetnih tema	
X-VIII	3. PRAĆENJE I VALORIZACIJA	50
	3.1. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća	
	3.2. Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća	
	3.3. Sudjelovanje u radu Stručnih vijeća	
	3.4. Sudjelovanje u izradi izvještaja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole	
	3.5. Sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti škole	
	3.6. Koordinacija međunarodnih istraživanja učeničkih postignuća i provođenja nacionalnih ispita u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
X-VIII	4. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	44
	5.1. Vođenje psiholoških dosjea	
	5.2. Izrada nalaza i mišljenja psihologa	
	5.3. Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacije ŠPP, rada škole)	
	5.4. Pisanje stručnih i pedagoških mišljenja za Hrvatski zavod za socijalni rad, policiju, OŠ, druge institucije	
	5. SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA	10
	Hrvatski zavod za socijalni rad, MUP, Dom zdravlja, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Županijski ured za odgoj i obrazovanje, Crveni križ	
	6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	50
	6.1. Stručno usavršavanje psihologa	
	6.1.1. Individualni oblici permanentnog stručnog usavršavanja (literatura, časopisi, WEB sadržaji)	
	6.1.2. Skupni oblici permanentnog usavršavanja (stručni skupovi u organizaciji AZOO, županijska vijeća stručnih suradnika, savjetovanja, konferencije i seminari psihologa)	
	6.2. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja	

	6.2.1. Pripremanje i realizacija predavanja za učitelje	
	6.2.2. Sudjelovanje u uvođenju u samostalni rad učitelja-početnika	
	7. NEPLANIRANI POSLOVI	10
	UKUPNO	736
	8. Blagdani i praznici	64
	9. Godišnji odmor	240
	10. SVEUKUPNO	1040

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA 2024./2025.

2024./2025.

Redni broj	Područje rada	Očekivanja	Subjekti	Vrijeme realizacije	Sati
1.	REDOVITI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA	- Inicijalna i kontinuirana procjena individualnih potreba učenika s teškoćama u razvoju. - Izrada individualiziranih planova i programa za učenike s teškoćama u razvoju. - Implementacija i provedba potrebne prilagodbe u nastavi i okruženju za učenike s teškoćama. - Kontinuirano praćenje i bilježenje napretka učenika. - Vođenje potrebne dokumentacije o radu s učenicima i njihovom napretku. - Planiranje i provođenje aktivnosti za poticanje razvoja senzomotoričkih vještina kod učenika. - Individualni i grupni rad s učenicima na razvoju strategija učenja i rješavanju školskih zadataka. - Sudjelovanje u programima prevencije socijalnih i emocionalnih poteškoća kod učenika. - Individualno savjetovanje učenicima s emocionalnim i socijalnim poteškoćama. - Priprema i prezentacija izvještaja o radu i napretku učenika za roditelje, školski tim i nadležne institucije. - Prilagodba nastavnih materijala i sadržaja za učenike s različitim potrebama. - Intervencija i podrška u kriznim situacijama koje uključuju učenike s teškoćama.	Ravnatelj, Učitelji, Učenici, Roditelji, Stručni suradnici, suradnja s vanjskim suradnicima i ustanovama	Tijekom školske godine	1120
2.	IZBORNO	- Razvijanje i prilagodba nastavnih	Učenici	Rujan,	52,5

	SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM RADU S UČENICIMA U A1 (IZBORNO IZVOĐENJE NASTAVNOGA PREDMETA SVIJET I JA)	planova i programa. - Provođenje individualiziranih programa i strategija za učenike. - Provođenje edukacija i savjetovanje nastavnika kako bi se osigurala uspješna implementacija individualiziranih programa. - Redovita procjena i praćenje napretka učenika.		listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj	
3.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA U PROGRAMU POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA (A2) TE RAD VEZAN UZ ORGANIZACIJU PROGRAMA A2	- Provođenje individualiziranih obrazovnih planova prilagođenih specifičnim potrebama i sposobnostima svakog učenika. - Provođenje aktivnosti koje razvijaju socijalne i emocionalne vještine učenika. - Redovito praćenje napretka učenika kroz formalne i neformalne metode evaluacije. - Izrada sveobuhvatnih programa potpore koji uključuju individualizirane planove za učenike. - Suradnja i koordinacija s nastavnicima, psiholozima, logopedima i drugim stručnim suradnicima u implementaciji programa potpore. - Organizacija i provođenje edukacija i radionica za nastavnike, roditelje i druge članove školskog osoblja. - Vođenje potrebne dokumentacije o programima potpore, individualnim planovima i napretku učenika.	Učenici, stručni suradnici, Učitelji, roditelji	Rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj	210
4.	IZRAVNI RAD U ORGANIZACIJI I PROVEDBI PROGRAMA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI (B1) (OBVEZNO ILI IZBORNO SUDJELOVANJE)	- Planiranje i razvoj programa. - Identifikacija interesa učenika. - Organizacija i koordinacija potrebnih resursa, prostora i vremena za izvođenje aktivnosti. - Suradnja s nastavnicima i vanjskim suradnicima. - Vođenje dokumentacije. - Izravno vođenje i praćenje provedbe različitih izvannastavnih aktivnosti. - Prilagodba aktivnosti individualnim potrebama i sposobnostima učenika, osobito onih s teškoćama u razvoju. - Rad na motivaciji učenika. - Evaluacija i prilagodba programa.	Učenici, stručni suradnici, Učitelji, Ravnatelj, Voditelji izvannastavnih aktivnosti	Rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj	52,5
5.	PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE	- Sudjelovanje na stručnim seminarima i radionicama. - Kontinuirano praćenje literature i istraživanja. - Članstvo i aktivno sudjelovanje u radu stručnih udruženja i		Tijekom školske godine	26,50

		organizacija vezanih uz edukacijsku rehabilitaciju. - Suradnja s obrazovnim institucijama			
6.	SURADNJA S RODITELJIMA	- Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjem teškoća djeteta - Davanje naputaka za pomoć djetetu te ublažavanje i otklanjanje teškoća - prikupljanja anamnestičkih podataka o učeniku - Upoznavanje roditelja s IOOP-om izrađenim za njihovo dijete	Roditelji	Tijekom školske godine	52,5
7.	SURADNJA S DRUGIM UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	- Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća u učenju i razvoju - Savjetovanje i pomoć u razumijevanju teškoća i izradi diferenciranih zadataka - Suradnja u praćenju napretka i ocjenjivanju učenika s TUR - Suradnja u izradi IOOP-a - Koordiniranje suradnje nastavnika i roditelja učenika sa TUR - Pripremanje i realizacija stručnih predavanja. - Suradnja s učiteljima na izradi i primjeni prilagođenih nastavnih materijala za učenike s teškoćama u razvoju. - Savjetovanje o prilagodbi nastavnog okruženja. - Osiguravanje uvjeta za ostvarivanje odgojno – obrazovnog procesa - Suradnja u planiranju rada UV i RV, provođenju projekata, tematskih dana. - Operativno rješavanje tekućih poslova. - Praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada učenika s TUR. - Suradnja s vanjskim stručnjacima. - Suradnja sa zdravstvenim ustanovama. - Uspostava partnerstva s lokalnim zajednicama i organizacijama radi organiziranja dodatnih aktivnosti i podrške za učenike. - Sudjelovanje u projektima i programima podrške. - Redovita razmjena informacija i resursa s vanjskim ustanovama kako bi se osigurala konzistentnost i kvaliteta podrške učenicima.	Učitelji, Stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom školske godine	105
8.	POSLOVI VEZANI ZA UPRAVLJANJE RAZREDNIM ODJELOM I ŠKOLOM	- Administriranje učeničkih aktivnosti. - Izrada i praćenje individualiziranih obrazovnih	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom školske godine	26,50

