

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA, TRNAVA

Klasa: 602-11/24-01/02

Urbroj: 2121-24-24-1

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M R A D A

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

rujan, 2024.g.

Na temelju članka 118. st.2.al. 5., vezano uz čl. 28.st.9.i čl. 137.st.4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12,126/12, 94/13, 152/14,7/17 i 68/18) i članka 48. Statuta OŠ J. J. Strossmayera, Trnava na prijedlog ravnateljice Škole Školski odbor na sjednici 4.10.2024.g. donosi Godišnji plan i program rada Škole za 2024./2025. šk. g.,a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskoga vijeća i Vijeća roditelja.

U Trnavi 4.10.2024.

v.d. Ravnateljica Škole:

Andrijana Bogdanović prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Danijela Trbara Kostić

Sadržaj:

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	7
1.1. Podaci o upisnom području	7
1.2. Unutarnji školski prostori i oprema	7
1.3. Školski okoliš	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	10
1.4.1. Knjižni fond škole.....	10
1.5. Potrebe za obnovom, investicijama, adaptacijama, dogradnjom i izgradnjom novog školskog prostora i tekućim održavanjem	11
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI.....	12
2.1. Podaci o učiteljima	12
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	12
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	13
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima	15
2.1.4. Podaci o pripravnicima	15
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi	15
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	16
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	17
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	17
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	18
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	19
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole.....	19
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	21
3.1. Organizacija smjena	21
3.2. Raspored dežurstva.....	22
3.3. Godišnji kalendar rada za 2024./2025.	23
3.3.1. Kalendar rada škole za 2023./2024. školsku godinu	24
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 2023./2024.	25
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	26
3.5. Termini individualnih razgovora razrednika s roditeljima učenika u 2023./2024.....	26

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	28
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima-predmetna nastava.....	28
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima-razredna nastava	29
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	30
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	30
4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave za učitelje razredne nastave	32
4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave za učitelje predmetne nastave	32
4.4. Izvannastavne aktivnosti-razredna nastava	33
5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	35
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	39
6.1. Plan rada Školskog odbora u 2024./2025.....	39
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	40
6.3. Plan rada razrednih vijeća	42
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	43
6.5. Plan rada Vijeća učenika	44
6.6. Plan rada tajništva	45
6.7. Plan rada računovodstva.....	46
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	47
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	48
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	48
8.2. Plan brige škole za zdravstvenu i socijalnu zaštitu i ekološku zaštitu učenika	49
8.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE MEDICINE ZA ŠK.G. 2024./2025.	50
8.4. Plan posjeta, izvanučionične, terenske nastave, jednodnevnih izleta i ekscurzije	52
8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	54
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	55
9.1. Rad s učenicima.....	56
9.2. Rad s roditeljima	67
9.3. Rad s učiteljima	68
10. Plan i program rada knjižničara za školsku 2024./2025. godinu	70
10.1. Odgojno-obrazovna djelatnost.....	70
10.1.1. Knjižnično- informacijsko obrazovanje	70

10.2. Stručni knjižničarski poslovi	75
10.3. Stručno usavršavanje	77
10.4. Kulturna i javna djelatnost.....	78
11. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2024./2025.....	82
12. PROJEKTI U 2024./2025.....	93

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava
Adresa škole:	Braće Radića 1
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	863-043, 863-256
Broj telefaksa:	
Internetska pošta:	ured@os-jjstrossmayer-trnava.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-jjstrossmayer-trnava.skole.hr/
Šifra škole:	14-401-001
Matični broj škole:	3011216
OIB:	13757174616
Ravnatelj škole:	Andrijana Bogdanović, prof.
Zamjenik ravnatelja:	
Broj učenika:	91
Broj učenika u razrednoj nastavi:	49
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	42
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika putnika:	32
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1, PŠ Dragotin dvije smjene
Početak i završetak svake smjene:	8,00 prva smjena, 13,00 druga smjena
Broj radnika:	35
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	
Broj učitelja na bolovanju:	-
Ravnateljica:	1
Broj računala u školi:	32
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj ostalih učionica:	8 u Matičnoj školi +4 u područnim školama
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Josipa Jurja Strossmayera, Trnava, osim matične škole u Trnavi, ima i tri područne škole u kojima se nastava izvodi do četvrtog razreda, a to su; Lapovci, Dragotin i Kondrić. Nastava se izvodi u jednoj smjeni, osim u PŠ Dragotin u dvije smjene. Učenici iz Svetoblažja putuju u Matičnu školu. Također, učenici iz Hrkanovaca od ove školske godine putuju u Trnavu, jer je škola u Hrkanovcima privremeno zatvorena. Udaljenost svake škole do Matične je oko 6 kilometara.

Za učenike putnike organiziran je poseban linijski prijevoz. Troškove prijevoza plaća Županija.

Imamo 11 razrednih odjela. U Matičnoj školi je jedan kombinirani razredni odjel, kombinacija 2. i 3., a 1. i 4. razred su čisti razredni odjeli.

U PŠ Lapovci i Kondrić imamo po jedan četverorazredni odjel, u PŠ Dragotin dva dvorazredna odjela ; kombinacija 1. i 4. te 2. i 3. razred.

Prema Odluci o donošenju mreže osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i programa obrazovanja (NN 70/2011) nije došlo do promjena u mreži škola našeg upisnog područja.

1.2. Unutarnji školski prostori i oprema

Matična škola izgrađena je 2007. godine. U prizemlju škole su četiri učionice, knjižnica, kuhinja i blagovaonica, zbornica, ured ravnateljice, tajništvo, računovodstvo, sanitarni čvorovi. Iz hola škole hodnik vodi prema svlačionicama i sportskoj dvorani.

Na katu škole se nalaze kabineti, tri učionice razredne nastave, učionica informatike i kabinet za tehničku kulturu.

U svim učionicama postavljeni su pametni ekrani; u dvije učionice iz Carnetovog projekta „e-Škole“, a u ostalim učionicama iz projekta „STEM-Moje obrazovanje“. Iz istog projekta za edukacije i radionice učitelja te opremu škole, kao škola partner, dobili smo 61.794,72 eura.

U svim područnim školama samo je jedna učionica te hodnik i sanitarni čvor.

Sve škole opremljene su plazmom, tabletima za učenike, računalom te prijenosnim računalima za izbornu nastavu informatike. Svaki učitelj ima prijenosno računalo za rad u nastavi.

Veličina unutarnjeg školskog prostora

a) MATIČNA ŠKOLA

RED. BROJ	NAMJENA PROSTORA	KOLIČINA	VELIČINA U KVADR. m	RASVJET. TIJELA
1.	učionica	8	434	64
2.	kabineti	4	70,32	8
3.	bibliotečno – inf. centar	1	78	9
4.	višenamjenski prostor	1	131,96	10
5.	predprostor nastavnika i sanitarni čvor	3	19,18	6
6.	administracija	1	13,90	2
7.	tajnik	1	11,82	1
8.	zbornica	1	25,56	3
9.	ravnatelj	1	19,20	2
10.	blagovanje učenika	1	52,90	6
11.	kuhinja, predprostor, ostave, sanitarni čvor	5	51,47	11
12.	sanitarni čvor	2	33,89	10
13.	garderoba učenika	5	131,57	22
14.	dvorana	1	405	20
15.	kabinet nastavnika s kupaonicom	1	17,13	3
16.	kotlovnica	1	17,14	2
17.	hodnik	2	121,28	11
18.	spremište	2	16,08	2
19.	ostali prostor	3	98,45	14

b) PODRUČNI ODJELI

RED. BR.	MJESTO	UČIONICE U KVADR. METRIMA	HODNIK	OSTALI PROSTORI	UKUPNO	RASVJET. TIJELA
1.	DRAGOTIN	54	12	12	78	8
2.	KONDRIĆ	54	12	12	78	6
3.	HRKANOVCI privremeno zatvorena škola	54	12	12	78	8
4.	LAPOVCI	54	12	12	78	5
	UKUPNO	216	48	48	312	27

1.3. Školski okoliš

Matična škola

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	648	Uređuje se
2. Zelene površine	1286	Uređen cvjetnjak i travnjak
U K U P N O	1934	

Školski okoliš u Matičnoj školi uređuju domar škole te spremačica škole, a u područnim školama sve održavaju spremačice. Uređenje i očuvanje okoliša treba biti briga svih učenika i zaposlenika.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	Napomena
Stolna računala	32	
digitalna kamera	1	
fotoaparati	2	
DVD	1	
projektor	8	
platin	4	
kopirni stroj	5	
TV plazma	5	
videorekorder	1	
kasetofon	5	
3D printer	2	
Meteorološka stanica	3	
grafoskop	1	
prijenosna računala	28	
Pametne ploče	7	
Tableti za učenike	64	
Laptopi za učitelje	24	
Dron	1	

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	Napomena
učnički	2092	
učiteljski	908	
ostalo		
UKUPNO	3000	

1.5. Potrebe za obnovom, investicijama, adaptacijama, dogradnjom i izgradnjom novog školskog prostora i tekućim održavanjem

ŠKOLA, OPIS RADOVA	VELIČINA	POTREBA
1. PODRUČNI ODJEL DRAGOTIN - uređenje dječjeg igrališta - popravak ograde - održavanje informatičke opreme		- Školski namještaj - Pametni ekran - Poligon za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - Energetska obnova zgrade - Prenamjena stana za potrebe škole
2. PODRUČNI ODJEL LAPOVCI - uređenje dječjeg igrališta - održavanje informatičke opreme		- Školski namještaj - Pametni ekran - Poligon za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - Energetska obnova zgrade
3. PODRUČNI ODJEL HRKANOVCI		- privremeno zatvoren
4. PODRUČNI ODJEL KONDRIĆ - uređenje dvorišta - popravak ograde - održavanje informatičke opreme		- poligon za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - pametni ekran - energetska obnova zgrade
5. MATIČNA ŠKOLA TRNAVA - postavljanje koševa i golova na vanjskom igralištu - uređenje okoliša škole - održavanje uredske i informatičke opreme - energetska obnova škole - adaptacija školske dvorane - parking za djelatnike škole		- pametni ekran za učionicu informatike, - energetska obnova zgrade

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o učiteljima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Radni staž u djelatnosti
1.	Nada Kladarić	1971.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	NE	29
2.	Mirela Nikić	1964.	Diplomirani učitelj	VSS	NE	34
3.	Monika Križanović	1978.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	NE	20
4.	Zdenka Karalić	1973.	Diplomirana učiteljica	VSS	NE	18
5.	Ivana Belir	1986.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	NE	3
6.	Suzana Oršolić	1978.	Diplomirani učitelj	VSS	NE	22
7.	Sonja Cigić	1971.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	NE	16

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Radni staž u djelatnosti
1.	Ana Abičić	1986.	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	14
2.	Robert Fišer	1976.	Magistar edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	18
3.	Tomislav Klasan	1980.	Elektrotehnička i prometna škola	SSS	Glazbena kultura	4
4.	Katica Lovric	1980.	Prof. engleskog jezika i književnosti i njem. jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	16
5.	Nikolina Daka	1997.	Mag. engleskog jezika i književnosti i mag pedagogije	VSS	Engleski jezik	2
6.	Barbara Gajger	1995.	Mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	3
7.	Danijela Trbara Kostić	1984.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik u RN	16
8.	Adela Ihas Vukušić	1987.	Magistra inženjerka elektrotehnike	VSS	Fizika	2
9.	Miljenko Anić	1971.	Diplomirani inženjer kemije	VSS	Kemija	25
10.	Miroslav Grabar	1973.	Profesor biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija	25
11.	Mirjana Brdar	1963.	Profesor povijesti i filozofije	VSS	Povijest	24
12.	Ante Boban	1988.	Magistar edukacije geografije i	VSS	Geografija	8

			pedagogije			
13.	Josipa Namestnik Hrastović	1997.	Magistra edukacije fizike i informatike	VSS	Tehnička kultura	2
14.	Darija Cindrić	1983.	Profesor matematike i informatike	VSS	Matematika	7
15.	Maja Troha	1987.	Diplomirani teolog	VSS	Katolički vjeronauk	6
16.	Ivan Denić	1989.	Magistar kineziologije	VSS	Tjelesno- zdravstvena kultura	8
17.	Helena Dravec	1993.	Magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Informatika 1., 4. 5. – 8.	4
18.	Mateja Beck	1994.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika 2. i 3., i područne škole	3

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Radni staž u djelatnosti
1.	Andrijana Bogdanović	1975.	Profesor glazbene kulture	VSS	v. d. ravnateljica	24
2.	Ivana Kaluđer	1985.	Profesor pedagogije	VSS	pedagoginja	14
3.	Katarina Bukvić	1984.	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	knjižničarka	14

Od 6.11.2023. zamjena za pedagoginju je Anđela Dončić, a zamjena za učiteljicu fizike Josipa Namestnik Hrastović. Učiteljica fizike je s 31.8.2024. otišla u mirovinu pa Josipa Namestnik Hrastović do 60 dana nestručno predaje i tehničku kulturu pošto u županiji nisu imali stručnih učitelja.

