

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci, Školski odbor na sjednici 3. 10. 2024., a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE STJEPANA CVRKOVIĆA STARI MIKANOVCI ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

U Starim Mikanovcima, 3.10.2024.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Osnovna škola:		Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci	
Adresa:		Stari Mikanovci, Vladimira Nazora 18 a	
Broj i naziv pošte: 32284 Stari Mikanovci			
Broj telefona:		032/ 210-239	
Broj telefaksa:		032/210-350	
E-mail adresa: ured@os-scvrkovica-stari-mikanovci.skole.hr			
Županija:		Vukovarsko-srijemska	
Broj učenika:			
I. – IV. razreda:		77	Broj razrednih odjela I. – IV. 6
V. – VIII. razreda:		102	Broj razrednih odjela V. – VIII. 8
Ukupno:		179	14
Broj djelatnika:			
a) učitelja razredne nastave		6 (pet)	
b) učitelja predmetne nastave		20 (dvadeset)	
c) stručnih suradnika		3 (tri)	
d) ravnatelj		1 (jedan)	
e) ostalih djelatnika		7 (sedam)	
Ravnateljica škole : Marija Barišić, mag.		Pedagog: Lidija Kunić Bečvardi, mag.pedagogije i povijesti, ½ rad. Vremena	
Psiholog: Magdalena Grbavac, 1/3 radnog vremena		Školski knjižničar: Alana Peco, mag.informatologije	
Voditelj smjene : Vlado Karajko, prof. savjetnik			

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU

Osnovna škola Stjepana Cvrkovića u Starim Mikanovcima samostalna je škola. Školu pohađaju učenici iz Starih Mikanovaca (od 1.- 8. razreda), učenici iz susjednih sela Vrbice, Đurđanaca (od 1.- 8. razreda) i učenici iz Novih Mikanovaca (učenici od 1.- 8. razreda).

Po postojećoj mreži osnovnih škola učenici iz Đurđanaca pripadaju OŠ Budrovci iz Budrovaca, učenici iz Vrbice pripadaju OŠ Josipa Kozarca iz Semeljaca, a učenici iz Novih Mikanovaca pripadaju OŠ Vođinci iz Vođinaca.

Škola je smještena na poznatoj uzvisini "Gradina" koja se nalazi 100 m istočno od središta mjesta (prema Vinkovcima) i 100m južno od glavne prometnice Vinkovci - Đakovo.

Učenici iz Starih Mikanovaca dolaze u školu pješice, biciklima i autobusima. Udaljenost od doma do škole je od 100 - 3.500 m.

Za učenike putnike (iz Vrbice, Đurđanaca, Novih Mikanovaca) i učenike razredne nastave koji žive 3 km od škole (Kolodvorska i Vinkovačka ulica) organiziran je besplatni prijevoz Školskim autobusom prijevoznog poduzeća "Polet" iz Vinkovaca, o trošku Županije Vukovarsko-srijemske.

Udaljenost učenika putnika od doma do škole je od 3000 – 6000 metara.

Stari Mikanovci su općinsko središte s pripadajućim selom Novim Mikanovcima. Posjeduje poštu, željeznički kolodvor, ljekarnu, zdravstvenu i zubnu ambulantu, dječji vrtić, osnovnu školu od 1. - 8. razreda i druge javne, društvene i radne organizacije te samostalne radnje i poduzeća.