	(ADMINISTRIRANJE UČENIČKIH I RAZREDNIH AKTIVNOSTI I SL.) SJEDNICE STRUČNIH I KOLEGIJALNIH TIJELA ŠKOLE	planova (IOP). - Organizacija i praćenje provođenja različitih razrednih aktivnosti, uključujući izlete, projekte i posebne događaje. - Redovita komunikacija s roditeljima/skrbnicima o napretku, potrebama i uspjesima njihove djece. - Podrška učenicima u svakodnevnom školskim aktivnostima. - Sudjelovanje na sjednicama stručnih i kolegijalnih tijela škole, iznošenje prijedloga i mišljenja vezanih uz obrazovne programe i potrebe učenika. - Izrada i prezentacija izvještaja. - Aktivna suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i administrativnim osobljem na sjednicama radi planiranja i implementacije školskih aktivnosti i programa. - Sudjelovanje u praćenju i evaluaciji učinkovitosti školskih programa i inicijativa, te predlaganje poboljšanja. - podrška u kriznim situacijama.			
9.	POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA VEZANI UZ GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE I KURIKULUM ŠKOLE, OSTALI POSLOVI PO OPISANOJ STRUKTURI U EP.	- Analiza i podrška implementaciji Godišnjeg plana i programa rada škole. - Suradnja u izradi i evaluaciji Kurikuluma škole. - Praćenje napretka u ostvarenju postavljenih ciljeva prema Godišnjem planu i programu rada škole te redovito izvještavanje ravnatelja. - Organizacija i provedba edukacija i radionica za nastavnike i stručno osoblje u skladu s ciljevima Godišnjeg plana i programa rada škole. - Suradnja s ostalim stručnim suradnicima škole kako bi se osigurala koherentnost i sinergija u radu. - stručni doprinos u planiranju i implementaciji obrazovnih inicijativa i politika. - Sudjelovanje u radnim grupama i komisijama.	Ravnatelj, Učitelji, Učenici, Stručni suradnici, suradnja s vanjskim suradnicima i ustanovama	Tijekom školske godine	122,5
10.	Ukupno				1768
11.	Blagdani i praznici				96
11.	Godišnji odmor				216
12.	Sveukupno				2080

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TIJEKOM GODINE	700
a) Neposredni rad s učenicima - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom - upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom, organizacijom rada knjižnice, posudba knjiga u slobodnom pristupu, upis u knjižnicu - poticanje na razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika 2. razreda - upoznavanje učenika 2. razreda s knjigama za lektiru i slobodno čitanje za njihovu dob - upućivanje učenika u čitanje časopisa za djecu - gledanje filma - Svatko može učiniti nešto za spas ozonskog omotača - upoznavanje učenika 3. r. s fondom školske knjižnice - razlikovanje knjiga zabavnog sadržaja i znanstvenih djela, te usvajanje pojmova pisac, književnik, ilustrator, nakladnik - uočavanje bibliografskih podataka: kazalo, (abecedno, predmetno) - razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju - sat lektire u knjižnici – Bijeli jelen - susret s piscem – igrokaz - posjeta većoj knjižnici – usporedba školske i pučke knjižnice s obzirom na funkciju i korisnike - upoznavanje s lektirnim djelima za 4. razred, prijedlog knjiga za slobodno čitanje; zastupljene književne vrste u 4.r. bajka, basna, roman, pjesma - upoznavanje učenika s referentnom zbirkom: enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlasi – samostalno pronalaženje informacija - pronalaženje pojmova: rječnik, enciklopedija, leksikon, biblioteka, bibliobus, beletristika - upoznavanje učenika s lektirnim naslovima za 5. r., prijedlog knjiga za slobodno čitanje - klasifikacija učeničkog fonda i smještaj knjiga na policama (M,N,D,O,I) - literarni i znanstveno-popularni časopisi za učenike 5. r. (. Modra lasta, , Meridijani, BUG) - pronalaženje knjiga na polici uz pomoć kataloga i signature - sat lektire u školskoj knjižnici: Bajka o ribaru i ribici, vezano uz animirani film (lutka film) - upoznavanje učenika 6. r. s lektinom, prijedlog za slobodno čitanje - upoznavanje učenika s UDK klasifikacijom, znanstveno-popularna literatura, smještaj knjiga na policama, pretraživanje po predmetnom i stručnom katalogu	siječanj listopad studeni rujan svibanj rujan listopad prosinac veljača rujan listopad travanj listopad rujan listopad veljača rujan-lipanj rujan-lipanj svibanj travanj rujan-lipanj rujan-lipanj	50 30 40 30 10 10 10 20 30 10 10 10 20 30 50 30 50 30 30 20 50

- nastavni sat u knjižnici: zemljopis- snalaženje u zemljopisnom atlasu - upoznavanje učenika 7. r. lektirnim naslovima i preporučivanje knjiga za slobodno čitanje - upoznavanje s gramatikom, pravopisom, rječnikom, priručnikom - služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme i u pripremi referata - način pisanja referata i izrada referata na zadanu temu – učenici 8. razreda - sustav knjižnica u RH (NSK, pučke, područne, specijalne) - animiranje učenika koji imaju slobodne sate (vjeronauk, njemački jezik) društvene igre, igre na računalima u knjižnici - održavanje izvannastavne aktivnosti Mali knjižničari	travanj rujan-lipanj rujan-lipanj rujan-lipanj	10 20 30 30 30 50 35
b) Suradnja s učiteljima , stručnim suradnicima i ravnateljem - suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika, i AV građe - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima, te ravnateljem u nabavi stručno-metodičke literature	rujan-lipanj	190 90 100
II. STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST		500
1. Organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici 2. Nabava knjiga i neknjižne građe 3. Stručna obrada građe a) inventarizacija b) klasifikacija c) signiranje d) katalogizacija e) unos fonda u program (OSA)	rujan-lipanj	20 35 300
4. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: a) žigovi, džepići, naljepnice, datumnici b) otpisi c) umatanje u zaštitnu foliju		35
5. Statistika a) nabave b) posudbe		35
6. Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i neknjižnoj građi i sadržajima stručnih časopisa		35
7. Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete		40

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		114
1. Organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, odlazak u kazalište		30
2. Školske priredbe, Dan kruha, Dan jabuka	rujan-lipanj	34
3. Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja		30
4. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom		10
5. Suradnja s ostalim knjižnicama		10
		40
IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		10
8. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada		10
9. Tjedno planiranje		20
10. Planiranje kulturne i javne djelatnosti	rujan-lipanj	
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE		200
11. Individualno usavršavanje		30
12. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi		30
13. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola, webinar, Loomen i dr.)		100
14. Suradnja s Matičnom službom, NSK, ostalim knjižnicama	rujan-lipanj	40
		1744
GODIŠNJI ODMOR		240
PRAZNICI I BLAGDANI		96
UKUPNO		2080

5.4. Plan rada računovodstva

OPIS POSLOVA	
Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja	374
1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnu i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	
2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija	127
a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti	
b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti	
c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza	
d) vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja	
e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga	
f) vođenje evidencije putnih naloga	

3. Sastavljanje financijskih izvještaja a) bilance b) izvještaji o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima d) izvještaj o obvezama e) bilješke	235
4. Izrada financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) operativni mjesečni planova c) tromjesečni financijski planovi d) financijski plan na razini financijske godine e) rebalans godišnjeg financijskog plana	150
1. Izrada izvršenja financijskog plana	14
2. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	23
7. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	40
8. Praćenje likvidnosti	32
9. Plaćanje obveza-Internet bankarstvo	105
10. Izrada izlaznih faktura	34
11. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	26
12. Plaća - Obračun i isplata plaća i ostalih naknada a) osnovne plaće b) bolovanja na teret poslodavca smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. c) posebnih uvjeta rada d) bolovanje preko 42 dana • obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPS, isplata • izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO f) naknade za trošak prijevoza g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći h) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	440

13. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara	24
14. Vođenje poreznih kartica zaposlenika	14
15. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći MPP-1 obrazac	20
Ostali poslovi	12
16. Kontakti sa Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaća, financijskih izvješća i sl.). Financijsko upravljanje u projektu Erasmus, Financijsko upravljanje projektom Eksperimentalni program, OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv, sustav odgoja i obrazovanja	

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII./VIII.	
Sati	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	48./48.	1744
Godišnji odmor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	240	240
Blagdani	12 dana											96
UKUPNO = 2080												

5.5. Plan rada tajništva

OPIS POSLOVA		
UKUPNO SATI		300
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	a) Izrada pojedinih normativnih akata b) Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature c) Izrada ugovora, rješenja i odluka d) Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora e) Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa f) Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole	
UKUPNO SATI		450
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	a) Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika - prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu i Zavodu za zapošljavanje) - suradnja s odjelom za prosvjetu, kulturu i šport Sisačko-moslavačke županije - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - prikupljanje potvrda i molbi - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - vođenje personalne dokumentacije - evidentiranje primljenih radnika - prijava, promjena i odjava MO - prijava i odjava radnika u Registar zaposlenika u javnom sektoru b) Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika	

	c) Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih d) Upis i ispis radnika u e-Maticu e) Matična evidencija radnika- uređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea Vođenje sanitarnih knjižica	
UKUPNO SATI		430
3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO- TEHNIČKIM POSLOVIMA	- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava - vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	
UKUPNO SATI		120
4. OSTALI POSLOVI	- rad sa strankama (zaposleni ,roditelji, učenici ...) - vođenje i izrada raznih statističkih podataka - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika - suradnja s ministarstvom znanost i obrazovanja i županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije - organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika - poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima - suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti - vođenje dokumentacije za zakup prostora škole - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) - vođenje registra ugovora putem eojn - izrada plana nabave i objave putem eojn - izvršavanje svih poslova vezani Zakonom o javnoj nabavi i definirani internim pravilnikom - uređivanje web stranice škole - Zastupanje škole u parničnim postupcima pred nadležnim sudovima	
UKUPNO SATI		380
5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - sastavljanje i pisanje raznih dopisa , upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i slično. - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole - izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole - vođenje police osiguranja učenika	