2.1.4. Podaci o pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž od	Ime i prezime mentora
1.						

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime pomoćnika	Godina rođenja	Zanimanje	Radno mjesto
1.	Tatjana Krznarić	1982.	SSS	MŠTrnava
2.				
3.				

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža u djelatnosti
1.	Jelena Pejić	1984.	Diplomirani pravnik	VSS	tajnica	9
2.	Marina Salihović	1986.	Magistra ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva	8
3.	Marija Bošnjak	1997.	kuharica	SSS	kuharica	5
4.	Svjetlana Mikić	1974.	zidar	SSS	spremačica-Trnava	17
5.	Anica Brković	1973.	osnovna škola	NKV	spremačica-	8
6.	Ružica Grigić	1972.	ratar	SSS	spremačica-Lapovci	7
7.	Ljilja Crnov	1970.	osnovna škola	NKV	spremačica-Dragotin	5
8.	Ivan Ivaković	1972.	elektrotehni -čar	SSS	Domar-ložač	30

Od 23.9.2024. zamjena za Jelenu Pejić je Tomislav Beraković

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Mjesto rada	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Mirela Nikić	1.	Trnava	16	2	1	1	1	21	19	40	1744
2.	Nada Kladarić	2. i 3.	Trnava	16	2	1	1	1	21	19	40	1744
3.	Sonja Cigić	4.	Trnava	16	2	1	1	1	21	19	40	1744
4.	Ivana Belir	1. - 4.	Lapovci	16	2	1	1	1	21	19	40	1744
5.	Zdenka Karalić	1. - 4.	Kondrić	16	2	1	1	1	21	19	40	1744
6.	Monika Križanović	2. i 3.	Dragotin	16	2	1	1	1	21	19	40	1744
7.	Suzana Oršolić	1. i 4.	Dragotin	16	2	1	1	1	21	19	40	1744

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet i razred u kojem predaje	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Poslovi iz čl. 13.st.7.	Dop.	Dod.	INA	Poslovi iz čl.8.i 8a	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
1.	Ana Abičić	HJ 5.- 8.	5.	18	-	-	1	1			22	18	40	1744
2.	Robert Fišer	LK 5.-8.		4	-	1	-	-	1		6	5	11	479,6
3.	Tomislav Klasan	GK 5.-8.	8.	4	-	2	-	-	2	1	11	9	20	872
4.	Nikolina Daka	EJ, 5.,7.8.	7.	9	-	-	-	-			11	10	21	932,6
5.	Danijela T.Kostić	EJ 1.- 4.,6.	-	17	-	-	3	-		3	23	17	40	1744
6.	Katica Lovric	NJEM.4.-8.	-	-	10	-	-	-	1		11	9	20	872
7.	Barbara Gajger	Njj-4.r.-LA, KO	-	-	6	-	-	-	1	-	6	6	13	566,8
8.	Josipa Namestnik Hrastović	FI 7.-8.	-	4	-	-	-	1	-		5	3	8	348,8
9.	Darija Cindrić	MAT 5.,6.,7.,8.		16	-	-	1	1	-	4	22	18	40	1744
10.	Miroslav Grabar	PR5.,6,BIO 7.,8.	-	7,5	-	-	-	-	1		9	6	15	654
11.	Miljenko Anić	KE7.- 8.	-	4	-	-	-	1	-		5	3	8	348,8
12.	Mirjana Brdar	PO 5.-8.	-	8	-	-	-	2	-	2	12	8	20	872
13.	Ante Boban	GEO 5.-8.	6.	7,5	-	-	-	1	1		11	9	20	872
14.	Josipa Namaestnik Hrastović	TK 5. – 8.	-	4	-	-	-	-	1		5	4	9	392,4
15.	Ivan Denić	TZK 5.-8.	-	8	-	-	-	-	2		10	6	16	697,6
16.	Maja Troha	VJ 1.-8.	-	-	22	-	-	-	2		24	16	40	1744
17.	Helena Dravec	Informatika1., 4. -8.	-	-	12	-	-	-	2		14	10	24	1046,4
18.	Mateja Beck	Informatika 2. i 3. i PŠ	-	-	10	-	-	-	2		12	8	20	872

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Andrijana Bogdanović	Profesor glazbene kulture	v.d. ravnateljica	7,30-15,30	40
2.	Katarina Bukvić	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	knjižničarka	7,30-13,30	40
3.	Ivana Kaluđer	Profesor pedagogije	pedagoginja	8,00-14,00	20

Zamjena za pedagoginju je Anđela Dončić

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Jelena Pejić	Diplomirani pravnik	tajnica	7,30-15,30	40
2.	Marina Salihović	Diplomirani ekonomist	računovođa	7,30-15,30	40
3.	Marija Bošnjak	kuhar	kuharica	7,00-15,00	40
4.	Ivan Ivaković	elektrotehničar	domar-ložac	6,00 - 13,00 i 18,00 - 19,00	40
5.	Svjetlana Mikić	zidar	spremačica	7,00 - 15,00	40
6.	Anica Brković	osnovna škola	spremačica	Pon – čet 11,00 – 15,00 pet 11,00 – 14,00	19

7.	Ružica Grigić	ratar	spremačica	6,30 - 14,30	40
8.	Ljilja Crnov	osnovna škola	spremačica	6,30 – 9.30 10,00 – 15,00	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava se odvija u petodnevnom tjednu i u Matičnoj i svim područnim školama. Početak nastave za sve učenike je u 8,00 sati. Mali odmori iza svakoga sata traju 5 minuta, a po dva velika odmora od 10 minuta su iza drugoga i trećega sata. Iza drugoga sata doručkuju učenici razredne nastave, a iza trećega sata učenici predmetne nastave. U PŠ Dragotin nastava je u dvije smjene. Druga smjena počinje u 13,00 sati. Prehrana je besplatna za sve učenike, a financira se Državnog proračuna na teret Ministarstva odgoja i obrazovanja.

U Matičnoj školi, tri dana u tjednu, priprema se kuhani obrok, a učenici područnih škola dobivaju mliječni obrok koji im dostavlja pekara Slavonija iz Đakova. Iz projekta Školska shema učenici dobivaju voće te mlijeko i mliječne proizvode.

Prijevoz učenika obavlja se posebnim linijskim prijevozom, a prevoze se učenici iz Lapovaca, Hrkanovaca, Dragotina, Svetoblažja i Kondrića. Ove školske godine ukupno su 32 učenika putnika.

Početak i trajanje nastavnih sati:

Nastavni sat	Početak sata	Završetak sata
0.	7,10	7,55
1.	8,00	8,45
2.	8,50	9,35
	Odmor-10 min.	
3.	9,45	10,30
	Odmor 10 min.	
4.	10,40	11,25
5.	11,30	12,15
6.	12,20	13,05
7.	13,10	13,55

3.2. Raspored dežurstva

Dan u tjednu / vrijeme	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ujutro	Ante Boban	Josipa Namestnik Hrastović	Miroslav Grabar	Ivan Denić	Helena Dravec
1. i 2. veliki odmor	Maja Troha Mirela Nikić	Darija Cindrić Mirjana Brdar	Darija Cindrić Nada Kladarić	Danijela Trbara Kostić Sonja Cigić	Miljenko Anić Ana Abičić
Do odlaska zadnjeg autobusa	Robert Fišer	Anđela Dončić/ Katarina Bukvić	Anđela Dončić/ Katarina Bukvić	Katica Lovric	Tomislav Klasan

Učenici dolaze u školu već oko 7,00 sati. Do dolaska dežurnog učitelja s njima su domar i spremačica škole.

Prvi dežurni učitelj dolazi u školu pola sata ranije (najkasnije u 7,30).

Pod odmorima dežuraju dva učitelja te spremačica, a učitelj koji je zadnji dežuran ispraća djecu na autobus.

Učenici, koji čekaju autobus, ne mogu odlaziti u trgovinu, niti izvan škole. Mogu boraviti u holu, školskom dvorištu ili knjižnici.

Dužnosti dežurnih učitelja su osigurati red i disciplinu u školi za vrijeme odmora i objeda u blagovaonici.

3.3. Godišnji kalendar rada za 2024./2025.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. odg.-obr. razdoblje 9.9.2024. do 22.12. 2023. god.	IX.	16	16		9. rujna početak nastavne godine
	X.	23	23		
	XI.	19	19	2	
	XII.	15	15	1	20. 12. priredba i sajam
UKUPNO I. odg.-obr. razdoblje		73	73	3	Zimski odmor učenika od 23.12.2023. do 6.1.2024.g.
II. odg.-obr. razdoblje 8. 1.2024. do 21. 6. 2024. god.	I.	19	19	1	
	II.	14	14		24.2.-28.2. drugi dio zimskih praznika
	III.	21	21		
	IV.	19	19	1	16.4. uskršnji sajam
	V.	21	20	3	2.5.2024. Dan župe, 20.5.2024 Dan škole
	VI.	10	10		
	VII.	0	0		Ljetni odmor učenika
	VIII.	0	0		
UKUPNO II. odg.-obr. razdoblje		104	103	5	
U K U P N O:		177	176	8	

3.3.1. Kalendar rada škole za 2023./2024. školsku godinu

Prema Odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja kalendar za 2024./2025. šk. g. planiran je na sljedeći način.

Nastava počinje 9. rujna 2024.g., a završava 13. lipnja 2025.g.

Nastavna godina se organizira u dva polugodišta.

1. polugodište od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024.

2. polugodište od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025.

Jesenski odmor učenika je 1. studenoga 2024.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024., a završava 6. siječnja 2025.

Drugi dio zimskog odmora počinje 24. veljače 2025. i završava 28. veljače 2025.

Proletni odmor učenika počinje 17. travnja 2025., a završava 21. travnja 2024.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025.

BLAGDANI I PRAZNICI U REPUBLICI HRVATSKOJ U 2024./2025. ŠK. GOD.

- 1. studenog - Svi sveti
- 18. studenoga - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca – Božić
- 26. prosinca - Sveti Stjepan
- 1. siječnja - Nova godina
- 6. siječnja - Sveta tri kralja
- 20. travnja – Uskrs
- 21. travnja – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja - Praznik rada
- 30. svibnja – Dan državnosti
- 19. lipnja - Tijelovo
- 22. lipnja - Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza - Velika Gospa

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 2023./2024.