1.2.PROSTORNI UVJETI

1.2.1.UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Naziv prostora učionice	Broj	Veličina u m ² –	Namjena u smjenama po razredima i predmetima		Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA			-			
1. Razred	1	56,00	1.a	-	3	3
2. Razred	1	53,90		2.a	3	3
3. Razred	1	53,90	3.b	3.a	3	3
4. Razred	1	54,60	4.b	4.a	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	53,90	7.b razred	8.b	3	3
Njemački jezik	1	53,90	7.a razred	-	3	3
Povijest - Zemljopis	1	53,90	5..a razred	-	3	3
Likovna kultura	1	56,16	5.b razred	-	3	3
Kemija - biologija	1	74,82	-	8.a	3	3
Matematika - fizika	1	56,32	-	6.a	3	3
Tehnička kultura	1	67,64	-	6.b	3	3
Glazbena kultura	1	49,50	-	8.c	3	3
Športska dvorana	1	418,70	1.-8 razredi	1.-8. razredi	3	3
Učionica za medijsku kulturu	1	42,27	Po potrebi	Po potrebi	3	3
Učionica informatike	1	32,93	1.-8. razred	1.-8. razredi	3	3
Knjižnica	1	42,40	svi učenici	svi učenici	3	3
Čitaonica	1	42,27	svi učenici	svi učenici	3	3

Šifra stanja opremljenosti : do 50% - 1 , od 50 % - 70 % - 2 , od 70 % - 100 % - 3

Škola je sagrađena 1981. godine. Ima 3.329,21 m² zatvorenog prostora, suvremenog i bogatog arhitektonskog rješenja. Za nastavu će se koristiti 12 učionica, (4 učionice za razrednu nastavu i 8 učionica za predmetnu nastavu), športska dvorana, učionica za medijsku kulturu. Za ostale potrebe koristit će se holovi

(za prehranu, izložbe, promidžbe, predavanja, priredbe.), hodnici (za učeničku garderobu razredne nastave), centralna garderoba (za učenike predmetne nastave), knjižnica i čitaonica i školska kuhinja. Škola također posjeduje zbornicu, upravne prostore, arhive i sanitarne čvorove.

Učionice i ostali prostori dobro su osvijetljeni, prozračni i opremljeni standardnim i potrebnim namještajem. Holovi i hodnici bogati su bujnim zelenilom (fikusima, filadendronima te drugim ukrasnim biljem i cvijećem), a zidovi ukrašeni slikama i panoima.

Škola posjeduje i centralno grijanje na lako ulje.

1.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m ²	OCJENA STANJA (zadovoljava ili ne, zašto)
1. Travnjak	16.059	Veoma uredan. Redovito ga održavamo.
2. Prilazni put - staze, parkiralište	1.698	Zadovoljavaju potrebama škole (djelomično oštećeno uslijed izgradnje kanalizacije)
3. Športski tereni (igrališta, bacališta zaletišta za skok)	2.838	Zadovoljavaju potrebama škole i učenicima - potrebno asfaltirati površinski sloj košarkaškog igrališta, regulirati odvodnju površinskih voda, izravnati dijelove platoa.
4. Šumica - borik	13.318	Potrebna obnova. Zbog starosti većina dijelom posječena.
5. Obradive površine (školski voćnjak)	11.200	Ne zadovoljava glede dosadašnje namjene - obnoviti školski okoliš novim nasadom trajnog grmlja i zelenila.. Osnovana školska zadruga „GRADINA“
6. Ribnjaci	410	Ne zadovoljavaju – potrebno ih pročistiti, ograditi
7. Tribine	250	Obnovljene – potrebna ograda
8. Cvjetnjaci	78	Zadovoljavaju – ograditi ih trupcima
UKUPNO	45.851	

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA – RAZREDNA NASTAVA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža ukupno	Godina staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškoloavanje	Odlazak u mirovinu
1.	Josip Kulundžić	1971.	30	30	Nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	ne
2.	Ivana Laco	1980.	19	19	dipl. učitelj	VSS	razredna nastava	ne	ne
3.	Jelica Piperković	1967.	32	32	Nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	ne
4.	Ružica Kirchbauer	1969.	30	30	Nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	ne
5.	Ivana Gačić	1976	25	25	dipl.učitelj	VSS	razredna nastava	ne	ne
6.	Ljubica Lukić	1975.	22	19	dipl.učitelj	VSS	razredna nastava	ne	ne