	- fotokopiranje za potrebe škole - daktilografski (kompjutorski poslovi) - vođenje brige o matičnim knjigama učenika - vođenje arhive škole - poslovi na prijepisu važnih akata - izdavanje Carnet lozinki - poslovi sastavljanja popisa učenika, putnika koji imaju pravo na besplatan prijevoz uz suradnju sa županijom i razrednicima - tekući poslovi - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklugodinu - administriranje u projektu Erasmus + - Ostali poslovi vezani za projekt Eksperimentalni program, OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja
--	--

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII./VIII.	
Sati	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	48./48.	1744
Godišnji odmor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	240	240
Blagdani	12 dana											96
UKUPNO = 2080												

5.5.1. Plan rada tehničkog osoblja

5.5.1.1. Plan rada Stručnog suradnika na tehničkom održavanju

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Popravci i održavanja	Popravci namještaja i stolarije, učila. Bojanje stolarije, namještaja i zidova
Izmjena i kontrola	Izrada jednostavnih dijelova namještaja Izrada i kontrola jednostavnih pomagala za nastavu
	Kontrola uređaja, namještaja i ostale opreme u svim područnim i u matičnoj školi
Nabava materijala i uskladištenje	Nabava i uskladištenje potrebnog materijala i alata, Vođenje evidencije i servisiranje alata i opreme
Ostali poslovi	Uređenje okoliša škole (košnja, orezivanje, čišćenje snijega...) Stalno obavješćavanje o nastalim štetama u školi i sanacija istih Tehnička podrška kod pripremanja priredbi Vođenje brige o održavanju strojeva i alata Vođenje brige oko kontrole vatrogasnih uređaja Ostali poslovi po nalogu ravnateljice

5.5.1.2. Plan rada spremačica – čistačice škole

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Čišćenje i održavanje škole	Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka.) Redovito čišćenje škole (pranje prozora, stolarije, zidova, metenje, brisanje prašine, pražnjenje kanti za otpatke, pranje zavjesa). Premazivanje podnih površina. Poslovi generalnog čišćenja škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, te i češće ukoliko je potrebno
Uređenje vanjskih prostora	Poslovi uređenja okoliša škole (sadnja cvijeća, plijevljenje, kopanje, grabljanje, skupljanje smeća, metenje)
Ostali poslovi	Poslovi vezani uz pripremu Dana škole Pranje i glačanje školskog rublja Poslovi vezani za ostale školske priredbe i poslovi koji se ne mogu planirati, a javljaju se tijekom godine. Čistačice su dužne voditi brigu o čuvanju školske imovine i zaključavanju prostorija škole. Ostali poslovi koje odredi ravnateljica
Raspored čišćenja prostorija napravljen je u skladu s postojećim pravilnikom kao i radno vrijeme. Neposrednu kontrolu rada čistačica vrše ravnateljica i tajnica škole.	

5.5.1.3. Plan rada kuharice

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Kuhanje i serviranje hrane	Pripremanje i kuhanje obroka Serviranje pribora i obroka Kuhanje za svečane prigode (Dan škole, natjecanja...)
Briga o namirnicama	Sastavljanje jelovnika Briga o pravilnom spremanju robe Evidencija primljene i utrošene robe Sakupljanje ostataka hrane
Čišćenje i održavanje	Svakodnevno čišćenje kuhinje i blagovaonice Sakupljanje korištenog posuđa i pranje Kompletno čišćenje prostorija, pribora i opreme (napa, kuhinjski elementi, hladnjak, štednjaci, prozori)
Neposrednu kontrolu rada čistačica vrše ravnateljica i tajnica škole.	

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII./VIII.	
Sati	176	184	176	176	176	160	184	160	184	176	352	1848
Godišnji odmor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	240	240
UKUPNO = 2088												

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Usvajanje rebalansa financijskog plana za 2024. godinu. Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje djelatnika.	ravnatelj, članovi ŠO, računovođa
X.	Usvajanje izvješća o radu za školsku godinu 2023./2024. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025. Usvajanja Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025. Donošenje financijskog plana za 2024. godinu . Procjene financijskog plana za 2025. i 2026. godinu. Davanje suglasnosti za zapošljavanje djelatnika.	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO ravnatelj, članovi ŠO, računovođa ravnatelj, članovi ŠO
XII.-I.	Izvješće o poslovanju Škole.	ravnatelj, računovođa
III.-IV.	Suglasnosti za zapošljavanja djelatnika. Donošenje pravnih akata Škole.	ravnatelj, članovi ŠO
V.-VI.	Uključivanje i sudjelovanje učenika škole i škole kao ustanove u život i rad lokalne zajednice.	ravnatelj, pedagoginja, članovi ŠO
VIII.	Utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini.	ravnatelj, članovi ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	Organizacija rada u novoj školskoj godini. Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./2024. Izvješće o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika te o provođenju preventivnih programa na kraju drugog polugodišta Važeći Pravilnici, Protokoli, Odluke (vrednovanje učenika, izleti, kućni red, kalendar rada, protokoli o nasilju među djecom i u obitelji...).	ravnateljica pedagoginja

X.	Usvajanje Školskog kurikulumu. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole. Usvajanje primjerenih programa. Donošenje odluke o oslobađanju učenika pohađanja nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.	ravnateljica pedagoginja članovi učiteljskog vijeća
X.	Dogovor o obilježavanju Dana kruha. Organiziranje Kestenijade. Organizacija humanitarnih akcija. Rezilijentnost u međugeneracijskim izazovima	pedagoginja ravnateljica vanjski suradnik razrednici
XI.	Zaduženja za Božićnu priredbu. Povjerenstva za školska natjecanja. Županijsko natjecanje – zaduženja. Nacionalno vrednovanje.	ravnateljica predmetni učitelji pedagoginja
XII.	Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu. Odluka o povjerenstvima za inventuru. Percepcijsko vodstvo i rad s distrakcijama i pritiscima okruženja	ravnateljica pedagoginja razrednici predmetni učitelji vanjski suradnik
II.	Dan škole – zaduženja. Nacionalno vrednovanje-pripreme za provedbu ispita. Samosvijest u preuzimanju odgovornosti u odnosu roditelj-učitelj	ravnateljica učitelji pedagoginja vanjski suradnik
IV.	Izviješća o natjecanjima. Empatijsko vodstvo u nenasilnoj komunikaciji sa sobom i okruženjem	ravnateljica učitelji pedagoginja vanjski suradnik
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine i vladanje učenika. Organizacija dopunskoga rada. Uspjeh učenika nakon dopunskoga rada. Nacionalno vrednovanje-rezultati.	ravnateljica pedagoginja učitelji
VIII.	Uspjeh učenika nakon popravnog ispita Izvešće o radu na kraju školske godine. Pripreme za školsku godinu 2025./2026. Unaprjeđivanje nastavnoga rada.	pedagoginja ravnateljica učitelji članovi Tima za kvalitetu

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
IX.	Organizacija i planiranje rada programa A2, B1 i B2.	ravnateljica razrednici stručni suradnici učitelji
X.	Prijedlog za identifikaciju darovitih učenika.	ravnateljica razrednici učitelji stručni suradnici
XI.	Informacije o uspjehu i vladanju učenika. Analiza realizacije A2 programa.	razrednici učitelji stručni suradnici

XII.-I.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta.	razrednici učitelji stručni suradnici
III.	Informacije o uspjehu i vladanju učenika. Analiza realizacije A2 programa.	ravnateljica razrednici učitelji stručni suradnici
IV.	Izvješće o radu učeničke zadruge. Analiza uspjeha učenika koji imaju negativne ocjene.	ravnateljica učitelji stručni suradnici voditeljica zadruge
V.	Realizacija izvanučioničke nastave.	učitelji stručni suradnici
VI.	Uspjeh učenika i vladanje učenika. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika nakon dopanskoga rada.	učitelji stručni suradnici
VIII.	Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika nakon popravnih ispita.	razrednici učitelji stručni suradnici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Ustrojava se radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole s društvom.