Škola	Razred	Broj učenika	Odjel	Djevojčica	Dječak	Učenici s teškoćama	Broj putnika	Razrednik
Trnava KO 2. i 3.	1.	6	1	2	4		0	Mirela Nikić
	2.	2	1	1	1		2	
	3.	5		2	3		3	Nada Kladarić
	4.	11	1	4	7	1	1	Sonja Cigić
UKUPNO		24	3	9	15	1	6	
	5.	10	1	4	6	1	10	Ana Abičić
	6.	9	1	3	6	1	4	Ante Boban
	7.	12	1	7	5	0	4	Nikolina Daka
	8.	11	1	6	5	3	8	Tomislav Klasan
UKUPNO		42	4	20	22	5	26	
UKUPNO MŠ		66	7	29	37	6	32	
PO Dragotin KO 2. i 3.	2.	3	1	1	2			
	3.	2		0	2			Monika Križanović
KO 1. i 4.	1.	2	1	1	1			
	4.	4		1	3			Suzana Oršolić
UKUPNO		11	2	3	8			
PO Kondrić KO-4	1.	1	1	1				
	2.	1		1				
	3.	2		2				
	4.	4		2	2			Z.Karalić
UKUPNO		8	1	6	2	0		
PO Lapovci	1.	2	1		2			
	2.	1		1				
	3.	1			1			
KO-4	4.	2		1	1			Ivana Belir
UKUPNO		6	1	2	4	0		
PO Hrkanovci – privremeno zatvoreno								
UKUPNO								
UKUPNO PO		25	3	11	14	0		
UKUPNO 1. – 4.		49	7	22	30	1		
UKUPNO 5. - 8.		42	4	20	22	5		
SVEUKUPNO		91	11	42	52	6	32	

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima razredimarazredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	1	1	-	1	2	5
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.5. Termini individualnih razgovora razrednika s roditeljima učenika u 2023./2024.

Razred	Razrednik	Dan u tjednu	Vrijeme
5. razred	Ana Abičić	Utorak	8:50 - 9:35
6. razred	Ante Boban	Četvrtak	9:45 - 10:30
7. razred	Nikolina Daka	Srijeda	10:40 - 11:25
8. razred	Tomislav Klasan	Srijeda	12:20 - 13:05
RN (T 1.)	Mirela Nikić	Utorak	11:30 - 12:15
RN (T 2.-3.)	Nada Kladarić	Četvrtak	8:50 - 9:35
RN (4.)	Sonja Cigić	Utorak	8:50 - 9:35
RN (LAPOVCI)	Ivana Belir	Četvrtak	12:20 - 13:05
RN (KONDRIĆ)	Zdenka Karalić	Četvrtak	13:05 - 13:55
RN (1. i 4.D)	Suzana Oršolić	Srijeda ujutro	10:40 - 11:25
		Srijeda popodne	16:25 - 17:10
RN (2. i 3.D)	Monika Križanović	Srijeda ujutro	10:40 - 11:25
		Srijeda popodne	17:15 - 18:00

3.6. Termini individualnih razgovora po predmetima u 2023./2024.

PREDMET	UČITELJ	DAN U TJEDNU	VRIJEME/SAT
Hrvatski jezik	Ana Abičić	Utorak	8:50 - 9:35
Matematika	Darija Cindrić	Utorak	10:40 - 11:25
Likovna kultura	Robert Fišer	Ponedjeljak	8:50 - 9:35
Glazbena kultura	Tomislav Klasan	Srijeda	12:20 - 13:05
Njemački jezik	Katica Lovric	Četvrtak	11:30 - 12:15
Engleski jezik	Nikolina Daka	Srijeda	10:40 - 11:25
Kemija	Miljenko Anić	Petak	8:50 - 9:35
Povijest	Mirjana Brdar	Utorak	9:45 - 10:30
Priroda, biologija	Miroslav Grabar	Srijeda	11:30 - 12:15
Fizika	Josipa Namestnik Hrastović	Ponedjeljak	8:50 - 9:35
Geografija	Ante Boban	Utorak	9:45 - 10:30
Tehnička kultura	Josipa Namestnik Hrastović	Ponedjeljak	8:50 - 9:35
Informatika	Mateja Beck	Utorak	8:50 - 9:35
Vjeronauk	Maja Troha	Srijeda	8:50 - 9:35
Engleski jezik	Danijela Trbara Kostić	Petak	9:45 - 10:30

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- predmetna nastava

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik									5	175	5	175	4	140	4	140	18	630
Likovna kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Glazbena kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Strani jezik									3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Matematika									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Priroda									1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija									-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija									-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika									-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo									-	-	-	-	-	-	-	-		
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kult.									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
UKUPNO:									22	770	2	770	26	910	26	910	97	3395

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima-razredna nastava

Nastavni predmet	1. Trnava		2. i 3. Trnava		4. Trnava		1. i 4. Dragotin		2. i 3. Dragotin		1.-4. Lapovci		1. – 4. Kondrić		Ukupno tjedno/godišnje	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	35
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7	245
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7	245
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	14	490
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	28	980
Priroda																
Biologija																
Kemija																
Fizika																
Priroda i društvo	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	21	735
Povijest	-	-														
Geografija	-	-														
Tehnička kultura																
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	21	735
UKUPNO:		665		665		664		665		665		665		665		4655

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

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.3.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Izvršitelj
Trnava 1. r	6	1	2	70	Maja Troha
Trnava 2.i 3.r.	7	1	2	70	Maja Troha
Trnava 4. r	11	1	2	70	Maja Troha
Lapovci 1.- 4.	6	1	2	70	Maja Troha
Dragotin 1. i 4.	6	1	2	70	Maja Troha
Dragotin 2. i 3.	5	1	2	70	Maja Troha
Kondrić 1. - 4.	8	1	2	70	Maja Troha
V.	10	1	2	70	Maja Troha
VI.	9	1	2	70	Maja Troha
VII.	12	1	2	70	Maja Troha
VIII.	11	1	2	70	Maja Troha
UKUPNO	91	11	22	770	

4.3.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	16	4	B.Gajger i K. Lovric	8	560
	V.	7	1	Katica Lovric	2	70
	VI.	5	1	Katica Lovric	2	70
	VII.	11	1	Katica Lovric	2	70
	VIII.	5	1	Katica Lovric	2	70
UKUPNO		31	8		18	560
IV. – VIII.						

U Područnim odjelima nastavu izborne nastave Njemačkog jezika izvodi učiteljica Barbara Gajger, a u Matičnoj školi Katica Lovric.

4.3.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	12	1	Helena Dravec	2	70
	VIII.	7	1	Helena Dravec	2	70
	2. i 3.	7	1	Mateja Beck	2	70
	1.	6	1	Helena Dravec	2	70
	4.	11	1	Helena Dravec	2	70
UKUPNO		43	5		10	350
I. – VIII.						

4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave za učitelje razredne nastave

Red. broj	Učitelj/ica	Razred	Planirani broj sati DOP		Planirani broj sati DOD	
1.	Mirela Nikić	1.	1	35	1	35
2.	Nada Kladarić	2. i 3.	1	35	1	35
3.	Sonja Cigić	4.	1	35	1	35
4.	Zdenka Karalić	1.- 4.	1	35	1	35
5.	Ivana Belir	1. - 4.	1	35	1	35
6.	Monika Križanović	2. i 3.	1	35	1	35
7.	Suzana Oršolić	1. i 4.	1	35	1	35

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave za učitelje predmetne nastave

Red. broj	Učitelj i predmet	Razred grupa	Planirani broj sati DOP		Planirani broj sati DOD	
			T	G	T	G
1.	Ana Abičić - HJ	5.- 8.	1	35	1	35
2.	Nikolina Daka - EJ	6.7.8.	-	-	-	-
3.	Miljenko Anić - KEM	7. - 8.	-	-	1	35
4.	Mirjana Brdar - POV	7. - 8.		-	2	70
5.	Ante Boban - GEO	5.- 8.	-	-	1	35
6.	Danijela T.Kostić - EJ	1.- 5.	3	105	-	-
7.	Darija Cindrić - MAT	5.-8.	1	35	1	35
8.	Josipa Namestnik Hrastović - FIZ	7. i 8.	-	-	1	35
9.						

4.4. Izvannastavne aktivnosti-razredna nastava

Naziv aktivnosti	Grupa/razred	Nositelj aktivnosti	Broj sati godišnje	Vrijeme održavanja
1. Scenska skupina	1	Nada Kladarić	35	utorak
2. Nogometna skupina	1	Mirela Nikić	35	utorak
3. Mali likovnjaci	2. i 3.	Monika Križanović	35	utorak
4. Dramsko-recitatorska	1. i 4.	Suzana Oršolić	35	utorak
5. Dramsko-recitatorska	1.- 4.	Zdenka Karalić	35	četvrtak
6. Kreativna skupina	1. - 4.	Ivana Belir	35	srijeda
7. Kreativna skupina	1 .- 4.	Sonja Cigić	35	utorak
8. Društvene igre	4.	Barbara Gajger	35	petak
9. Sviranje	5 .- 8.	Tomislav Klasan	70	srijeda, petak
10. Sportska skupina	5. – 8.	Ivan Denić	70	Ponedjeljak, četvrtak
11. Likovna skupina	5. – 8.	Robert Fišer	35	ponedjeljak
12. Web stranica		Helena Dravec	70	Po potrebi
13. Mladi tehničari	5. - 8.	Josipa Namestnik Hrastović	35	ponedjeljak

14. Mladi vrtlari	5. – 8.	Miroslav Grabar	35	ponedjeljak
15. Vjeronaučna skupina	5. - 8.	Maja Troha	70	ponedjeljak, srijeda
16. Mladi meteorolozi	6.	Ante Boban	35	četvrtak
17. Plesna skupina	5. - 8.	Katica Lovric	35	petak

Aktivnosti prema članku 13. st 7. Izmjene i dopune Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

Aktivnost	Nositelj aktivnosti	Broj sati	Vrijeme
Vizualni identitet škole	Robert Fišer	35	ponedjeljak
Pjevački zbor	Tomislav Klasan	70	četvrtak i petak

5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole		10
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja		15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma		10
1.4. Izrada školskog kurikuluma		10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole		15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća		10
1.7. Izrada zaduženja učitelja		30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata		20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		35
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja		10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole		20
1.13. Ostali poslovi		25
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole		70
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole		5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja		45
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a		15
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole		20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika		10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija		15

2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole		15
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred		10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja		35
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita		15
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika		10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika		10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora		10
2.17. Ostali poslovi		50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		190
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole		45
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja		20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima		35
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava		10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe		15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe		15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole		10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije		25
3.9. Ostali poslovi		20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		95
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole		10
4.3. Ostali poslovi		50
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima		20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu		10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		40

5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole		30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)		40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
5.9. Ostali poslovi		20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole		40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a		15
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole		20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/		20
6.6. Poslovi zastupanja Škole		30
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole		20
6.8. Izrada financijskog plana Škole		10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		15
6.10 Organizacija i provedba inventure		5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice		5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica		30
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala		20
6.14. Ostali poslovi		20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		130
7.1. Predstavljanje Škole		6
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja		10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		10
7.4. Suradnja s NCVVO		5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		3
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini		5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave		5
7.8. Suradnja s osnivačem		18
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		5

7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		10
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		15
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom		4
7.13.Suradnja s Policijskom upravom		5
7.14.Suradnja sa Župnim uredom		5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama		10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama		10
7.18.Suradnja sa svim udrugama		10
7.19.Ostali poslovi		10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		166
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		10
8.2. Stručno usavršavanje		60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		40
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		40
8.5. Ostala stručna usavršavanja		20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		100
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije		70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi		30
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora u 2024./2025.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Suglasnost za primanje djelatnika po natječaju i Uputnici Upravnog odjela za obrazovanje i mlade
X.	Usvajanje Školskog kurikulumu za šk.god. 2024./2025. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za 2023./24. šk.god. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025.šk.god.
X.	Razmatranje smjernica za rad i poslovanje Škole Rebalans Donošenje financijskog plana za razdoblje 2025.-2026.
XII.	Financijsko izvješće na kraju godine.
II.	Izvješće o rezultatima rada na kraju 1. polugodišta
III.	Godišnje financijsko izvješće
V.	Proslava i obilježavanje Dana Škole
VI.	Polugodišnje financijsko izvješće
VIII.	Izvješće na kraju školske 2024./2025. godine Polugodišnje financijsko izvješće Suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa
Tijekom školske godine	Usvajanje financijskog rebalansa, Zasnivanje i prestanak radnih odnosa