2.2.PODACI O UČITELJIMA - PREDMETNA NASTAVA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža ukupno	Godina staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškoloavanje	Odlazak u mirovinu
1.	Dinka Zvonarević	1989.	6	5	profesor	VSS	hrvatski jezik	ne	ne
2.	Marina Petričević	1987.	10	10	profesor	VSS	hrvatski jezik	ne	ne
3.	Anita Perišinović	1989.	9	9	prof.glaz. kult.	VSS	glazbena kultura	ne	ne
4.	Martina Đerđ	1987.	12	12	prof. lik. kult	VSS	likovna kultura	ne	ne
5.	Dora Rolj Kovačević	1991.	9	9	mag. engl. i njem. jezika	VSS	njemački jezik, engleski jezik	Da, doktorand	ne
6.	Tina Anić	1975.	22	12	profesor	VSS	njemački jezik	ne	ne
7.	Filip Šarić	1984.	11	11	mag.engleskog jezika	VSS	engleski jezik	ne	
8.	Suzana Kalić	1981.	18	18	profesor	VSS	engleski jezik, hrvatski jezik	ne	ne
9.	Marija Dončić	1961.	29	25	profesor	VSS	Priroda, biologija – kemija	ne	ne
10.	Marin Bibković	1999.	1	1	mag. matematike	VŠS	matematika	ne	ne
11.	Vlado Karajko	1965.	33	31	profesor	VSS	informatika	ne	ne
12.	Tina Blažević	1983..	17	17	dipl. učitelj	VSS	matematika	ne	ne
13.	Mislav Škof	1987.	10	10	mag. geografije	VSS	geografija	ne	ne
14.	Ivana Šipić Kovačević	1991.	9	9	mag. povijesti	VSS	povijest	ne	ne
15.	Nikola Paradžik	1970.	27	27	profesor	VSS	tehnička kultura - fizika	ne	ne
16.	Ivan Bunjevac	1978.	10	10	prof. kineziologije	VSS	tjelesno zdravstvena kultura	ne	da
17.	Irena Karajko	1964.	32	32	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	ne	ne
18.	Tomislav Savić	1984.	12	12	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	ne	ne
19.	Irena Sambolić	1983.	11	11	profesor	VSS	biologija	ne	ne
20.	Marijela Karajko	1997.	0	0	mag. fizike i inf.	VSS	Informatika	ne	ne

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža ukupno	God. staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja	Doškoloavanje	Odlazak u mirovinu
1.	Marija Barišić	1990.	9	9	mag. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	ravnatelj	ne	ne
2.	Lidija Kunić Bečvardi	1984.	17	17	mag.pedagogije i povijesti	VSS	pedagog	ne	ne
3.	Magdalena Grbavac	1997.	1	1	mag.psihologije	VSS	psiholog	ne	ne
4.	Alana Peco	1990.	1	1	mag.informatologije	VSS	knjižničar	ne	ne

2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža ukupno	God. staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja	Doškoloavanje	Odlazak u mirovinu
1.	Milena Drljo	1970.	30	29	ekonomist	VŠS	tajnik	ne	ne
2.	Kristina Rukavina	1973.	27	27	ekonomski tehničar	SSS	voditelj računovodstva	ne	ne
3.	Nevenka Knežević	1962.	32	13	kuhar	SSS	kuhar	ne	ne
4.	Ivana Paulić	1983.	12	1	kuhar	SSS	kuhar	ne	ne
5.	Stjepan Ferić	1977.	17	17	automehaničar	SSS	ložač/školski majstor	ne	ne
6.	Ana Turščak	1971.	35	35	spremačica	SSS	spremačica	ne	ne
7.	Luca Mihaljević	1971.	19	3	spremačica	SSS	spremačica	ne	ne
8.	Katarina Jurković	1976.	14	3	spremačica	SSS	spremačica	ne	ne