Sastavljeno je od jednog predstavnika roditelja iz svakog razrednog odjela te se Vijeće roditelja sastoji od 12 članova.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica: Konstituiranje Vijeća roditelja za školsku godinu 2024./2025. godinu. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole 2023./2024. godinu. Predstavljanje Godišnjeg plana i programa rada Škole u 2024./2025. godinu. Predstavljanje Kurikuluma Škole za školsku 2024./2025. godinu. Organizacija rada u školskoj godini 2024./2025. /Eksperimentalni program/	Ravnateljica i stručni tim
II.	Osvrt na rezultate rada na kraju 1. polugodišta. Analiza odgojno-obrazovne situacije učenika. Prijedlozi roditelja za poboljšanje uvjeta rada.	Ravnateljica i stručni tim, članovi Vijeća
VI.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine. Analiza postignuća učenika na natjecanjima. Prijedlozi mjera i odgojnih smjernica za sljedeću školsku godinu.	Ravnateljica i stručni tim, članovi Vijeća

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor članova	ravnateljica

	predsjedništva. Realizacija Plana rada iz školske godine 2023./2024. Prijedlozi za plan rada Vijeća učenika u školskoj godini 2024./2025. Informiranje o školskom kurikulumu i godišnjim planom i programom rada Škole za ovu školsku godinu. Informiranje o odredbama Statuta o radu Vijeća učenika. Informiranje o Poslovniku rada Vijeća učenika.	stručni suradnici članovi VU
XI.	Informiranje Vijeća učenika o tijeku realizacije školskih projekata. Prijedlozi za unaprjeđenje rada škole.	ravnateljica, stručni suradnici, članovi VU
II.	Natjecanja i smotre.	ravnateljica, stručni suradnici, članovi VU
IV.	Pripreme za Dan škole.	ravnateljica, stručni suradnici, članovi VU
VI.	Analiza rada na kraju nastavne godine.	ravnateljica, stručni suradnici, članovi VU

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika tijekom školske godine provodit će se kroz kolektivne oblike (stručna vijeća unutar škole, županijska stručna vijeća, stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te u okviru učiteljskog vijeća.

U školi djeluju sljedeća stručna vijeća:

7.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave i stručni suradnik knjižničar

7.2. Stručno vijeće učitelja prirodne grupe predmeta: Matematika, Biologija, Priroda, Prirodoslovlje, Kemija, Fizika

7.3. Stručno vijeće učitelja predmeta: Likovna kulture, Glazbena kulture, Tehnička kulture i Tjelesna i zdravstvena kulture

7.4. Stručno vijeće učitelja društvene grupe predmeta: Povijest, Vjeronauk, Svijet i ja, Geografija, Informatika, Informacijske i digitalne kompetencije

7.5. Stručno vijeće učitelja jezične skupine predmeta: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Srpski jezik i kultura

7.1. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave i stručni suradnik knjižničar

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Rujan	Izrada plana rada za školsku 2024./2025. godinu Planiranje i organizacija izvanučioničke nastave, posjeta i obilježavanje važnih datuma	Svi učitelji
Veljača	Govorne i socijalizacijske poteškoće	Suradnja sa stručnjacima kompetentnima za integraciju djece s razvojnim poteškoćama u redovni nastavni proces; edukacijski rehabilitator
Ožujak	IQ djeteta -briga roditelja	Marina Matagić Knežić

7.2. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja prirodne grupe predmeta: Matematika, Biologija, Priroda, Prirodoslovlje, Kemija, Fizika

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Rujan	Izrada Plana za školsku godinu 2024./2025.	Svi članovi
Listopad	Izrada plakata - Canva	Josipa Tolj Lacković
Veljača	Nastanak suhog leda	Pepo Pezer
Svibanj	Svjetski dan obnovljivih izvora energije	Ana Govorčinović

7.3. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja predmeta: Likovna kulture, Glazbena kulture, Tehnička kulture i Tjelesna i zdravstvena kulture

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Rujan	Izrada Plana za školsku godinu 2023./2024.	Svi učitelji
Listopad	Sigurnosno odvijanje prometa u okolini škole	Tomislav Vujčić
Prosinac	Uloga muzike kao anti stres terapije	Robert Vojvodić
Ožujak	Brzo hodanje u službi jačanja imuniteta učenika	Željko Jambrović

7.4. Stručno vijeće učitelja društvene grupe predmeta: Povijest, Vjeronauk, Svijet i ja, Geografija, Informatika, Informacijske i digitalne kompetencije

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
Rujan	Izrada Plana za školsku godinu 2024./2025.	Svi učitelji
Listopad	Izrada društvenih igara za nastavu	Matej Čavarović
Studen	Unaprjeđenje organizacijskih i komunikacijskih vještina pomoću naprednih funkcionalnosti aplikacije MS Teams	Filip Babić
Siječanj	Prirodna i kulturna baština Hrvatske Kostajnice	Vesna Banozzi Tubić
Veljača	Hrvati u Drugom svjetskom ratu	Šimun Stunković
Travanj	Razvoj solidarnosti i društvene kohezije u lokalnoj zajednici	Ana Govorčinović
Svibanj	Kritičko promišljanje u nastavnim zadacima	Sandra Škrinjarić

7.5. Stručno vijeće učitelja predmeta jezičnog područja: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Srpski jezik i kultura

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADATCI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME
Sudjelovanje u radu ŠSV . Sudjelovanje u radu ŽSV. Međužupanijski i državni stručni skupovi u organizaciji AZOO- a.	Upoznati se s novim temama, idejama ili pristupima u odgojno-obrazovnom procesu te raspravljati o mogućnostima njihove primjene. Dijeliti i usvajati primjere dobre prakse.	svi članovi vijeća	Tijekom školske godine. (četiri puta) Prema planu ŽSV. Prema planu AZOO-a.
Europski dan jezika	Animirati učenike za izradu postera i aktivnu uporabu što većeg broja jezika. Cilj –prevazilaženje jezičnih i kulturnih	svi članovi vijeća	26.rujna 2024.

	podjela.		
Obilježavanje Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje.	Organizirati projektni dan za Dan kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje, animirati učenike na izradu plakata služeći se svim hrvatskom pismima korištenima tijekom povijesti.	svi članovi vijeća i ostali učitelji	listopad 2024.
Mjesec knjige: poticanje čitalačke pismenosti	Razvijati čitalačku pismenost kod učenika, čitati naglas, poticati na odabir naslova koje će čitati drugima u svom ili ostalim razredima. Posjet gradskim knjižnicama.	Učiteljice Rada Cikuša i Romana Bodlović	listopad / studeni
Božićna priredba / Božićni sajam.	Organizacija i uvježbavanje priredbe za učenike, učitelje i roditelje.	svi članovi vijeća	prosinac
TEMA: Inovativne metode u nastavi: AI kao suradnik učitelja	Predavanje na temu.	učiteljice Valentina Bertina i Danijela Čavarović.	siječanj
Praćenje nadarenih učenika te priprema učenika za natjecanja iz hrvatskoga jezika i provedba školskog natjecanja	Poticati nadarene i zainteresirane učenike na rad. Pripremati listiće, literaturu i materijale za rad. Pratiti rad.	učiteljice Rada Cikuša	tijekom školske godine s naglaskom na siječanj, veljaču, ožujak i travanj
Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika.	Kreativnim i poučnim aktivnostima jačati svijest o potrebi njegovanja hrvatskoga jezika i važnosti promicanja njegovih vrijednosti i ljepote, radionica pisanja glagoljice, predavanja učenika 7. razreda o važnim ličnostima u povijesti jezika. Ja sam...(Ljudevit Gaj, Antun Mihanović, Stanko Vraz, Petar Preradović..) Predavanje na temu.	učiteljice Rada Cikuša i Romana Bodlović	ožujak
TEMA: Razvijanje kreativnosti u učenju jezika.		učiteljica Marica Šimunić	ožujak
Obilježavanje Dana škole	Pripreme materijala, vježbe i pripremanje programa i učenika izvođača.	svi učitelji SVŠ i ostali učitelji	svibanj
A2 primjeri dobre prakse u individualizaciji sadržaja/zadataka	Predstavljanje primjera dobre prakse, razmjena iskustava.	svi učitelji SVŠ	svibanj

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

9. mjesec - RUJAN

MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI

- obilježavanje na satu hrvatskog jezika, engleskog jezika, vjeronauka i u školskoj knjižnici