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija rada u šk.g. 2024./2025. 2. Zaduženja učitelja i stručnih suradnika 3. Identifikacija i praćenje učenika s teškoćama 4. Kriteriji ocjenjivanja 5. Imenovanje koordinatora za provedbu Nacionalnih ispita 	ravnateljica pedagoginja učitelji
X.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice 2. Razmatranje God.plana i programa rada škole 3. Školski kurikulum za 2024./2025. 4. Izleti i ekskurzija učenika 5. Edukacije MZOM i AZOO 	Ravnateljica Pedagoginja knjižničarka
XI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice 2. Stručno predavanje 3. Pripreme za proslavu Svetog Nikole i Božića, sajam 	knjižničarka pedagoginja učitelji
XII.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspjeh učenika u 1. polugodištu 2. Imenovanje povjerenstva za školska natjecanja 3. Pedagoške mjere i prijedlozi za poboljšanje rada 4. Samovrednovanje rada škole 	ravnateljica pedagoginja učitelji
I.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta. 2. Organizacija školskih natjecanja 3. Tekuća problematika 	ravnateljica pedagoginja učitelji
II.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tekuća problematika 2. Stručno predavanje 3. Izleti i ekskurzije 	ravnateljica knjižničarka pedagoginja
III.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etički kodeks 2. Zdrava prehrana 3. Samovrednovanje rada škole 4. Uskrsni sajam 5. Predupis djece u prvi razred 	ravnateljica pedagoginja učitelji
IV.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripreme za izvođenje izleta i ekskurzije 	ravnateljica

	2. Tekuća problematika	pedagoginja
V.	1. Predavanje: pedagoginja 2. Pripreme za proslavu Dana Škole 3. Tekuća problematika	ravnateljica pedagoginja povjerenstvo
VI.	1. Uspjeh učenika i realizacija plana i programa 2. Organizacija dopunskog rada 3. Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera 4. Upis djece u 1. Razred osnovne škole 5. Upis učenika u srednju školu	ravnateljica pedagoginja razrednici
VII.	1. Izvješće o radu na kraju nastavne godine 2. Plan zaduženja učitelja za novu školsku godinu	ravnateljica pedagoginja

6.3. Plan rada razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
VIII.	1.Upute za početak školske godine 2.Zaduženja učitelja 3.Tekuća problematika 4. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	ravnateljica pedagoginja učitelji
IX.	1.Usvajanje Godišnjeg plana i programa 2. Izleti i ekskurzije učenika 3. Osiguranje učenika 4. Mjere za poboljšanje rada i uspjeha učenika	ravnateljica stručne suradnice učitelji
X.	1. Tekuća problematika po odjelima 2. Odgojno-obrazovna analiza	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
XI.	1. Tekuća problematika	ravnateljica pedagoginja učitelji
XII.	1. Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju 1. polugodišta 2. Pedagoške mjere i postupci	ravnateljica pedagoginja učitelji
I.	1. O radu učenika u 1. polugodištu 2. Pripremanje učenika za natjecanje	ravnateljica pedagoginja
II.	1. Pripreme za izvođenje izleta i ekskurzije 2. Tekuća problematika	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji
III.	1. Analiza rada učenika s teškoćama 2. Uskrсни sajam	ravnateljica pedagoginja, razrednici
IV.	1.Provedba ispita	pedagoginja učitelji

V.	1. Upis učenika VIII. r. u srednju školu 2. Realizacija izleta 4. Profesionalno informiranje	ravnateljica pedagoginja razrednici
VI.	1. Uspjeh učenika i realizacija plana i programa 2. Organizacija dopunskog rada 3. Upis u 1. razred OŠ 4. Upis učenika u srednju školu-odabir 5. Utvrđivanje općeg uspjeha i vladanja učenika	ravnateljica pedagoginja razrednici
VII.	1. Izvješće o radu na kraju nastavne godine	ravnateljica pedagoginja

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	1. Školski kurikulum za 2024./2025. 2. Izvješće o radu na kraju 2022./23. šk. g. 3. God. plan i program za 2024./2025. šk. g. 4. Izleti i ekskurzije, terenska nastava, Škola u prirodi 5. Organizacija rada na početku školske godine	ravnateljica pedagoginja učitelji knjižničarka
X.,XI	1. Suradnja roditelja i škole 2. Provedba tjedna školskog doručka	ravnateljica pedagoginja Vijeće roditelja
XII., VI.	1. Analiza uspjeha učenika 2. Organizacija proslave Dana Škole	ravnateljica stručni suradnici
VI.	1. Realizacija nastavnog plana i programa	ravnateljica pedagoginja
IX. – VI.	1. Pomoć u rješavanju odgojnih i socijalnih problema u Školi	Vijeće roditelja
VII.	1. Izvješće o radu Škole na kraju školske godine 2. Organizacija rada Škole za sljedeću školsku godinu	ravnateljica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	1. Konstituiranje vijeća učenika i izbor predsjednika 2. Informiranje učenika o projektima i svim planiranim aktivnostima tijekom godine	Razrednici pedagoginja
Tijekom godine	Sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti u školi	Vijeće učenika, pedagoginja
Tijekom godine	Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi, sudjelovanje u sastavljanju školskog jelovnika	predsjednik Vijeća učenika

6.6. Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ
Tijekom školske godine	Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	
„	Praćenje i primjena propisa	
„	Kadrovski poslovi	
„	Opći poslovi	
„	Suradnja s organima upravljanja	
„	Administrativno-daktilografski poslovi, Registar zaposlenih, E-Matica,	
„	Poslovi vođenja arhiva	
„	Suradnja s ustanovama (Trgovački sud, HZZMO, HZZO, Zavod za javno zdravstvo)	
„	Suradnja s učenicima, učiteljima, roditeljima i ostalim djelatnicima	
„	Ostali poslovi (rad sa strankama)	
„	Planiranje godišnjih odmora	
„	Pripremanje sjednica Školskog odbora Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	

6.7. Plan rada računovodstva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ
Tijekom školske godine	Plansko- analitički poslovi (fi. plan i statist. izvj.)	
„	Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja	
„	Izrada financijskog plana za trogodišnje razdoblje	
„	Tromjesečni statistički izvještaj	
„	Plaće i ostala materijalna prava	
„	Mjesečni izvještaji Županiji o utrošenim sredstvima	
„	Evidentiranje, izrada ulaznih i izlaznih faktura	
„	Blagajničkoposlovanje	
„	Plaćanje računa u riznici, e-račun	
„	Financijska izvješća na Školskom odboru	
„	Stručno usavršavanje i edukacija za rad u Riznici	
„	Rad u Riznici Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Obveza je i pravo, prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi čl.115. (NN 68/18), svih učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice Škole trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Prema Pedagoškom standardu čl. 18. st. 1. učitelji, stručni suradnici, ravnateljica Škole dužni su najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini, najmanje tri puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj razini, redovito sudjelovati na profesionalnim usavršavanjima u školi u kojoj rade te osobno u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

Osposobljavanje i usavršavanje tajnika, računovođe, domara, osobe zadužene za zaštitu na radu i zaštitu od požara provodi se u skladu sa zakonom.

Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem (st.1. čl.115. Zakona) podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje iz područja pedagogije, didaktike,obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja:

- sadržaji struke i metodike
- pedagoško-psihološki sadržaji
- stručno-metodičko
- primjena IKT u nastavi
- projekti za e-Škole
- WEBINARI

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja odvijat će se kroz rad u Školi, na Učiteljskom vijeću, razrednim vijećima, izvan Škole na razini Županije i državnim skupovima.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

SADRŽAJ	VRIJEME (mjesec)	NOSITELJI
Doček prvašića Dan mira, 21.9.	IX.	Nada Kladarić Sonja Cigić Mirela Nikić Mirjana Brdar
Međunarodni dan nenasilja Svjetski dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje Dan kravate Mjesec hrvatske knjige Međunarodni mjesec šk. knjižnica	X.	Pedagoginja Svi učitelji Vjeroučiteljica Kuharica kroz projekt „Živjeti zdravo“ Knjižničarka, pedagoginja knjižničarka, Ana Abičić, Nada Kladarić
Svi Sveti Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	XI.	Vjeroučiteljica Pedagoginja Mirjana Brdar
Sveti Nikola Došašće Božić	XII.	Učiteljice razredne nastave vjeroučiteljica Svi učitelji
Dan općine Dan sjećanja na holokaust	I.	Tomislav Klasan, Katica Lovric, razredna nastava Mirjana Brdar
Poklade Valentinovo	II.	Učitelji, knjižničarka, pedagoginja
Korizma	III.	Vjeroučiteljica

Međunarodni dan žena Dan meteorologije	III.	Učitelji Ante Boban
Uskrs Dan planeta Zemlje Svjetski dan plesa	IV.	Vjeroučiteljica Ante Boban, Miroslav Grabar Katica Lovric
Svjetski dan sporta Majčin dan Dan škole	V.	Ivan Denić Razredna nastava Svi učitelji
Svjetski dan zaštite okoliša	VI.	Miroslav Grabar

Napomena: učitelji u područnim odjelima sve značajnije datume tijekom godine obilježiti će u razrednom odjelu u kojem radi.

8.2. Plan brige škole za zdravstvenu i socijalnu zaštitu i ekološku zaštitu učenika

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI
Zdravstveni pregledi djece za upis u 1. razred	V.mjesec	školska liječnica povjerenstvo
Sistematski pregledi učenika i cijepljenje učenika Pregled zubi	prema planu	školska medicina zubarica
Prehrana učenika	tijekom godine	tajnik, kuharica, dežurni učitelj
Uređenje radne sredine	tijekom godine	učitelji i djelatnici
Analiza vode, dezinfekcija	tijekom godine	ravnateljica, tajnik, domar
Suradnja s Centrom socijalne skrbi	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja, tajnik, razrednici
Bojanje, čišćenje prostorija, higijensko estetsko uređenje prostorija i okoliša	tijekom godine	tajnik, domar, kuharica, spremači
Preventivno djelovanje protiv zlouporaba sredstava ovisnosti	tijekom godine	Svi djelatnici

8.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE MEDICINE ZA ŠK.G. 2024./2025.

1. HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKI IZVID ŠKOLE

2. SISTEMATSKI PREGLEDI: praćenje prilagodbe učenika na školu, ponašanja I rizičnih navika kod učenika .

a) V. RAZREDI u svrhu praćenjapsihofizičkog razvoja

Pregled obuhvaća : anamnezu, somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida, vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja) razgovor s razrednicima i roditeljima.

Predavanje o pubertetu.

b) VIII. RAZREDI :

- svrha: utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpovoljnijeg daljnjeg obrazovanja (profesionalna orijentacija)

- pregled obuhvaća:

- anamnezu (donijeti medicinsku dokumentaciju o postojećim kroničnim bolestima, alergijama, većim poremećajima sluha, vida i vida na boje)

- somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida, vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja), razgovor s razrednicima i roditeljima.