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Raz.	Učenika	Djevojčica	Darovitih	S drugih govornih područja	Broj učenika				Ime i prezime razrednika
					Školska kuhinja	Putnici	U boravku		
							Cijelod.	Produž.	
1.a	15	10	-	-	16	6	-	-	Josip Kulundžić
2.a	15	9	-	-	15	2	-	-	Ivana Laco
3.a	11	9	-	-	12	1	-	-	Ružica Kirchbauer
3.b	13	6	-	-	13	1	-	-	Ljubica Lukić
4.a	12	6	-	-	12	1	-	-	Ivana Gačić
4.b	11	7	-	-	11	6	-	-	Jelica Piperković
1.- 4.	77	47	-	-	79	17	-	-	-----
5.a	11	6	-	-	11	6	-	-	Suzana Kalić
5.b	11	4	-	-	11	4	-	-	Marina Petričević
6.a	11	7	-	-	11	5	-	-	Dora Rolj Kovačević
6.b	13	5	-	-	13	6	-	-	Ivana Šipić Kovačević
7.a	14	7	-	-	14	7	-	-	Marija Dončić
7.b	13	6	-	-	14	8	-	-	Ivan Bunjevac
8.a	14	5	-	-	14	4	-	-	Tomislav Savić
8.b	15	7	-	-	15	9	-	-	Mislav Škof
5.- 8.	102	48	-	-	103	49	-	-	
1.- 8.	179	95	-	-	182	66	-	-	

Za učenike je organizirana prehrana u školi koja se priprema u školskoj kuhinji. Kuhani objed izrađen je po normativima i nutritivnoj vrijednosti koja zadovoljava potrebe učenika za hranom. Svi učenici imaju besplatnu prehranu o trošku Ministarstva.

Učenici putnici dolaze u školu organiziranim prijevozom (prijevozno poduzeće „Polet“-Vinkovci) po utvrđenom redu vožnje. Ti učenici na početku školske godine dobivaju godišnju kartu za prijevoz. Učenici 1. – 4. razreda po čl.69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju također organiziran prijevoz o trošku Županije. Ove školske godine odobren je i prijevoz za učenike predmetne nastave koji stanuju dalje od 3 km od škole.

3.2. ORGANIZACIJA NASTAVE

Redovna nastava organizirana je po petodnevnom nastavnom tjednu s radom u dvije smjene.

Prvu smjenu čine učenici 1., 3. b, 4. b, 5.a, 5.b, 7.a, 7.b razreda predmetne nastave.

Drugu smjenu čine učenici razredne nastave; 2., 3.a., 4.a, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b razreda.

Prva smjena počinje s radom u 8.00 sati a završava u 13.05 sati.

Druga smjena počinje u 13.30 sati, a završava u 18.35 sati.

Nastavni sat traje 45 minuta.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 20.00 sati (od ponedjeljka do petka).

Tijekom radnog vremena učenici imaju jedan veliki odmora od 15 minuta (poslije 2. sata) zbog prehrane i male odmora od 5 minuta između ostalih sati.

Dežurstvo u školi vrše prosvjetni djelatnici po tjednom zaduženju i rasporedu dežurstva kao i spremačice na ulazu u školu, te zapažanja tijekom dežurstva unose u knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici škole.