Nositelji aktivnosti: učitelji, knjižničar, učenici

HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN

- obilježavanje na satovima tjelesne i zdravstvene kulture

Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

DAN PROBOJA

- obilježavanje na satu povijesti

Nositelji aktivnosti: učitelj povijesti, učenici

MEĐUNARODNI DAN MIRA

- obilježavanje na satu povijesti i satu razrednika

Nositelji aktivnosti: učitelj povijesti, razrednici, učenici

DAN EUROPSKE BAŠTINE

- obilježavanje na satu hrvatskog jezika i u školskoj knjižnici

Nositelji aktivnosti: učitelji, vjeroučitelji, knjižničar

NACIONALNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA

- obilježavanje na satu razrednika

Nositelji aktivnosti: razrednici, pedagoginja, učenici

10. mjesec – LISTOPAD

RUŽIČASTI LISTOPAD

- učenici od 1.- 8. razreda
- Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici i vanjski suradnici

MEĐUNARODNI DAN DJETETA

- učenici od 1.- 4. razreda – na satovima razrednika
- učenici od 5.- 8. razreda, na satovima razrednika

Nositelji aktivnosti: učitelji, knjižničar, učenici

SVJETSKI DAN TABLICE MNOŽENJA

- učenici od 3.-8 razreda – na satovima matematike

Nositelji aktivnosti: učiteljica matematike, učenici

DAN NEOVISNOSTI

- obilježavanje na satovima razrednika
- u redovnoj nastavi

Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE

- pravljenje kruha, izložba učeničkih radova u učionici
- sudjeluju svi učenici, učitelji i vjeroučitelji
- učenici razredne nastave aktivnosti realiziraju s učenicima OŠ Katarina Zrinska u Mečenčanima

Nositelji aktivnosti: razrednici, vjeroučitelji, stručni suradnici i učenici naše škole i OŠ Katarina Zrinska Mečenčani

KESTENIJADA

- fotografiranje postavljenih izložbi u gradu i ostalih prigodnih sadržaja

Nositelji aktivnosti: učitelj tehničke kulture, učenici iz foto skupine

SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA

- učenici od 1.-4. razreda – pješačenje na brdo Djed

Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA

- obilježavanje u školskoj knjižnici

Nositelji aktivnosti: knjižničar, učitelji i učenici

DAN KRAVATE

- obilježavanje u holu škole

Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

SVJETSKI DAN JABUKE

- obilježavanje u razrednim odjelima

Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

DAN ŠTEDNJE

- razgovori na satovima razrednika

Nositelji aktivnosti: razrednici, učenici

MJESEC KNJIGE

- obilježavanje u školskoj knjižnici

Nositelji aktivnosti: knjižničar, učitelji i učenici

11. mjesec – STUDENI

DAN SPOMENA NA MRTVE

- obilježavanje na nastavi vjeronauka

Nositelji aktivnosti: vjeroučitelji i učenici

MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE

- obilježavanje na satu razrednika

Nositelji aktivnosti: razrednici, pedagoginja, učenici

SVJETSKI DAN NEPUŠAČA

- studeni je mjesec borbe protiv pušenja, alkohola i drugih ovisnosti

Nositelji aktivnosti: razrednici, učenici

DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR

- obilježavanje na satu razrednika

Nositelji aktivnosti: razrednici, učenici

SVJETSKI DAN SPRJEČAVANJA ZLOSTAVLJANJA DJECE

- obilježavanje na satu razrednika

Nositelji aktivnosti: razrednici, učenici

12. mjesec – PROSINAC

SVETI NIKOLA

- darivanje i prigodan program

Nositelji aktivnosti: učenici, vjeroučitelji, pedagoginja, razrednici, tajnica

DAN ŽUPE

- obilježavanje na satovima vjeronauka

Nositelji aktivnosti: učenici i vjeroučitelji

DAN PRAVA ČOVJEKA

- razgovor na satu razrednika
- razgovor na nastavi povijesti

Nositelji aktivnosti: učenici, učitelji, razrednici.

MEĐUNARODNI DAN SOLIDARNOSTI MEĐU LJUDIMA

- obilježavanje na satovima razrednika i vjeronauka

Nositelji aktivnosti: učenici, razrednici i vjeroučitelji

BOŽIĆNI BLAGDANI

- uređenje razreda
- uređenje hola škole
- prigodan program

Nositelji programa: učenici, učitelji, vjeroučitelji, ravnatelj, pedagoginja

1. mjesec – SIJEČANJ

DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE

- učenici od 1.-4. razreda na satu prirode i društva
- učenici od 5.-8. razreda na satu povijesti

Nositelji programa: učenici, učitelji

2. mjesec - VELJAČA

KARNEVALSKE SVEČANOSTI – PLES SRCA POD MASKAMA

- obilježavanje u razrednim odjelima

Nositelji aktivnosti: učitelji i učenici

VALENTINOVO

- obilježavanje na satu razrednika

Nositelji programa: učenici, učitelji, razrednici

DAN RUŽIČASTIH MAJICA

- prevencije vršnjačkog nasilja na satovima razrednika

Nositelji programa: učenici, razrednici, ravnateljica, pedagoginja

3. mjesec – OŽUJAK

MEĐUNARODNI DAN ŽENA

- obilježavanje na satu razrednika

Nositelji programa: učenici, učitelji, razrednici

DANI HRVATSKOGA JEZIKA

- obilježavanje na satovima hrvatskog jezika

Nositelji programa: učenici, učitelji

MEĐUNARODNI DAN KAZALIŠTA ZA DJECU I MLADE

- obilježavanje na izvanučioničkoj nastavi

Nositelji programa: učenici, učitelji, razrednici, ravnateljica, knjižničar

DAN DAROVITIH UČENIKA

- prigodne aktivnosti u skladu s interesima učenika

Nositelji programa: učenici, učitelji

SVJETSKI DAN DOWNOVOG SINDROMA (DAN ŠARENIH ČARAPA)

- prigodne aktivnosti u svim razrednim odjelima

Nositelji: učitelji i učenici

SVJETSKI DAN VODA

- integrirani dan u razrednoj nastavi

Nositelji programa: učenici, učitelji, razrednici

SVJETSKI DAN KAZALIŠTA

- učenici od 1.-4. razreda na satovima hrvatskog jezika i u knjižnici
- učenici od 5.-8. razreda na satovima hrvatskog jezika i u knjižnici

Nositelji programa: učenici, učitelji, razrednici

4. mjesec - TRAVANJ

USKRS

- izrada uskršnjih obilježja
- izložba radova učenika

Nositelji programa: učenici, vjeroučitelji, razrednici, pedagoginja

MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE

- obilježavanje u školskoj knjižnici

Nositelji aktivnosti: knjižničar, učitelji i učenici

SVJETSKI DAN ZDRAVLJA

- razgovor s učenicima na satovima razrednika
- predavanje školske liječnice

Nositelji programa: liječnica i pedagoginja

DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST

- učenici od 1.-4. razreda na satu prirode i društva
- učenici od 5.-8. razreda na satu povijesti

Nositelji programa: učenici, učitelji

DAN PLANETA ZEMLJE

- obilježavanje na satu prirode, prirode i društva, biologije, geografije, engleskog jezika, vjeronauka

Nositelji aktivnosti: učenici, učitelji, vjeroučitelji

DAN HRVATSKE KNJIGE

- obilježavanje u školskoj knjižnici

Nositelji aktivnosti: knjižničar, učitelji i učenici

5. mjesec – SVIBANJ

MEĐUNARODNI DAN RADA

- prigodnim programom obilježiti će ga povijesna grupa

Nositelji programa: predmetni učitelj, učenici

SVJETSKI DAN VATROGASACA

- obilježavanje na satovima razrednika

Nositelji programa: razrednici, učenici

MEĐUNARODNI DAN CRVENOG KRIŽA

- humanitarne akcije
- posjet bolesnoj djeci

Nositelji aktivnosti: razrednici, učenici

MAJČIN DAN

- izrada poklona za majke i obilježavanje na satu razrednika

Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

MEĐUNARODNI DAN OBITELJI

- dan otvorenih vrata za roditelje

Nositelji aktivnosti: učenici, razrednici

MEĐUNARODNI DAN MUZEJA

- obilježavanje na izvanučioničkoj nastavi

Nositelji aktivnosti: učenici, učitelji, razrednici, ravnateljica

DAN ŠKOLE

- sportska natjecanja povodom Dana škole
- svečani program povodom Dana škole

Nositelji programa: učenici, učitelji, roditelji, pedagog, ravnateljica

MEĐUNARODNI DAN NESTALE DJECE

- predavanje vanjskih suradnika

Nositelji programa: ravnateljica, pedagoginja, djelatnici PU

SVJETSKI DAN SPORTA

- sportske igre

Nositelji programa: učenici, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture

6. mjesec – LIPANJ

DAN ZAŠTITE ČOVJEKOVE OKOLINE

- uređenje okoliša škole

Nositelji aktivnosti: učenici, razrednici, pedagog, vanjski suradnik

DAN GRADA

- sudjelovanje u postavljanju izložbe u gradu
- kros ulicama grada

Nositelji aktivnosti: učenici, razrednici, pedagog, vanjski suradnik

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.2.1. Aktivnosti službe za školsku medicinu

Razred	Sistematski pregledi	Cijepljenje	Zdravstveni odgoj
1.	-	Ospice, Rubeola, Zaušnjaci, Difterija, Tetanus, Dječja paraliza	Pravilno pranje zubi
3.	Pregled vida Pregled vida na boje Mjerenje tjelesne težine i visine	-	Skrivene kalorije
4.	-	-	Rast i razvoj ljudskog tijela od začeca do puberteta
5.	Sistematski pregled	-	Pubertet Higijena kod djevojčica
6.	Pregled kralježnice i stopala Mjerenje tjelesne težine i		Sudjelovanje u provedbi nacionalnoga programa

	visine	-	Zubna putovnica
8.	Sistematski pregled – profesionalna orijentacija	Difterija, Tetanus, Dječja paraliza Cijepljenje protiv HPV-a –uz pristanak roditelja	Spolno prenosive bolesti na modelu HIV infekcije Predavanje za roditelje: Cijepljenjem protiv HPV-a

8.2.2. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika. Prehranom je u školi obuhvaćeno 154 učenika.