3. SKRININZI:

III. RAZREDI (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida i vida na boje, predavanje o pravilnoj prehrani)

VI. RAZREDI (mjerjenje tjelesne težine i visine, pregled kralježnice)

VII. RAZREDI (ispitivanje sluha)

4. NAMJENSKI PREGLEDI:

- Pregled prije cijepljenja
- Utvrđivanje sposobnosti učenika za savladavanje redovitog programa tjelesne kulture
- Utvrđivanje sposobnosti učenika za sportska natjecanja
- Praćenje učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni nastavni program

5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI CIJEPLJENJE

1. upis u I razred - Mo-Pa-Ru (ospice, rubeola, zaušnjaci)
2. I razred - IPV (dječja paraliza)
3. VIII razred Di-Te + IPV (difterija, tetanus i dječja paraliza)

6.SAVJETOVALIŠNI RAD :

- svrha: pomoć u rješavanju temeljnih problema (prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaja ponašanja, problem razvoja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih sredstava, problem mentalnog zdravlja)
- obuhvaća rad s : učenicima, roditeljima, starateljima i učiteljima
- SAVJETOVALIŠTE SE ODVIJA U AMBULANTI ŠKOLSKE MEDICINE
DOM ZDRAVLJA ĐAKOVO, SRIJEDOM OD 15 – 17 SATI

7.ZDRAVSVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

- I. – IV. RAZREDI – higijena zubi i usne šupljine; skrivene kalorije
- V. –VI. RAZREDI – psihičke i somatske promjene u pubertetu
- VIII. RAZREDI : profesionalna orijentacija; informiranje učenika i roditelja o HPV CIJEPLJENJU, usmeno i putem pisanih materijala

METODE ZDRAVSTVENO – ODGOJNOG RADA

- predavanja, rad u malim skupinama, radionice, tribine, edukacija vršnjaka.

8.4. Plan posjeta, izvanučionične, terenske nastave, jednodnevnih izleta i ekskurzije

U ovoj školskoj godini 2024./2025. za učenike razredne i predmetne nastave planirat će se jednodnevni izleti i terenska nastava te višednevna ekskurzija za učenike predmetne nastave. Sve će ovisiti o materijalnim mogućnostima škole i roditelja.

Detaljniji podaci nalaze se u Školskom kurikulumu za 2024./2025. šk.g..

PLANIRANE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE	RAZRED	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Jednodnevni izlet	1. - 4.	Travanj - svibanj	Učitelji razredne nastave
Jednodnevni izlet u Zagreb	5. - 8.	Veljača - travanj	Razrednici predmetne nastave
Pozdrav godišnjim dobima	1. - 4.	Travanj - svibanj	Učitelji razredne nastave
Posjet kinu i/ili kazalištu	1. - 8.	Tijekom godine	Učitelji razredne i predmetne nastave
Posjet Karmelu Svetog Josipa u Breznici Đakovačkoj	5. – 8.	Tijekom godine	Učitelji predmetne nastave
Gradska knjižnica i čitaonica Đakovo	1. – 4.	Studeni	Učitelji razredne nastave
Posjet Dječjem kazalištu Branka Mihaljevića u Osijeku	1. – 4.	Tijekom godine	Učitelji razredne i predmetne nastave
Posjet HNK u Osijeku	5. – 8.	Tijekom godine	Učitelji predmetne nastave
Vrtna bajka Čepin Zračna luka Osijek	1. – 4.	Travanj	Učitelji razredne nastave
Posjet kinu Cinestar Osijek	1. – 8.	Tijekom godine	Učitelji razredne i predmetne nastave

Višednevna ekskurzija 8. razreda Starigrad na Hvaru	8.	Srpanj	Andrijana Bogdanović
--	----	--------	-------------------------

8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJI
1.	Dogovor sa Zavodom	prvo polugodište	pedagoginja, razrednica djelatnici Zavoda
2.	Distribucija informativnih materijala o srednjim školama	IX.-VI.	pedagoginja, razrednica djelatnici Zavoda
3.	Predavanje na satu razrednika	XI.	pedagoginja
4.	Anketiranje učenika 8. razreda o izboru zanimanja	XI.	pedagoginja, razrednica
5.	Identifikacija učenika sa suženim izborom zanimanja	I.	pedagoginja, djelatnici Zavoda
6.	Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	tijekom godine	pedagoginja, razrednica razrednica
7.	Organizacija posjeta pedagoga i ravnatelja srednjih škola, prezentacija raznih zanimanja, posjet srednjim školama	IV. i V.	pedagoginja, razrednica ravnateljica

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

(Školska preventivna strategija)

Školska godina:2024./2025.

Voditelj ŠPP: Anđela Dončić, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:Svaka razvojna dob sa sobom nosi i svoje posebnosti u ponašanju učenika pa je školski preventivni program izrađen u skladu s tim. Od najranije dobi s učenicima treba raditi na upoznavanju njihovih prava i obveza, a time i prava drugih te izgradnji odnosa temeljenih na poštivanju različitosti, toleranciji i empatiji. Nadalje, u razdoblju puberteta s učenicima je potrebno raditi na njihovom samopoštovanju te odnosima s vršnjacima. Potrebno ih je upoznati s promjenama koje donosi odrastanje te s poželjnim oblicima ponašanja.Učenike treba upoznati s nepoželjnim oblicima ponašanja, prije svega nasiljem i korištenjem opojnih sredstava, kao i njihovim utjecajem na zdravlje. Suvremeno doba sa sobom donosi i opasnosti koje vrebaju s virtualnih mreža pa je i o tome potrebno raditi s učenicima. Ponudom izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti nastoji se učenike usmjeriti na kvalitetno provođenje slobodnog vremena, kako bi se spriječila rizična ponašanja, ali i na odabir zanimanja u skladu s njihovim interesima i sposobnostima.

CILJEVI PROGRAMA:

- razvijati odgovorno ponašanje prema sebi i drugima
- poticati učenike na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti
- upoznati svoje osjećaje i kako ih izražavati
- razvijati pozitivnu sliku o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje

- usvajati vještine donošenja odluka i rješavanja problema
- formirati stav prema sredstvima ovisnosti i upoznati se sa štetnim posljedicama zlouporabe droga
- promicati fizičku, socijalnu i duhovnu dimenziju zdravlja
- razvijati kod djece zadovoljstvo vlastitim radom

AKTIVNOSTI: pedagoške radionice, predavanja, grupni razgovori, individualni razgovori, izrada panoa u školi, podjela letaka i brošura

9.1. Rad s učenicima

PROGRAM: ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE (na satima razredne zajednice)						
<i>Naziv programa/aktivnosti</i>	<i>Program:</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>Kratak opis, ciljevi</i>	a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>				
MODUL: ŽIVJETI ZDRAVO						
1) Pravilna prehrana	.	Univerzalna	1. - 4. 5.r.	48	jednom u svakom	razrednici, školska
- razvijati naviku pravilne i redovite prehrane						

<ul style="list-style-type: none"> - osvijestiti prehrambene navike učenika i utjecaj društvenog okruženja na navike hranjenja - poticati zdrave životne navike 					razredu	medicina
<p>2) Tjelesnaaktivnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznati učenike s važnošću redovitog svakodnevnog vježbanja za život i razvoj tijela - ukazati na moguće posljedice nedovoljnog kretanja i neredovitog vježbanja 		Univerzalna	Učenici 1.-4. razreda	48		razrednici, školska medicina, učitelj TZKa
<p>3) Osobna higijena</p> <ul style="list-style-type: none"> - naučiti koja nezdrava ponašanja mogu utjecati na zdravlje - naučiti kako sačuvati zdravlje 		Univerzalna	Učenici 1., 5. i 8. razreda	30	3	školska medicina (predavanja u sklopu sistematskog pregleda)
<p>4) Mentalno zdravlje</p> <ul style="list-style-type: none"> - spoznati da ljudi imaju svoja prava i obveze - uvidjeti i razumjeti povezanost postignuća u učenju 		Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	94	11	razrednici, pedagoginja . školska

<p>i radu s razinom odgovornosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - pokazati brižnost, otvorenost, iskrenost i empatiju - naučiti kako riješiti problem i donijeti pravilnu odluku o rješavanju problema uvažavajući međusobne osjećaje - pronalaziti strategije za razvijanje samopouzdanja 						<p>medicina (predavanja u sklopu sistematskog pregleda 5. i 8.r.)</p>
MODUL: PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA						
<ul style="list-style-type: none"> - Ponašanje prema djeci i odraslima - Ponašanje prema životinjama - Ponašanje u školi - Poštivanje pravila i autoriteta - Humano ponašanje - Poželjna ponašanja - Životne vještine - Temeljni pojmovi komunikacije 		Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	94	11	razrednici, pedagoginja

<ul style="list-style-type: none"> - Emocionalnost – brižnost, otvorenost, empatija, iskrenost - Nenasilno ponašanje / Problematične situacije - (Ne) primjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu - Vrijednosti - Promocija odgovornog ponašanja - Samokontrola - Rješavanje problema, donošenje odluka i timski rad 						
<i>MODUL: PREVENCIJA OVISNOSTI</i>						
<ul style="list-style-type: none"> - Opasnosti/rizici koji nas svakodnevno okružuju – lijekovi u našem okruženju - Oprez u svakodnevnom životu – računalne igrice - Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje - Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima 		Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	94	1	razrednici, školska medicina, pedagoginja knjižničarka ,

<p>ovisnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Odolijevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe - Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu - Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje 						<p>učitelj prirode i biologije</p>
MODUL: SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I SPOLNO ODGOVORNO PONAŠANJE						
<ul style="list-style-type: none"> - Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu - Vlastito tijelo u promjenama - Rodne uloge u obitelji - Razlika između spola i roda u društvu i školi – među vršnjacima - Komunikacija o spolnosti - Uloga i pritisak medija u pubertetu - Uloga medija u vršnjačkim odnosima 		<p>Univerzalna</p>	<p>Učenici od 5. do 8. razreda</p>	<p>46</p>	<p>4</p>	<p>razrednici, školska medicina, pedagoginja knjižničarka</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Emocije u vršnjačkim odnosima - Važnost samopoštovanja, asertivnosti i osobnog integriteta za odgovorno odlučivanje - Vršnjački pritisak, samopoštovanje, rizična ponašanja - Odgovorno spolno ponašanja - Odgađanje spolne aktivnosti i rizici preranih spolnih odnosa 						
PROGRAM: PREVENTIVNI PROGRAMI PU OSJEČKO - BARANJSKE						
<p><i>Naziv programa/aktivnosti</i></p> <p><i>Kratak opis, ciljevi</i></p>	<p>Program:</p> <p><i>a) Evaluiran</i></p> <p><i>b) Ima stručno mišljenje / preporuku</i></p> <p><i>c) Ništa od navedenoga</i></p>	<p>Razina intervencije</p> <p><i>a) Univerzalna</i></p> <p><i>b) Selektivna</i></p> <p><i>c) Indicirana</i></p>	<p>Razred</p>	<p>Broj učenika</p>	<p>Planirani broj susreta</p>	<p>Voditelj, suradnici</p>
<p>Predavanja djelatnika PU Osječko-baranjske</p>	<p>Ima stručno mišljenje /</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>Učenici 5. - 8.</p>	<p>46</p>	<p>1</p>	<p>Djelatnici PU</p>

pr. ZDRAV ZA PET, SIGURNOST NA INTERNETU	preporuku.		razreda			Osječko-baranjske, razrednici, stručni suradnici
PROGRAM: OSTALE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI U ŠKOLI						
<i>Naziv programa/aktivnosti</i> <i>Kratak opis, ciljevi</i>	Program: <i>d) Evaluiran</i> <i>e) Ima stručno mišljenje / preporuku</i> <i>f) Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije <i>d) Univerzalna</i> <i>e) Selektivna</i> <i>f) Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1.Akcija: “Zasiguran put do škole” - ukazivati učenicima na opasnosti iz okruženja - osigurati djeci siguran put od kuće do škole	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici 1. razreda			Djelatnici PU Osječko-baranjske, razrednici, stručni

						suradnici
2.,,Školska shema“ - promovirati zdrave prehrabene navike kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici 1. do 8. razreda	91	Tijekom cijele školske godine	kuharica, razrednici, ravnateljica
4 .,,Školski medni dan “ - promovirati zdrave prehrabene navike kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici 1..razreda	11	prosinac	razrednici, ravnateljica, dobavljač
5. Prehrana učenika - omogućavanje besplatnog školskog obroka za sve učenike škole-Državni proračun na teret MZO	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	91	Tijekom cijele školske godine	kuharica, razrednici, ravnateljica
6. Unicefov projekt „Škole za Afriku“ - informirati učenike o životu i školovanju djece u	Ima stručno mišljenje /	Univerzalna	Učenici od 1. do	91	Tijekom cijele	stručne suradnice,