Dežurstva na ulazu u školu obavljaju spremačice ili kućni majstor (prema potrebi). Sve posjetitelje upućuju prema potrebi razrednicima, stručnim službama škole ili ravnatelju. Sve posjetitelje školi upisuju u knjigu dežurstva koja se nalazi na porti škole.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Broj planiranih proslava	Obilježavanje Dana škole, Dana državnosti i drugih blagdana	Početak i svršetak nastave, upis u razred, podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih				
I.	IX.	16	16	-	-	HOD (Hrv.olimp.dan)	Početak 9.9.2024. Završetak 1.obraz. razdoblja 20.12.2024. Zimski praznici od 23.12.2024. – 06.01.2025. Početak 2. obraz.razd. 7.01.2025. Od 24.2. do 2.3. 2025. drugi dio zimskih praznika učenike.
	X.	23	23	-	Dan sporta	5.10. Svjetski dan učitelja, 4.10 Dan sporta (integrirani dan) , Solidarnost na djelu, 9.10 Dani kruha , (posveta krušnih proizvoda), Dječji tjedan	
	XI.	19	19	2	-	1.11. Svi sveti 2.11. Dan mrtvih (30. 10. posjet mjesnom groblju) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII.	15	15	2	18.12. Dani otvorenih vrata	6.12. Sveti Nikola, 18.12. Dani otvorenih vrata , 25.12. Božić, 26.12. sv. Stjepan	
UKUPNO	IX. – XII.	73	73	4	-		
II.	I.	19	19	2	-	Nova godina, Sveta tri kralja	Proljetni praznici od 17.04.2025.do 21.04.2025. Završetak nastave: 13.06.2024. Ljetni odmor učenika od 16.6.2024. Dopunska nastava: 18.06.2025. do 26.06.2025. Podjela svjedodžbi: 04.07.2025. Popravni ispiti: 28. i 29.8.2025.
	II.	15	15	-	-	Valentinovo, Mladost i ljepota Slavonije	
	III.	21	21	-	-	Vanjsko vrednovanje, Poklade	
	IV.	19	19	2	Uskrs i uskrsni ponedjeljak	Uskrs, Dan općine 26.04., Dan sporta i Utrka povodom Dana općine 25.4.2025. (nastavni dan) , Proljetni praznici.	
	V.	20	20	2	Dan državnosti, Praznik rada	Majčin dan, Praznik rada, Dan državnosti	
	VI.	10	10	-	-	Završna priredba, Dan škole	
UKUPNO	I.-VI.	104	104	6	-		
UKUPNO	IX. - VI.	177	177	10	-		

3.4. RASPORED SATI - PREDMETNA NASTAVA

SAT	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
	5.a	5.b	7.a	7.b	5.a	5.b	7.a	7.b	5.a	5.b	7.a	7.b	5.a	5.b	7.a	7.b	5.a	5.b	7.a	7.b
0.																				
1.	Hj	TK/LK	Ej	Ge	M	V	Hj	Gk	Ej	Hj	M	B	Ej	V	Hj	M	Pr/Ge	Hj	K	Po
2.	Hj	TK/LK	Ge	Ej	V	Po	M	Hj	M	Hj	B	Ge	V	Ej	Hj	M	Po	Pr/Ge	K	Hj
3.	Ge	Sr	TK/LK	TZK	Hj	Inf	Gk	V	Hj	Ej	F	M	Inf	M	Ej	TZK	Hj	Po	B	F
4.	TZK	Hj	TK/LK	M	Sr	Inf	Po	V	TZK	Ge	F	K	Inf	M	TZK	Hj	Pr	M	Po	F
5.	Ej	M	TZK	TK/LK	Gk	Ej	V	Po	Nj	Ge	K	LK/TK	TZK	M	Hj	M	Pr	Ej	B	
6.	M	TZK	Hj	TK/LK	Po	Gk	V	Ej		Sr	Sr	LK/TK	Hj					M	Ej	
DEŽURNI UČITELJI	M. Karajko N. Parađik – M. Đerđ J. Piperković				A. Peršinović J. Kulundžić				S. Kalić Lj. Lukić M. Dončić (5,6)				M. Petričević T. Blažević				I. Šipić I. Sambolić T. Blažević (6)			
SAT	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
	6.a	6.b	8.a	8.b	6.a	6.b	8.a	8.b	6.a	6.b	8.a	8.b	6.a	6.b	8.a	8.b	6.a	6.b	8.a	8.b
0.																				
1.	Ej	M	K	LK/TK	Hj	Ej	F	K	M	V	Po	Ej	Pr	Ge	Hj	M	M	TZK	Sr	M
2.	Po	M	K	LK/TK	Sr	Ge	F	K	V	M	Ej	Po	Hj	Pr	M	Gk	V	M	TZK	M
3.	M	Po	Ej	Hj	Ej	Pr	Hj	TZK	Inf	Hj	M	B	TK/LK	Gk	M	Sr	TZK	V	M	V
4.	M	Sr	Hj	Ej	Pr	TZK	Hj	Ge	Inf	Hj	B	M	TK/LK	Po	Gk	Ge	Hj	Ej	Ej	V
5.	Nj	LK/TK	TK/LK	Ej	TZK	Hj	Ge	F	Gk	Inf	B	Hj	Po	TK/LK	Ge	Hj	Hj	Ej	V	TZK
6.				LK/TK	Po	Ge	Hj	TZK	F	Hj	Inf		B	Ge	TK/LK	Po	Hj	Ej	Hj	V
DEŽURNI UČITELJI	M. Đerđ (N. Parađik) D. R. Kovačević T. Anić (5,6)				D. Zvonarević I. Laco M. Dončić (1,2,3,4)				Irena Karajko Vlado Karajko Filip Šarić				M. Bibković M. Škof R. Kirchbauer				I. Bunjevac T. Savić I. Gačić			