Za učenike se priprema doručak i ručak.

Prehrana učenika je organizirana u skladu s preporukama MZOM-a i HZJZ-a.

Prehrana za učenike je besplatna, prema Odluci o financiranju drugih obrazovnih materijala za učenike osnovnih škola u Republici Hrvatskoj za školsku godinu 2024./2025. sredstvima iz Državnog proračuna Republike Hrvatske (NN 95/2023)

8.2.3. Osiguranje učenika

Na početku svake školske godine odabere se osiguranje koje je najpovoljnije za učenike. I ove školske godine osiguravajuća kuća Euroherc d.o.o. je odabrana za osiguravatelja učenika. Cijena osiguranja je od 3,00 do 8,00 € po učeniku, ovisno koju varijantu roditelj izabere od 6 ponuđenih varijanti pokrića. Razrednici roditeljima prenose informacije i primjere uplatnica na prvom roditeljskom sastanku i ravnateljica na Vijeću roditelja. Osiguranje nije obvezno.

8.2.4. Organizacija prijevoza učenika

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz autobusnim prijevoznikom "Čazmatrans".

Ukupno putuje 68 učenika.

8.2.5. Briga o učenicima koji žive u nepovoljnim uvjetima

Temeljem analize odgojne situacije u razrednim odjelima utvrde se učenici koji trebaju pomoć stručne službe škole ili vanjskih suradnika kao i Hrvatskog zavoda za socijalni rad te se uz suradnju i odobrenje roditelja organizira dodatna pomoć.

8.2.6. Higijena školskog prostora i održavanje školskog okoliša

Na nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture obvezna sportska oprema i tenisice. Održavanje školskog prostora vrši se u skladu s preporukama MZOM-a i HZJZ. Učiteljica Likovne kulture zadužena je za estetsko uređenje škole. Na ulazu u dvorište Škole postavljen je kontejner za papir.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih djelatnika škole

8.3.1. Zdravstveni pregledi prema TKU za službenike i namještenike u javnim službama

Ove školske godine ostvarit će liječnički pregled 12 djelatnika (sukladno financijskim mogućnostima).

Vrijeme realizacije: siječanj-prosinac 2025.

8.3.2. Zdravstveni pregledi kuharica

Prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti kuharice su obvezne obaviti pregled svakih šest mjeseci.

8.3.3. Zdravstveni pregledi domara

Prema Zakonu o zaštiti na radu i Zakonu o zaštiti od požara obvezna je za domara obaviti pregled jednom godišnje.

8.4. Plan profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda

8.4.1. Realizacija godišnjeg izvedbenog kurikulumu – međupredmetna tema Poduzetništvo

Predmetni učitelji, tijekom školske godine, obrađujući međupredmetnu temu Poduzetništvo ostvarivat će ishode za razvoj karijere i profesionalnog usmjeravanja učenika.

Nositelji: učitelji, učenici

8.4.2. Održavanje predavanja za učenike i njihove roditelje

Predavanja za učenike osmog razreda i njihove roditelje o mogućnosti nastavka školovanja.

Upoznavanje s postupkom elektroničkih prijava.

Upoznavanje sa zanimanjima srednjih škola koje su dostavile materijale o upisu.

Upoznavanje s važećim mjerilima upisa.

Obavljanje sistematskog pregleda i upoznavanje s kontraindikacijama za izbor zanimanja.

Nositelji: pedagoginja, razrednici, školska liječnica, vanjski suradnici.

8.4.3. Anketiranje i testiranje učenika

Provođenje anketiranja učenika radi utvrđivanja njihovih profesionalnih želja i interesa.

Provođenje testiranja sposobnosti učenika za pojedina zanimanja.

Nositelji: pedagoginja, stručni tim za profesionalno informiranje Zavoda za zapošljavanje

8.4.4. Savjetodavni rad s učenicima

Temeljem rezultata ankete o profesionalnim namjerama individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima.

Upućivanje na mrežne stranice za savjetovanje o upisima u srednje škole.

Nositelji: pedagoginja, stručni tim za profesionalno informiranje Zavoda za zapošljavanje

8.4.5. Tiskani materijali

Distribucija tiskanog materijala o zanimanjima i upisima u srednje škole.

Oglašavanje na oglasnoj ploči škole.

Nositelji: pedagoginja, stručni tim za profesionalno informiranje Zavoda za zapošljavanje, vanjski suradnici.

8.5. Školski preventivni programi

Procjena stanja i potreba:

Planirano temeljem analize odgojne situacije u razrednim odjelima.

- Osposobljavanje mladih za razvijanje strategije zdravog življenja (razvijanje načina koji vode zdravom i produktivnom životu).
- Osigurati individualan pristup učenicima pri zadovoljavanju osobnih potreba.
- Pomoći djeci u razvijanju orijentacije prema budućnosti, što uključuje nastavak školovanja i razvoj odgovornosti za sebe i druge.
- Pomoći učiteljima na osobnom usavršavanju i zadovoljavanju potreba kako bi bili efikasni u pomoći učenicima i njihovim roditeljima.

Ciljevi programa:

Razvijanje kod učenika sustava vrijednosti koji vodi prihvatljivom ponašanju u društvu i poticati mlade da iskustveno uče o pozitivnim vrijednostima te aktivno sudjeluju u kreiranju svoga života u zajednici.

Osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu).

Ublaživanje utjecaj rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

Područja prevencije:

- Zaštita zdravlja učenika (mentalnog i tjelesnog)
- Prevencija nasilja
- Prevencija ovisnosti

1. - 8. razred

Očekivanja međupredmetnih tema – u sklopu svih predmeta, sata razrednika i izvanučioničkih aktivnosti.

Prevencija nasilja

Ciljevi:

- Afirmacija pozitivnih vrijednosti
- Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- Razvijanje samopoštovanja u učenika
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima

- Pozitivno provođenje slobodnog vremena učenika
- Promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja

Zadaće:

- Razvijanje partnerstva između škole i zajednice.

Nužno je uključiti roditelje i učenike u život škole, a posebno u preventivni program. Neizostavna je suradnja i koordinirano djelovanje sa svim relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama (MUP, Centar za socijalnu skrb, obiteljski liječnik, i dr.). Učenicima je potrebno ponuditi aktivnosti za kreiranje slobodnog vremena i to ne samo od strane škole nego i organizacija koje djeluju na ovom području ili ih potaknuti da osnuju nove.

- Osigurati školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje.

Registirati svako nasilničko ponašanje te postupiti u skladu sa pravilnicima koji u školi reguliraju učeničko ponašanje. Omogućiti djeci stručnu pomoć u školi ili institucija izvan škole koje se bave problematikom nasilja.

1. Svi djelatnici odgojno-obrazovne ustanove dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika ili zaposlenika).
2. Nužna je koordinirana suradnja svih nositelja programa te stručnih institucija koje se bave problemima mladih, kao i zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi. O svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, učiteljima i roditeljima obvezno izvještavati.
3. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su o svim uočenim fizičkim ozljedama izvijestiti razrednika, stručne suradnike i ravnatelja, a oni liječnika školske medicine i centar za socijalni rad.
4. Svi razrednici i djelatnici sustavno prate sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u suradnji s nadležnim organima, županijskim uredima i Ministarstvom prosvjete i športa.
5. O svakoj uočenoj rizičnoj pojavi i čimbeniku koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja pismeno upozoriti nadležne institucije koje će svojim propisima pomoći u rješavanju problema za koji nije nadležna odgojno-obrazovna ustanova.