<p>Africi te im omogućiti školovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - prepoznati važnost higijene, pitke vode, prehrane, zaštite od određenih bolesti i sl. - upoznati učenike s dječjim pravima i njihovim kršenjem 	preporuku.		8. razreda		školske godine	razrednici, učitelji, djelatnici škole
<p>7. Projekt Crvenog križa „Sigurnije škole i vrtići“</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti za učenike - cilj projekta je poboljšati znanje i ojačati kompetencije učenika u osnovnim školama i djece u vrtićima te njihovih učitelja i odgojitelja za teme pripreme za izvanredne situacije, prve pomoći, psihosocijalne podrške i sigurnosti u školama i vrtićima. 	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	91	Tijekom školske godine	stručne suradnice, razrednici, učitelj prirode i biologije
<p>9. Abeceda prevencije – projekt MZOM i AZOO</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje - Cilj je da učenici usvoje osnovna znanja i vještine koje su važne za uspješno svakodnevno 	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	91	Tijekom školske godine	Stručne suradnice, razrednici

funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. - učiteljima pružiti podršku u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa						
10. Edukacija u području zaštite spašavanja – Civilna zaštita - Cilj je upoznati djecu razredne nastave s jedinstvenim europskim brojem za hitne službe 112, te ulogom žurnih službi – hitna pomoć, policija, vatrogasci, HGSS	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalan	Učenici matične škole od 1. do 4. razreda	24	Listopad 2024.	Razrednici i djelatnici civilne zaštite
11. Obilježavanje važnih datuma vezanih uz prevenciju neželjenih oblika ponašanja -Hrvatski olimpijski dan/ Fairplay dan - Svjetski dan mira - Međunarodni dan nenasilja - Međunarodni dan djeteta	Ništa od navedenog.	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	91	Tijekom cijele školske godine	Stručne suradnice, razrednici. učitelji, djelatnici škole

- Dan ružičastih majica - Dan sigurnijeg Interneta - Dan medijske pismenosti						
12. Odgoj za vrijednosti -obilježavanjem značajnijih datuma, sudjelovanjem u različitim projektima, ponudom raznovrsnih izvannastavnih aktivnosti kvalitetno ispuniti slobodno vrijeme učenika i spriječiti pojavu neželjenih oblika ponašanja	Ništa od navedenog.	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	91	Tijekom cijele školske godine	Stručne suradnice, razrednici, učitelji, djelatnici škole
13. Građanski odgoj i obrazovanje -izgraditi učenika kao emancipiranog i društveno angažiranog građanina različitih zajednica u kojima ima status nositelja prava i odgovornosti	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	91	Tijekom cijele školske godine	Stručne suradnice, razrednici, učitelji

9.2. Rad s roditeljima

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	Indicirana	Roditelji učenika u riziku Roditelji učenika s teškoćama	Izrada diskretnih zaštitnih personalnih programa i programa restitucije.	Po potrebi, tijekom cijele školske godine	Roditelji učenika u riziku, pedagoginja, ravnateljica, razrednik
2. Roditeljski sastanak	Indicirana	Roditelji učenika 1. razreda	Upis u 1. razred		
		Roditelji učenika 8. razreda	Upisi u srednju		

			školu		
--	--	--	-------	--	--

9.3. Rad s učiteljima

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici škole, ravnateljica	Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima	1	Vanjski suradnici
2. Razredna vijeća	Selektivna	Učitelji i stručni suradnici	Utvrđivanje	Tijekom	ravnateljica,

		škole, ravnateljica	populacije učenika u riziku.	cijele školske godine	pedagoginja, razrednici, učitelji
3. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici škole, ravnateljica	Stručna literatura iz područja prevencije	Tijekom cijele školske godine	ravnateljica, stručne suradnice

10. Plan i program rada knjižničara za školsku 2024./2025. godinu

Školska knjižnica sastavni je dio ukupnog školskog obrazovnog programa.

10.1. Odgojno-obrazovna djelatnost

10.1.1. Knjižnično- informacijsko obrazovanje

ISHODI	SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VREMENSKI OKVIR
<p>1. razred:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznati školsku knjižničarku i izvore znanja koji se nalaze u knjižnici - upoznati načine klasifikacije i izvore znanja u školskoj knjižnici - naučiti pravila o posuđivanju, čuvanju i vraćanju knjižnične građe -razlikovati knjižnicu od knjižare -razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja 	<p>Upoznavanje s organizacijom i radom školske knjižnice: uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, upoznavanje s izvodima iz Pravilnika o radu knjižnice koji se odnose na posudbu i korištenje knjižnične građe</p>	<p>Motivirati i uvesti učenike u procese poučavanja informacijske pismenost te ih upoznati sa sadržajem, organizacijom i načinima rada u školskoj knjižnici</p> <p>Razvijati kulturu korištenja i čuvanja knjižnične građe</p> <p>- promicati odgoj za suradnju i komunikaciju</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dolazak učenika u knjižnicu i razgled polica i rasporeda građe - čitanje priče Miš u školskoj knjižnici - izrada članskih iskaznica (svaki će učenik izraditi svoju iskaznicu na što kreativniji način) i straničnika 	Knjižničarka nastavnica	Rujan/ listopad

<p>1. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - prepoznati i imenovati dječje časopise - razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa - razlikovati dijelove časopisa - razlikovati časopise prema vremenu izlaženja - samostalno čitati i koristiti časopise 	<p>Upoznavanje s časopisima kao informacijskim izvorom</p>	<p>Informacijski pismeni učenik koji kritički vrjednuje informacije i njihove izvore te ih usvaja u svoj sustav znanja i vrijednosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pregledavanje različitih vrsta dječjih časopisa koji se nalaze u školskoj knjižnici -uočavanje dijelova časopisa i ljudi važnih za nastanak časopisa -popunjavanje radnih listića umjesto zaključka i ponavljanja 	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>
<p>2. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige -prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, predgovor ili pogovor, kazalo...) -znati pronaći podatke u knjizi - samostalno koristiti informacije i znanja na odgovoran i etičan način 	<p>Put od autora do čitatelja</p>	<p>Poticanje mladih na čitanje te popularizacija knjige i njezina važnost sve do danas</p>	<p>Slušanje i gledanje PPT prezentacije, aktivno traženje podataka u unaprijed pripremljenim knjigama, samostalno čitanje</p>	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>

<p>3. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> -uočiti područja ljudskog znanja -poznavati referentnu zbirku i naučiti ju koristiti u svrhu proširenja znanja - znati izabrati te primijeniti informaciju 	<p>Referentna zbirka</p>	<p>Upoznati učenike s vrstama građe koje pripadaju referentnoj zbirci , osvijestiti da je referentna zbirka važno i korisno pomagalo koje omogućuje pronalaženje i odabir relevantne informacije</p>	<p>Pregledavanje rječnika, enciklopedija, rješavanje radnog listića sa zadacima vezanim uz temu</p>	<p>Knjižničarka učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>
<p>4. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> -upoznati vrste medija -upoznati ulogu medija u životu -uočiti razliku između upotrebe i zloupotrebe medija 	<p>Vrste medija</p>	<p>Upoznati vrste medija, njihovu podjelu i osnovna obilježja medijskih vrsta</p>	<p>Razgovor, rješavanje radnog listića, rad u grupama</p>	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>
<p>5. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> -razumjeti UDK kao sustav po kojem se klasificiraju stručna i znanstveno- popularna djela -znati pronaći knjigu u knjižnici 	<p>Samostalno pronalaženje informacija</p>	<p>Naučiti pronalaziti informacije za potrebe projektne nastave</p>	<p>Prelistavanje knjige UDK, aktivno traženje knjiga iz određenog područja, izrada UDK oznake za nekoliko odabranih lektirnih naslova</p>	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>
<p>7. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - iz više izvora stvoriti vlastito mišljenje i stavove - zamijeniti copy/paste (ne)kulturu kreativnim rješavanjem problema i istraživačkim učenjem 	<p>KATALOG-prijeko potrebno pomagalo svake knjižnice On-line katalozi narodnih knjižnica i knjižnica javnih ustanova u RH. kao i najpoznatijih svjetskih</p>	<p>Upoznati učenike s katalogom kao učinkovitim i djelotvornim pomagalom koje omogućuje korisniku pronalaženje i odabir informacije</p>	<p>Internet: pretraživanje on-line knjižničnih kataloga: pronalaženje građe po naslovu, autoru, predmetu; pokazati što knjižnica ima od određenoga autora, kada je izdana i dr.</p>	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>

<p>- prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu -moći pronaći potrebnu građu</p>	knjižnica				
<p>8. razred - objasniti što su digitalni izvori i e- knjige (knjižnice) i navesti njihove dodatne mogućnosti u odnosu na tiskanu građu - moći identificirati i koristiti dostupne digitalne izvore kao potencijalne izvore informacija</p>	<p>Digitalizacija E-knjižnice</p>	<p>Upoznati i obavijestiti učenike o dijelu digitalizirane građe na webu</p>	<p>Pretraživati :http://www.kultura.hr/O-nama http://www.kultura.hr/O-nama/Nacionalni-program-digitalizacije http://www.mdc.hr/hr/mdc/digitalne-zbirke/ - e-lektira - e-knjižnica-carnet - Digitalne knjige - hrvatski književnici u virtualnoj knjižnici - Zbirka književnih djela na hrvatskome jeziku - Poučna knjižnica Matice Hrvatske u digitalnom obliku - E-knjige Društva za promicanje književnosti na novim medijima - Free eBooks.net - Google Books - World Digital Library – međunarodna digitalna knjižnica kojom upravlja UNESCO a u SAD- u Kongresnoj knjižnici</p>	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>

10.1.2. Međupredmetno povezivanje

<p>- učenici i nastavnici osnaženi za nove stilove učenja</p> <p>- učenici će moći povezati sadržaje iz različitih nastavnih predmeta</p> <p>-učenici koriste nove strategije učenja</p>	<p>-suradnja i timski rad s nastavnicima u pripremi i izvedbi nastavnih sadržaja kroz traženje novih i inovativnih rješenja</p> <p>- jačanje osjećaja zajedničkih vrijednosti, odgovornosti i rezultata</p>	<p>Provođenje timske i suradničke nastave</p>
<p>- učenici će pratiti zbivanja u svojoj sredini te pripremiti i organizirati potrebne aktivnosti za uključenje u iste</p>	<p>- suradnja i timski rad s nastavnicima u provođenju građanskoga odgoja i obrazovanja: poticati kvalitetu međuljudskih odnosa</p>	<p>Provođenje suradničke i timske nastave</p> <p>Aktivno uključivanje u društvena zbivanja lokalne zajednice</p> <p>Osnaživati duh solidarnosti i humanosti i razvijati međugeneracijsku suradnju</p>
<p>-kako ustanoviti koje su nam informacije najpotrebnije</p> <p>-razvoj kritičkog i kreativnog mišljenja</p>	<p>Pravo slobodnoga pristupa informacijama- uz 10. prosinca - Međunarodni dan ljudskih prava</p> <p>Pravo na besplatan Internet nemaju svi- socijalni jaz- diskriminacija manjine i siromašnih</p> <p>- poticanje čitanja je važno</p>	<p>Kvalitetnije sudjelovanje u demokratskim procesima i znanje o učinkovitom pretraživanju baza podataka i korištenju različitih tražilica i kataloga na internetu</p> <p>Kako građani mogu najlakše pronaći potrebne informacije?</p>