3.5. RASPORED SATI RAZREDNA NASTAVA

UJUTRO

SAT	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK		
	1.a	3.b	4.b	1.a	3.b	4.b	1.a	3.b	4.b	1.a	3.b	4.b	1.a	3.b	4.b
0.															
1.	Hj	Inf	Sr	HJ	PiD	M	HJ	Hj	PiD	HJ	Hj	Hj	HJ	M	Hj
2.	M	Inf	Hj	M	TZK	Gk	EJ	M	TZK	PiD	PiD	Hj	M	Hj	PiD
3.	Inf	Ej	M	TZK	Hj	V	M	TZK	Ej	V	Lk	M	LK	INA	INA Sportska
4.	Inf	Hj	PiD	V	M	TZK	GK	Ej	Lk	EJ	Sr	V	SR	Gk	M
5.	PiD	M	Inf	M (DOD)	V	Hj	TZK	M (DOP)	INA Likovna	INA	V	NJ(IZB)	TZK	TZK	M (DOD)
6.	Hj (DOP)	M (DOD)	Inf			Ej			Hj (DOP)			NJ(IZB)			

POPODNE

SAT	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK		
	2.a	3.a	4.a	2.a	3.a	4.a	2.a	3.a	4.a	2.a	3.a	4.a	2.a	3.a	4.a
0.	HJ (DOP)					M (DOP)									
1.	Hj	M	Inf	Hj	M	Hj	Hj	M	Hj	Hj	M	Ej	Sr	Hj	V
2.	M	Ej	Inf	TZK	Hj	Hj	M	TZK	M	Hj	TZK	Hj	M	PiD	PiD
3.	Inf	TZK	Ej	M	PiD	M	Ej	Hj	TZK	Gk	Hj	TZK	PiD	Sr	Lk
4.	Inf	V	Hj	PiD	Ej	PiD	TZK	Hj	V	TZK	Lk	M	V	Gk	Sr
5.	V	Inf	M	M (DOD)	M (DOD)	INA		HJ (DOP)	PiD	Lk	INA	NJ(IZB) INA	Ej	V	
6.		Inf	M (DOD)						Gk	INA Kreativna		NJ(IZB)			