Prevenција zlouporabe droga

Ciljevi:

- Osvješčivanje štetnosti konzumacije droga kod učenika.
- Utjecanje na smanjivanje interesa i broja učenika koji konzumiraju droge (cigarete, alkohol).
- Zaštita zdravlja učenika.
- Utjecanje na promjenu neprihvatljivih obrazaca ponašanja

Zadaće:

- Zadatak škole je da svakodnevno skrbi i nadzire učenike. Njima se treba više baviti, osigurati im dobre uvjete, prostor i mogućnost za šport, glazbu, igru, zabavu i racionalno korištenje slobodnog vremena.
- Škola će nastojati da im ponudi zanimljive i atraktivne sadržaje kroz razne sekcije (dramsku, recitatorsku, literarnu, povijesno-novinarsku, ekološku, vjeronaučnu...), športske sadržaje: nogomet, rukomet, košarku, stolni tenis, odbojku i sl., zbor i pripremanje školskih priredbi, razna natjecanja i svakodnevni savjetodavni rad u nastavi upućujući ih na štetnost droge, alkohola, nikotina, lošeg društva.
- Organizacijom slobodnog vremena - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pruža se mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdravi odnosi među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.
- Suradnja škole i roditelja i usmjeravanje djeteta na izbor pravih vrijednosti koje promoviraju život i očuvanje zdravlja.
- Suradnja škole i lokalne zajednice.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Živim život bez nasilja bez nasilja / izgradnja kulture nenasilja, tolerancije i nediskriminacije/	MZOM	7.	15	Policijska uprava SMŽ	1
2. Abeceda prevencije	MZOM I AZOO	1.-8.	154	Razrednici, Voditelj preventivnih programa	15
Svrha Abecede prevencije je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.					
Svrha je i ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.					

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>

1. Zdrav za 5 / provođenje aktivnosti vezanih za prevenciju ovisnosti o alkoholu (8. razred osnovnih škola)/	MZOM	8.	22	MUP, ZZJZ	2
2. Međupredmetne teme /očekivanja prema propisanim kurikulumima/	MZOM	1.-8.	163	Razrednici, Stručni suradnici, vanjski suradnici	
3. Mogu ako hoću /MAH 1/ Mogu ako hoću /MAH 2/ Prevencija i alternativa /PIA 1/ Prevencija i alternativa /PIA 2/ / Predavanje kontakt policajca o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanje./	MZOM	4. 6. 5. 6.	21 17 21 17	Pedagog, vanjski suradnici (policajac u zajednici)	4
4. CAP program -osnovni i TEEN CAP Program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci školske dobi. Cilj je smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kroz: pružanje kvalitetnih informacija; poučavanje učinkovitim strategijama prevencije nasilja nad i među djecom i mladima; osnaživanje njima važnih odraslih, roditelja i zaposlenika osnovnih škola zbog pružanja kvalitetnije podrške.	MZOM I AZOO	4.i 8.	43	Razrednici, Voditelj preventivnih programa	6
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Mjesec borbe protiv ovisnosti Cilj: upozorenje na štetnost ovisnosti i osvještavanje odgovornosti za vlastito zdravlje. Produbljivanje saznanja o štetnosti svih oblika ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, ovisnost o internetu i dr.) i jačanje samopouzdanja i životnih vještina u rješavanju svakodnevnih problema.	Razrednici Stručni suradnici Učitelji	1.-8.	154	Razrednici Stručni suradnici Učitelji Vanjski suradnici	-2 po odjelu 1.-4.r. -3 po odjelu 5.-8.r. 12
2. Tolerancija /radionice: Oboji svijet tolerancijom/ Cilj: Stvaranje razreda bez rугanja i ismijavanja. Osigurati svim učenicima boravak u školi ugodnim i podržavajućim okruženjem u kojemu se uvažavaju različitosti.	Razrednici Stručni suradnici Učitelji Vanjski suradnici Web-stranice „ugasimo nasilje!!!“	1.-8.	154	Razrednici Stručni suradnici Učitelji Vanjski suradnici	2 po odjelu

3. Sigurno u prometu	Policajac u zajednici Razrednica Stručni suradnici	1.	19	Policajac u zajednici Razrednica Stručni suradnici	1
4. Sudjelovanje u realizaciji programa institucija lokalne samouprave /po pozivu institucija lokalne samouprave/	Razrednici Učitelji Stručni suradnici Institucije lokalne samouprave	1.-8.	154	Razrednici Učitelji Stručni suradnici Institucije	3
5. Program Protecta Unaprjeđivanje kvalitete života obiteljima s djecom i mladima koji se nalaze u riziku od razvoja rizičnih ponašanja, socijalne isključenosti, bez roditeljske skrbi ili su već razvili probleme u ponašanju.	Vanjski suradnici Udruga za kreativni i socijalni rad, Zagrebu	3.-7.	4	Vanjski suradnici Udruga za kreativni i socijalni rad, Zagrebu	10

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Otvoreni sat	Razrednici, učitelji, stručni suradnici, roditelji	Tijekom godine	Razrednici, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
1. Važeći pravilnici i drugi zakonski akti /prezentacija/ 2. Sigurno u prometu /prezentacija/ 3. Edukacija na roditeljskim sastancima: Mogu ako hoću-MAH-2 - predavanje za roditelje učenika 6. razreda. Tema: Ovisnost s aspekta policijskog postupanja i zakonskih posljedica 4. Maslo 4 – Elektroničko nasilje Uvodna aktivnost: Pripremna i provedba ankete za učenike I. ZNATE LI ŠTO VAŠE DIJETE ZNA? Cilj je prezentirati roditeljima razinu znanja i vještina njihove djece u području	Razrednici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica Vanjski suradnik (policajac u zajednici) Razrednik Vanjski suradnici- Udruga Novi svijet Sisak, ravnateljica, pedagoginja, roditelji	1X godišnje po razrednom odjelu 1x godišnje /1.r./ 1x godišnje /6.r./ 2x godišnje	Razrednici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica Vanjski suradnik (policajac u zajednici) Razrednik Vanjski suradnik (policajac u zajednici) Razrednik Vanjski suradnici- Udruga Novi svijet Sisak, ravnateljica, pedagoginja, roditelji

korištenja suvremenih elektroničkih sredstava komuniciranja (pametni telefoni, računala i sl.) i komunikacije na Internetu i društvenim mrežama. • Tema 1: Elektroničko nasilje nad i među djecom – sociološka dimenzija; Uvodne pretpostavke i kratka diskusija na temelju informacija prikupljenih u pripreмноj anketi II. BUDITE KORAK ISPRED Cilj je prezentirati roditeljima smjernice i pravilnu metodologiju pristupa ovom problemu kako bi se rizične situacije na vrijeme prepoznale i u najvećoj mogućoj mjeri prevenirale. • Tema 2: Elektroničko nasilje nad i među djecom – najčešći oblici, primjeri, rizici, moguće štetne posljedice, savjeti (izlaganje i kratka diskusija) 5. Program Protecta Unaprjeđivanje kvalitete života obiteljima s djecom i mladima koji se nalaze u riziku od razvoja rizičnih ponašanja, socijalne isključenosti, bez roditeljske skrbi ili su već razvili probleme u ponašanju. 6. CAP program Pružanje kvalitetnih informacija o ranjivosti djece i njihovoj izloženosti različitim oblicima zlostavljanja i poučavanje učinkovitim preventivnim strategijama s ciljem pružanja kvalitetnije podrške djeci. 7. Abeceda prevencije Svrha podršku roditeljima u primjeni znanja i vještina kod djece u svakodnevnom funkcioniranju i razvoju pozitivnog mentalnog zdravlja.	Vanjski suradnici Udruga za kreativni i socijalni rad, Zagrebu, roditelji	Tijekom godine	Vanjski suradnici Udruga za kreativni i socijalni rad
Pružanje kvalitetnih informacija o ranjivosti djece i njihovoj izloženosti različitim oblicima zlostavljanja i poučavanje učinkovitim preventivnim strategijama s ciljem pružanja kvalitetnije podrške djeci.	MZOM I AZOO	1x godišnje /roditelji učenika 4. i 8. razreda.razreda/	Voditelj preventivnih programa
7. Abeceda prevencije Svrha podršku roditeljima u primjeni znanja i vještina kod djece u svakodnevnom funkcioniranju i razvoju pozitivnog mentalnog zdravlja.	MZOM I AZOO	1x godišnje /u svakom razrednom odjelu na roditeljskom sastanku/	Razrednici
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja			
Rad zadruge	Roditelji, ravnateljica, voditeljica zadruge	1x godišnje	Roditelji, ravnateljica, voditeljica zadruge
Predstavljanje projekata i programa u školi	Roditelji, ravnateljica	2x godišnje	Predsjednik Vijeća roditelja, ravnateljica