10.2. Stručni knjižničarski poslovi

ISHODI	SADRŽAJ	CILJ	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
- odgovorno i samostalno vođena i organizirana knjižnica	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	Organizirati i voditi knjižnicu kako bi se brzo pronašla kvalitetna informacije	- sređivanje građe na policama i naljepnica s pripadajućim signaturama, sređivanje dokumentacije, ažuriranje popisa učenika	knjižničarka	tijekom školske godine
- izraditi godišnji plan i plan kulturnih aktivnosti knjižnice za tekuću školsku godinu (dokument)	Izraditi godišnji plan i program	Utvrđiti područja rada, aktivnosti, ciljeve, ishode, nositelje i vrijeme ostvarenja kako bi se izbjegla improvizacija i površnost u radu	- izrada godišnjeg plana te kalendara kulturnih aktivnosti - izrada kurikuluma - priprema i podjela udžbenika razrednim učiteljima s pripadajućim suglasnostima	knjižničarka	rujan
- stručno analizirati informacijske potrebe školske zajednice te sustavno nabavljati, pročišćavati i izlučivati knjižničnu građu	Vođenje sustavne nabavne politike knjižne, neknjižne i periodičke građe	Oblikovanje i izgradnja knjižničkoga fonda prema potrebama korisnika i školskoga kurikuluma	- izrada plana nabave, pisanje narudžbi, kontakti s izdavačima i prodavačima - pisanje Spomenice škole za šk.god. 2023./2024.	knjižničarka	početkom školske godine

	Pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda	Utvrđivanje stvarnoga stanja fonda te održavanje fonda aktualnim i u dobrom fizičkom stanju te stvaranje slobodnih mjesta na policama	- provoditi reviziju, izlučivanje i otpis dotrajale, zastarjele, oštećene, nestale knjižnične građe - izrada popisa i zapisnika		tijekom školske godine
- primijeniti znanja o inventarizaciji, klasifikaciji, katalogizaciji i tehničkoj obradi građe te izgradnji elektroničkog kataloga u knjižnici ili on-line preko Interneta	Obrada knjižnične građe: inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada Stručno obraditi knjižničnu građu građu te na taj način omogućiti lakše pronalaženje određene jedinice građe		- razvrstavanje građe u knjige inventara - formalna obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin - lijepljenje naljepnica, stavljanje pečata, signatura	knjižničarka	tijekom godine
- pisano izvješće o stanju knjižnične građe i o radu školske knjižnice u prethodnoj školskoj godini	Izrada statističkih pregleda stanja knjižnične građe i rada školske knjižnice	Izvijestiti o stanju knjižničnoga fonda te predstaviti rad školske knjižnice u prethodnoj školskoj godini	- pregled inventarnih knjiga te zaključivanje stanja fonda na kraju školske godine u pisanom obliku - sve aktivnosti u školskoj knjižnici prethodne školske godine oblikovati u pisano izvješće	knjižničarka	rujan
- prepoznavanje vrijednosti knjižnične građe - poštovati tuđu i svoju imovinu - pravilno rukovati knjižničnom građom	Pravilan smještaj i zaštita građe	Osigurati trajnost i održivost fonda onoliko koliko za njim postoji potreba	- čišćenje polica, održavanje i čišćenje prostora - popravak oštećenih knjiga, poučavanje kroz radionice, letke, straničnike i sl.	spremačice knjižničarka učenici	početak školske godine

10.3. Stručno usavršavanje

ISHODI	SADRŽAJI	CILJEVI	AKTIVNOSTI
<p>- moći kompetentno upravljati školskom knjižnicom</p>	<p>Županijska i Međuzupanijska stručna vijeća, Skupština Društva knjižničara Slavonije i Baranje</p>	<p>Pomoći osuvremeniti i poboljšati nastavu, profesionalni razvoj i cjeloživotno obrazovanje s ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija u okviru osobnog, građanskog, društvenog ili profesionalnog djelovanja pojedinca.</p>	<p>- praćenje stručne literature, praćenje rada drugih, prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj, međuzupanijskoj i državnoj razini, suradnja sa županijskom Matičnom službom, suradnja i razmjena iskustava s kolegama i kolegicama - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji HUŠKA knjižničarskih društava</p>

10.4. Kulturna i javna djelatnost

ISHODI	SADRŽAJ	CILJ	AKTIVNOSTI	NOSITELJI
- sakupiti i izabrati sadržaje, kombinirati ih i urediti izložbu ili urediti pano	Izložbe i uređenje panoa u skladu s odgojno-obrazovnim programima škole - vežu se uz blagdane, značajne datume, osobe ili određene teme	Povezati različite nastavne sadržaje s objektima iz svog okruženja i svakodnevnog života te ih oblikovati tako da prenesu znanje primatelju	- odabiranje teme, pronalaženje sadržaja i materijala, postavljanje izložbe i uređenje panoa	Učenici Knjižničarka Učitelji Vanjski suradnici
- stvoriti vlastiti stav o događajima vezanim uz Domovinski rat	Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture te događaja vezanih uz knjige i knjižnicu: - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Odati počast braniteljima Domovine te tako ukazati na važnost obilježavanja povijesnih događaja zbog očuvanja identiteta, razvijanja dostojanstvenoga odnosa prema istima te širenja i svjedočenja istine o Domovinskom ratu	- uređenje panoa - izložba knjiga o ratnim događajima u Vukovaru, paljenje svijeća	Učiteljica povijesti Učenici Knjižničarka
- osviještenost vlastite kulturne baštine pretpostavka je pravilnog odnosa prema baštini kao takvoj - istražiti običaje vezane uz Božić i Uskrs te ih prezentirati u školi	- Božić - Uskrs	Kroz zajedničko druženje u predblagdanskome ugođaju njegovati običaje, kulturnu baštinu te stjecati nova znanja o starim tradicijama koje se povezuju s obilježavanjem blagdana Božića i Uskrsa	- izrada božićnih ukrasa te ukrašavanje škole - izrada predmeta za božićni i uskrсни sajam - pisanje konferanse za priredbu	Knjižničarka Učitelji Učenici

<p>- stvoriti naviku čitanja dječjih časopisa te knjiga koje nisu nužno lektira</p>	<p>Mjesec hrvatske knjige</p>	<p>- poticati čitanje i ljubav prema knjizi te naviku čitanja dječjih časopisa</p>	<p>- akcija „Daruj knjigu, uzmi časopis“ kojom učenici darivaju knjižnu građu šk. knjižnici; Bookmark projekt – 5. i 6.r.; „Bajkaonica za najmlađe“ – učenike 1.r. (4 radionice); - početak provođenja međunarodnog projekta „Naša mala knjižnica“ - izrada slikovnice s učenicima 5. razreda</p>	<p>Knjižničarka Učitelji Učenici</p>
<p>- razvijati interkulturnu otvorenost i komunikaciju - koristiti različite izvore informacija - služiti se različitim medijima - prepoznavati vlastite sposobnosti, interese, motivaciju i postignuća - sposobnost prezentiranja kulturnih pojava, uključujući vlastite radove, putem fotografije ili filma - moći dizajnirati i primijeniti svoje zamisli u praksi</p>	<p>Međunarodni mjesec školskih knjižnica</p>	<p>Osvijestiti korisnike o važnosti školske knjižnice. afirmirati školsku knjižnicu kao aktivnog sudionika u odgojno-obrazovnom procesu te stvoriti prepoznatljiv profil školske knjižnice</p>	<p>- izrada straničnika na zadanu temu - uređenje panoa</p>	<p>Knjižničarka Učitelji Učenici</p>
<p>- organizirati izložbu krušnih proizvoda</p>	<p>Dani kruha</p>	<p>Odavanje zahvalnosti za plodove zemlje te podizanje svijesti o zdravoj i domaćoj</p>	<p>- izrada panoa - izložba domaćih krušnih proizvoda, rukotvorina i</p>	<p>Vjeroučiteljica Učitelji Pedagoginja</p>

		prirodnoj prehrani, važnosti ekološke poljoprivrede i zaštite okoliš	narodnih običaja	Knjižničarka Učenici
<ul style="list-style-type: none"> - razviti sposobnost samostalnog istraživanja na odabranu temu - definirati Holokaust i njegove posljedice za Židove i svjetsku civilizaciju i kulturu -znati kako su živjeli Židovi tijekom 2. svjetskoga rata - usvojiti zašto je potrebna zabrana diskriminacije u demokratskim društvima - argumentirano iznositi svoje mišljenje i stavove 	Dan sjećanja na holokaust- 27. siječnja	<p>Podsjećanje na tragediju Židova i cijeloga čovječanstva te podizanje svijesti o opasnosti od radikalnih, ekstremističkih pokreta i totalitarnih režima</p> <p>https://www.yadvashem.org/yv/en/education/ceremonies/pdf/antisemitism_guidelines_croatian.pdf</p>	- uređenje panoa u školskom holu	Učiteljica povijesti Knjižničarka Učenici
<ul style="list-style-type: none"> - poticati kreativnost, timski rad, čitanje i i scensko izvođenje umjetničkih tekstova - prepoznati vlastite sposobnosti, interese, motivaciju i postignuća - služiti se različitim medijima - koristiti se različitim izvorima informacija 	Međunarodni dan materinskoga jezika (UNESCO)- 21. veljače	Promicanje jezične raznolikosti i višejezičnoga obrazovanja te podsjećanje da je jezik vitalan dio civilizacijskoga kulturnog nasljeđa i izraz nacionalnoga identiteta, ali i ljudske različitosti i kreativnosti	- popisati riječi zavičajnoga govora mjestu - izrada prigodnih plakata	Učiteljica hrvatskog jezika Knjižničarka Učenici
<ul style="list-style-type: none"> - promišljati važnost očuvanja i promicanja jezične raznolikosti - služiti se različitim medijima 	Dani hrvatskoga jezika Svjetski dan televizije	Podizanje jezične kulture te bolje poznavanje hrvatskoga jezika, njegove prošlosti i sadašnjosti	- izrada prigodnih plakata - pano	Učiteljica hrvatskog jezika Knjižničarka Učenici

- koristiti se različitim izvorima informacija - razviti kod učenika želju za upoznavanjem tradicije, običaja i govora svoga mjesta		Poznavanje medija i njihovih karakteristika		
- znati nabrojati i prepoznati najvažnije i najutjecajnije pjesnike hrvatske i svjetske književnosti	Svjetski dan pjesništva- 21. ožujka	Promoviranja čitanja, pisanja, objavljivanja i poučavanja poezije širom svijeta	-čitanje pjesama po dogovoru - izrada panoa/plakata	Učenici
- razviti kod učenika želju za upoznavanjem hrvatskih autora i njihovih tekstova - razviti naviku čitanja u slobodno vrijeme i čitanja uz lektiru i nelektirne naslove	Dan hrvatske knjige, Noć knjige (UNESCO)	Promoviranja čitanja hrvatskih književnih naslova, razvijanje ljubavi prema tekstovima hrvatskih autora	- izrada tematski povezanog panoa uz temu Dan hrvatske knjige i Noć knjige (UNESCO) - sudjelovanje u kreativnom natječaju Art(d)eko knjiga	Učenici knjižničarka

Projekti u šk.god. 2024./2025.:

1. Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ – 4. razred u MŠ Trnava
2. Bookmart projekt - međunarodni projekt razmjene straničnika

Izrada školskog lista.

Planiranje izradila: Katarina Bukvić, dipl. knjižničar

11. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2024./2025.