UJUTRO

SAT	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK		
	2.a	3.a	4.a	2.a	3.a	4.a	2.a	3.a	4.a	2.a	3.a	4.a	2.a	3.a	4.a
0.															
1.	Hj	M	Inf	Hj	M	Hj	Hj	M	Hj	Hj	M	Hj	Sr	Hj	V
2.	M	Ej	Inf	TZK	Hj	Hj	M	TZK	M	Hj	TZK	M	M	PiD	PiD
3.	Inf	TZK	Ej	M	PiD	M	Ej	Hj	TZK	Gk	Hj	TZK	PiD	Sr	Sr
4.	Inf	V	Hj	PiD	Ej	PiD	TZK	Hj	V	TZK	Lk	Ej	V	Gk	Lk
5.	V	Inf	M	HJ (DOP)	M (DOD)	INA	M (DOD)	HJ (DOP)	PiD	Lk	INA	NJ(IZB)	Ej	V	INA
6.		Inf	M (DOD)			HJ (DOP)			Gk	INA Kreativna		NJ(IZB)			

POPODNE

SAT	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK		
	1.a	3.b	4.b	1.a	3.b	4.b	1.a	3.b	4.b	1.a	3.b	4.b	1.a	3.b	4.b
0.						Hj (DOP)		M (DOP)							
1.	Hj	Inf	Sr	HJ	PiD	PiD	HJ	Hj	Ej	HJ	Hj	Ej	HJ	M	Hj
2.	M	Inf	Hj	M	TZK	Gk	EJ	M	TZK	PiD	PiD	Hj	M	Hj	Hj
3.	Inf	Ej	M	TZK	Hj	M	M	TZK	M	V	Lk	PiD	LK	INA	INA Sportska
4.	Inf	Hj	PiD	V	M	TZK	GK	Ej	Hj	EJ	Sr	V	SR	Gk	M
5.	PiD	M	Inf	M (DOD)	V	V	TZK		Lk	INA	V	NJ(IZB)	TZK	TZK	M (DOD)
6.	Hj (DOP)	M (DOD)	Inf						INA Likovna			NJ(IZB)			

Napomena: Raspored sati stalan je za cijelu školsku godinu, za sve razredne odjele. Tijekom godine, po potrebi, može se izraditi i primjenjivati privremeni raspored sati. Održavanje dopunske i izborne nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti nije u potpunosti uneseno u raspored sati glede održavanja tih sati u drugoj smjeni.

3.6. RAZREDNI I PREDMETNI ISPITI

Temeljem članka 77. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, škola će učenicima koji zbog opravdanih razloga neće moći redovito pohađati nastavu ili neće biti ocijenjeni iz najmanje jednog predmeta omogućiti polaganje predmetnih ili razrednih ispita, a prema propisima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

3.7. DOPUNSKA NASTAVA I POPRAVNI ISPITI

Temeljem članka 75. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, učenici od 4.- 8. razreda koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta bit će upućeni na dopunsku nastavu. Ukoliko učenici ne zadovolje na dopunskoj nastavi biti će upućeni na popravni ispit. Popravni ispit polagat će se pred ispitnim povjerenstvom u kolovozu 2025. godine. Točan nadnevak popravnih ispita utvrdit će se na sjednici Učiteljskog vijeća prema godišnjem kalendaru rada Škole.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj su na stručnim skupovima, sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća upoznati s primjerima dobre prakse. Ostvarene su predradnje u vidu brojnih seminara i edukacije učitelja kroz virtualne učionice, seminare i radionice koje će pomoći u organizaciji života i rada u školi prema novom školskom kurikulumu za učenike kroz projekt ŠKOLA ZA ŽIVOT.

Planiranje i programiranje po nastavnim predmetima i razrednim odjelima učitelji će izvršiti do 23. rujna 2024. godine. Jedan primjerak planova i programa rada učitelji će predati pedagoginji škole jer su oni sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole, a drugi će zadržati za svoje osobne potrebe.