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
Individualno savjetovanje			
Upućivanje učitelja na postojeću literaturu i zakonske regulative Planiranje tema na satu razrednika	Ravnateljica, stručni suradnici, tajnica	3	Ravnateljica, stručni suradnici, tajnica
Grupni rad			
Provođenje preventivnih aktivnosti	Ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom godine	Učitelji i stručni suradnici
Unapređenje kvalitete rada s učenicima			
Individualni razgovori Savjetodavni rad Stručne teme na UV /u planu rada UV/	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	Učitelji, ravnateljica i stručni suradnici
Maslo 4 – Elektroničko nasilje Stručni djelatnici škole steći će uvid u metodologiju provođenja školskih radionica na temu elektroničkog nasilja. CAP program Pružanje kvalitetnih informacija o ranjivosti djece i njihovoj izloženosti različitim oblicima zlostavljanja i poučavanje učinkovitim preventivnim strategijama s ciljem pružanja kvalitetnije podrške učenicima.	Vanjski suradnici- Udruga Novi svijet Sisak, ravnateljica, učitelji, stručni suradnici Svi zaposlenici škole	Tijekom godine 1x godišnje	Vanjski suradnici- Udruga Novi svijet Sisak Voditelj preventivnih programa

8.6. Plan natjecanja učenika

Učenici će se uključiti u sljedeća natjecanja:

"Znanost mladima"

Sportska natjecanja i susrete

Natjecanje u sricanju

Sudoku

Natjecanje u poznavanju prometnih propisa
 Croatian makers liga-natjecanje iz robotike
 Natjecanja će biti organizirana iz sljedećih predmeta:
 Hrvatski jezik
 Engleski jezik
 Matematika
 Biologija, Fizika, Kemija
 Povijest, Geografija
 Likovna kultura
 Vjeronauk
 Učenici će sudjelovati na Smotri likovnog stvaralaštva.

8.7. Plan aktivnosti u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje

Projekti: Nacionalni ispiti u osnovnim školama
 Prema naputku Nacionalnog centra za vanjsko vrjednovanje vrednovanje će se provesti u ožujku 2025. godine za učenike 4. i 8. razreda.

Provedba ispita za učenike 4. razreda je prema sljedećem rasporedu:

Predmet	Datum	Vrijeme
Hrvatski jezik	10. ožujka 2025.	9:00 sati
Matematika	12. ožujka 2025.	9:00 sati
Priroda i društvo	14. ožujka 2025.	9:00 sati

Provedba ispita za učenike 8. razreda je prema sljedećem rasporedu:

Predmet	Datum	Vrijeme
Hrvatski jezik	17. ožujka 2025.	9:00 sati
Engleski jezik	19. ožujka 2025.	9:00 sati
Matematika	21. ožujka 2025.	9:00 sati
Biologija	24. ožujka 2025.	9:00 sat
Fizika	26. ožujka 2025.	9:00 sati
Kemija	28. ožujka 2025.	9:00 sati
Geografija	1. travnja 2025.	9:00 sati
Povijest	3. travnja 2025.	9:00 sati

9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Prioritetno područje unaprjeđenja	Razvojni ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Datum do kojega će se cilj ostvariti	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
-----------------------------------	------------------	---	---------------	--------------------------------------	--	--

Uključenost i motiviranost učenika	Razvijanje i njegovanje radnih navika, radnih vrijednosti i stvaralaštva učenika.	Radionice s učenicima. Kroz rad različitih skupina dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti, organiziranje izvanučioničke nastave. Suradnja s Udrugama, ustanovama. Rad s učenicima u A2 programu.	Papir za kopiranje. Nabavka alata i pomagala za rad.	13. lipnja 2025. godine	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji, učenici, vanjski suradnici, voditelji projekata.	E-Bilješke u razrednim knjigama, učeničke mape, povratne informacije učenika (usmene i pismene, izložbe i smotre.
Unaprjeđivanje izvođenja nastavnog procesa	Diferencirani rad Interaktivna nastava	Usavršavanje učitelja na stručnim vijećima škole. Suradnja s Udrugama, ustanovama.	Papir za kopiranje i materijali za rad.	13. lipnja 2025.	Učitelji, ravnateljica, pedagoginja, voditeljica tima za kvalitetu, vanjski suradnici.	Prezentacije na Učiteljskom vijeću i stručnim vijećima učitelja.
Poticanje vrednovanja i samovrednovanja kod učenika	Vrednovanje za učenje. Vrednovanje kao učenje.	Radionice s učenicima. Analize pisanih provjera. Analize različitih uradaka.	Papir za kopiranje i materijali za izvođenje grupnog rada.	13. lipnja 2025.	Učitelji, učenici (1.-8. razreda), pedagoginja.	Procesna evaluacija.

10. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA

Područje odgojnog rada	Sadržaj	Ciljevi i zadaće	Metode, oblici, instrumenti	Nositelji	Vrijeme realizacije
1	2	3	4	5	6
1.Učenici	- Identifikacija učenika neprihvatljivog ponašanja - Uključivanje učenika s	- Anketiranjem otkriti učenike s neprihvatljivim ponašanjem	Anketni upitnici, savjetodavni razgovori,	Članovi povjerenstva, učitelji, razrednici	Tijekom godine

	neprihvatljivim ponašanjem u njima primjerene aktivnosti	- Razvijati kod učenika samopouzdanje i samopoštovanje - Podučavanje vještinama nenasilnog rješavanja problema - Upućivanje učenika na ostvarivanje vlastitih prava	radionice		
--	--	---	-----------	--	--

2. Učitelji	- Sjednica učiteljskog vijeća - Predavanja i radionice na stručnim skupovima - Preporuka stručne literature	- Osposobiti učitelje za prepoznavanje zlostavljanog djeteta - Osvijestiti načine promicanja emocionalnih, socijalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija kod učenika - Stvaranje pozitivnog ozračja u školi	Savjetodavni razgovori, predavanja, radionice	Članovi povjerenstva, predstavnici udruga, učitelji	Tijekom godine
3. Roditelji	- Roditeljski sastanci - Individualni razgovori - Radionice	- Utvrđivanje zajedničkog plana djelovanja - Savjetodavni rad s roditeljima s ciljem prepoznavanja agresivnog ponašanja kod djece (razgovori, radionice,...) - Pomoć roditeljima s ciljem uspješnijeg rješavanja problema	Anketni upitnici, savjetodavni razgovori, radionice	Članovi povjerenstva, učitelji, razrednici	Tijekom godine

1	2	3	4	5	6
4. Sat razrednika	- Radionice - Parlaonice - Suradničko učenje - Posjete ustanovama	- Osposobiti učenike za prepoznavanje zlostavljanja i spoznavanje posljedica i mogućnostima rješavanja problema - Promicanje emocionalnih, socijalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija kod učenika - Podupiranje samoodređenja i samoučinkovitosti kod učenika	Savjetodavni razgovori, predavanja, radionice, letci, plakati, literarni radovi	Razrednici, članovi povjerenstva, predstavnici udruga, učitelji	Tijekom godine
5. Suradnja s institucijama	- Ostvarivanje socijalno-zaštitnih prava	- Otkrivanje učenika koji trebaju zaštitu prava - Pomaganje učenicima u ostvarivanju prava	Savjetodavni rad, razgovori, procjene	Razrednici, članovi povjerenstva, predstavnici udruga, učitelji, Hrvatski zavod za socijalni rad, MUP	Tijekom godine

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Investicijsko održavanje školskog objekta tj. obnova školske zgrade	tijekom godine
Osiguranje opreme po normativima u pedagoškom standardu za svaki predmet	tijekom godine
Minimum opreme za izvođenje nastave iz kemije i fizike	tijekom godine
Oprema knjižnice knjigama, stručnom literaturom i časopisima	tijekom godine
Nabava uredskog namještaja i popratnog materijala	tijekom godine
Nabava sredstava za održavanje čistoće	tijekom godine
Uređenje okoliša škole i parkirališta	X. – IV.
Nabava AV sredstava (prema potrebi)	X. – XII.
Nabava školskog namještaja (klupe i stolice)	prema potrebi

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji kurikulumi za nastavne predmete
2. Primjereni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Školski kurikulum
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 26. Statuta Osnovne škole Davorina Trstenjaka Hrvatska Kostajnica, Školska 9, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 07.10.2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

KLASA: 007-04/23-01/02

URBROJ: 2176-46-01-23-01

Ravnateljica škole:
Medina Omerović Pužar

Predsjednik Školskog odbora:
Željko Jambrović