Redni broj	Područje rada / aktivnosti	Cilj / svrha	Vrijeme rada
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, statistička obrada podatka o uspjehu učenika	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno – obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno – obrazovnog rada.	tijekom godine
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavati i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	tijekom godine
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu		kolovoz, rujan, listopad
1.2.2.	Planiranje i programiranje godišnjeg i mjesečnog rada stručnog suradnika pedagoga		tijekom godine
1.2.3.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju rada učitelja (prema potrebi)		tijekom godine
1.2.4.	Planiranje projekata (u suradnji sa školskom knjižničarkom i učiteljima)		kolovoz, rujan
1.2.5.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim		Pratiti razvoj odgojno – obrazovnih

	potrebama	postignuća učenika.	
1.2.6.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	Povezivati školu s lokalnom i širom zajednicom.	tijekom godine
1.2.7.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		tijekom godine
1.2.8.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		tijekom godine
1.2.9.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		tijekom godine
1.2.10.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave		tijekom godine
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvoditi i pratiti inovacije u svim sastavnicama odgojno – obrazovnog procesa.	tijekom godine
1.3.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i primijeniti ih u nastavnom i školskom radu.	tijekom godine
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Upis učenika u 1. razred osnovne škole	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu.	od veljače do srpnja
2.1.1.	Radni dogovor povjerenstva za upis	Utvrđiti pripremljenost i zrelost djece za školu.	ožujak
2.1.2.	Suradnja s djelatnicima predškole		ožujak, travanj, svibanj
2.1.3.	Priprema materijala za upis (pozivi i upitnici za roditelje, protokoli za		Osigurati uvjete za uspješan

	učenike)	početak školovanja.		
2.1.4.	Utvrdjivanje psihofizičke zrelosti djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole – razgovor s učenicima i roditeljima		travanj	
2.1.5.	Informiranje roditelja o rezultatima koje su djeca postigla na utvrđivanju psihofizičke zrelosti		travanj, svibanj	
2.1.6.	Sastanak Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole		svibanj	
2.1.7.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi (pr .Dan škole, posjet školskoj knjižnici)		svibanj	
2.1.8.	Upis u 1. razred osnovne škole		lipanj	
2.1.9.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		lipanj, srpanj	
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija		Implementacijom nove opreme i materijala osuvremeniti i poboljšati odgojno – obrazovni rad škole.	tijekom godine
2.2.1.	Sudjelovanje u planiranju nabavke nove opreme i didaktičkog materijala			tijekom godine
2.2.2.	Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	tijekom godine		
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno – obrazovni rad.	tijekom godine	
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa		tijekom godine	
2.3.2.	Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima zbog		tijekom godine	

	organizacije i artikulacije nastavnog radnog dana		
2.3.3.	Praćenje realizacije školskog kurikulumu (dodatne i dopunske nastave, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti)		tijekom godine
2.3.4.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija (posjet nastavi)		veljača, ožujak
2.3.4.1.	<i>Novi učitelji, učitelji pripravnici, pomoćnici u nastavi – praćenje rada</i>		tijekom godine
2.3.4.2.	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>		tijekom godine
2.3.5.	Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog rada		tijekom godine
2.3.5.1.	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</i>		tijekom godine
2.3.6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		tijekom godine
2.3.6.1.	<i>Sudjelovanje u radu stručnih tijela – rad u Razrednom vijeću</i>	Doprinijeti radu stručnih tijela.	tijekom godine
2.3.6.2.	<i>Sudjelovanje u radu stručnih tijela – rad u Učiteljskom vijeću</i>		tijekom godine
2.3.7.	Rad na projektima i stručnim timovima	Razviti stručne kompetencije.	tijekom godine
2.3.8.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovati.	tijekom godine
2.3.9.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		tijekom godine

2.3.10.	Suradnja s razrednicima u realizaciji programa Kurikuluma zdravstvenog odgoja		tijekom godine
2.3.11.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		lipanj, srpanj, kolovoz, rujan
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama – uočavanje, poticanje, praćenje učenika s teškoćama u razvoju i darovitih učenika		tijekom godine
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	tijekom godine
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	Osigurati primjereni oblik odgoja i obrazovanja.	tijekom godine
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Pružiti podršku u prevladavanju odgojno – obrazovnih teškoća.	tijekom godine
2.4.4.	Rad s darovitim učenicima		tijekom godine
2.4.5.	Izrada programa promatranja, obrada podataka i pisanje izvješća		tijekom godine
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja		tijekom godine
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima		tijekom godine
2.5.1.1.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima		tijekom godine
2.5.1.2.	Vijeće učenika		tijekom godine
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima		tijekom godine
2.5.3.	Savjetodavni rad s roditeljima	Podizati kvalitetu nastavnog	tijekom godine

2.5.3.1.	Grupni rad s roditeljima (predavanja) - početak školovanja, odrastanje/adolescencija, profesionalno usmjeravanje	procesa. Koordinirati rad.	tijekom godine
2.5.3.2.	Individualni rad s roditeljima	Savjetovati, pružati pomoć i podršku učenicima, roditeljima i učiteljima.	tijekom godine
2.5.3.3.	Vijeće roditelja		tijekom godine
2.5.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, liječnici, edukacijski – rehabilitatori, socijalni pedagozi, socijalni radnici (CZSS)		tijekom godine
2.5.5.	Suradnja s ravnateljicom škole		tijekom godine
2.5.6.	Suradnja s lokalnom zajednicom: Općina, CZSS, HZZ, PU Osječko-baranjske županije, HAK.		tijekom godine
2.5.7.	Suradnja s pomoćnikom u nastavi u sklopu projekta „Učimo zajedno 8“ – praćenje rada, dokumentacija, dnevnik, evidencija rada		
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		tijekom godine
2.6.1.	Suradnja s razrednicom 8. razreda na poslovima profesionalne orijentacije	Koordinirati aktivnosti. Informirati učenike.	tijekom godine
2.6.2.	Predavanja za učenike (činitelji koji utječu na izbor zanimanja, sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, elementi i kriteriji za upis u srednju, materijali iz srednjih škola)	Pružati pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	tijekom godine
2.6.3.	Individualna savjetodavna pomoć	Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u prvi razred srednje škole.	tijekom godine
2.6.4.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		tijekom godine

2.6.5.	Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka		tijekom godine
2.6.6.	Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje – profesionalna orijentacija za učenike s teškoćama i zdravstvenim teškoćama		tijekom godine
2.6.7.	Izrada profesionalnog kutka (pano u školi, internetskoj stranici ili na Teamsu)		tijekom godine
2.6.8.	Vođenje dokumentacije o profesionalnoj orijentaciji učenika		tijekom godine
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		tijekom godine
2.7.1.	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite učenika – suradnja s školskom liječnicom	Koordinirati aktivnosti. Informirati učenike.	tijekom godine
2.7.2.	Sudjelovanje u provođenju Kurikuluma zdravstvenog odgoja učenika i školskog preventivnog programa	Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.	tijekom godine
2.7.3.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi i izvanučioničke nastave		tijekom godine
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole Obilježavanje važnih datuma u sklopu školskog preventivnog programa (pr. Dan dječjih prava, Dan ružičastih majica, Dan sigurnijeg interneta i ostalo).	Koordinirati aktivnosti. Informirati učenike i učitelje. Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole.	tijekom godine

2.9.	<p>Koordiniranje aktivnostima u sklopu projekata:</p> <p>„Učimo zajedno 8“ (Osječko-baranjska županija)</p> <p>„Škole za Afriku“ (Unicef) i</p> <p>„Sigurnije škole i vrtići“ (Crveni križ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Osmišljavanje aktivnosti - Izvješća - Fotografije - Organizacija Infodana za projekt „Učimo zajedno 8“ - Uplata donacija Unicefu 	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti tijekom godine - izvješća prema rasporedu
2.10.	<p>Sudjelovanje u projektima:</p> <p>„Petica – igrom do zdravlja“-izvješće</p> <p>Provođenje preventivnog projekta Abeceda prevencije.</p> <p>Pisanje i slanje prijave preventivnog projekta Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih na temu prevencije elektroničkog nasilja „Reci ne elektroničkom nasilju“.</p> <p>Sudjelovanje u projektima koje ćemo provoditi u školskoj godini 2024./2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Edukacija - Provođenje aktivnosti - Pisanje izvješća 	Tijekom školske godine 2024./2025.
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA I STUDIJSKE ANALIZE		
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		tijekom godine
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata		prosinac, lipanj
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. odgojno-obrazovnog	Analizom odgojno - obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje	prosinac

	razdoblja	odgojno – obrazovnog rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve.		
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne (školske) godine		lipanj, srpanj, kolovoz	
3.2.	Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa		tijekom godine	
3.3.	Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika u odgojno-obrazovnom procesu		Utvrđiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno – obrazovne stvarnosti.	tijekom godine
3.4.	Sudjelovanje u vrednovanju rada škole		tijekom godine	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA			
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Razvijati profesionalne i stručne kompetencije. Obogatiti znanje i brinuti za cjeloživotno učenje.	tijekom godine	
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		kolovoz, rujan	
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		tijekom godine	
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – Učiteljsko vijeće, stručni aktivisti		tijekom godine	
4.1.4.	Sudjelovanje na ŽSV-ima stručnih suradnika pedagoga		tijekom godine	
4.1.5.	Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima		tijekom godine	
4.1.6.	Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i ostalih institucija		tijekom godine	

4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		tijekom godine
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		tijekom godine
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		tijekom godine
4.2.3.	Održavanje predavanja		tijekom godine
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje i nadopuna literature		tijekom godine
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje (prema potrebi)		tijekom godine
5.	BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Bibliotečno – informacijska djelatnost		tijekom godine
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja	Sudjelovati u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje.	tijekom godine
5.1.2.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Inovirati nove izvore znanja.	tijekom godine
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		tijekom godine
5.2.1.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	Evidentirati dokumentaciju o realizaciji odgojno – obrazovnog procesa.	tijekom godine
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima	Učinkovito koristiti prijašnje	tijekom godine

5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učiteljima	podatke u funkciji razvoja rada škole.	tijekom godine
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o nastavi		tijekom godine
5.2.5.	Pregled učiteljske dokumentacije		tijekom godine
5.2.6.	Briga o školskoj dokumentaciji		tijekom godine

Planiranje izradila: Anđela Dončić, pedagog

12. PROJEKTI U 2024./2025.

BROJ	NAZIV PROJEKTA	NOSITELJ	PARTNERI	FINANCIRANJE
1.	Učimo zajedno 8	OBŽ	OŠ JOSIPA JURJA STROSSMAYERA, TRNAVA i nekoliko drugih škola na području županije	EU
2.	Školska shema	OBŽ	Škole na području Hrvatske	Ministarstvo poljoprivrede
3.	Škole za Afriku	UNICEF	OŠ JOSIPA JURJA STROSSMAYERA i ostale škole, vrtići, udruge	MATERIJALE FINANCIRA UNICEF
4.	Naša mala knjižnica	Ibis grafika	OŠ JOSIPA JURJA STROSSMAYERA, TRNAVA i ostale škole	
5.	Bookmark projekt	Međunarodna udruga školskih knjižničara IASL	OŠ JOSIPA JURJA STROSSMAYERA, TRNAVA i ostale zainteresirane škole	
6.	Projekt –Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	Učenici osmog razreda, razrednik, učitelj povijesti	Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar	Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar
7.	Projekt – Posjet osmih razreda Pakracu, Lipiku i Okučanima	Učenici osmog razreda, razrednik, učiteljica povijesti	Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar i turističke zadjednice navedenih gradova	Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar
8.	Tjedan školskog doručka	HZJZ	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i ostale škole	

9.	Vidjeti i biti viđen	HAK	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	
10.	Ruksak pun kulture	Ministarstvo kulture i medija	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	
11.	Abeceda Prevencije	MZOM	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava	
12.	Preventivni projekti koje provode policija OBŽ	MUP	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	
13.	Plan edukacije u području zaštite spašavanja	Civilna zaštita	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	
14.	Projekti humanitarnog karaktera Marijini obroci	Marijini obroci	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava	
15.	E Twinning projekt Putujemo kroz vrijeme 3	Suzana Oršolić	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	
16.	Čepovima do skupih lijekova	Hrvatska liga protiv raka	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	