4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Nastavni predmet	1.	2.a	3.a	3.b	4.a	4.b	1.-4.	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	5.- 8.	1.- 8.
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	1050	175	175	175	175	140	140	140	140	1260	2310
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210	35	35	35	35	35	35	35	35	280	490
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210	35	35	35	35	35	35	35	35	280	490
Njemački jezik (izb.nastava)	-	-	-	-	70	70	140	70	70	70	70	70	70	70	70	560	700
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	420	105	105	105	105	105	105	105	105	840	1260
Priroda i društvo	70	70	70	70	105	105	490	-	-	-	-	-	-	-	-	-	490
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	52,5	52,5	70	70	-	-	-	-	245	245
Matematika	140	140	140	140	140	140	840	140	140	140	140	140	140	140	140	1120	1960
Biologija	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	70	70	70	70	280	280
Kemija	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	70	70	70	70	280	280
Fizika	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	70	70	70	70	280	280
Povijest	-	-	-	-	-		-	70	70	70	70	70	70	70	70	560	560
Geografija	-	-	-	-	-		-	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	-		-	35	35	35	35	35	35	35	35	280	280
TZK	105	105	105	105	70	70	560	70	70	70	70	70	70	70	70	560	1120
Informatika	70	70	70	70	70	70	420	70	70	70	70	70	70	70	70	560	980
SVEGA SATI	700	700	700	700	700	700	4340	910	910	910	945	945	1050	1050	1050	7910	12250

4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Sadržaj koji će se ostvariti izvan učionice	Razred-grupa	Vrijeme ostvarenja	Ime i prezime izvršitelja
Posjetiti kino ili kazalište u Osijeku	1. - 4. razred	Tijekom školske godine (1 puta)	Učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici tih odjela
Posjetiti HNK Osijek	5. – 8. razredi	Tijekom školske godine (1 puta)	Učiteljice hrvatskog jezika, učitelj glazbene kult.
Posjet Hrvatskom saboru	5.-8. razredi	Prosincac	Učiteljica povijesti, učiteljica hrvatskog jezika
Posjet crkvi sv. Bartola	3. i 4. razredi	Tijekom školske godine	Razrednici tih odjela
Kroz Hrvatsku -škola učenika u prirodi - višednevna ekskurzija	3.i 4. razredi	Svibanj, lipanj	Razrednici tih odjela
Odlazak u Orahovicu	5.i 6.razredi	Ožujak 21. i 22.	Razrednici tih odjela
Odlazak u Stubičke Toplice ili Trakošćan	6.,7.i 8. razred	Tijekom školske godine	Razrednici tih odjela
Lutkarsko proljeće – posjeta predstavama	1.- 4.	Ožujak	Razrednici razredne nastave
Pozdrav godišnjim dobima	1.- 4. razred	Rujan, siječanj, ožujak, lipanj	Razrednici
Život na travnjaku, biljke i životinje	1.-4.	Travanj	Učitelji tih odjela
Prometna kultura pješaka	2.,3. razredi	Travanj, svibanj	Učitelji tih odjela
Upoznajmo svoje mjesto	1., 2. razred	Studenj	Učitelj tog odjela
Dani kruha	1.- 8. razred	Listopad	Učitelji tih odjela i razrednici
Snalaženje u prostoru – plan mjesta upoznavanje ustanova u mjestu,	3. razred	Rujan/ listopad	Učitelji tih odjela
Međunarodni dan pješačenja	3.razred	Svibanj	Učitelj tog odjela
Športska natjecanja – Dan športa	1.- 8. razred	listopad/travanj	Razrednici i ostali učitelji
Idem putem Kristova križa	4. razred	Veljača, ožujak	Vjeroučiteljica
Vode u zavičaju	3. razred	Svibanj	Razrednica
Rimski dani u Vinkovcima	5. ab	Svibanj	Učiteljica povijesti
Sjećanje na Vukovar, Pakrac, Lipik, Okučani	8.ab	Tijekom nastavne godine	Razrednici 8-ih razreda
Dani otvorenih vrata	8.ab	Prosincac	Razrednici 8-ih razreda
Moja župa i crkva – upoznavanje s crkvom i sakralnim prostorom + posjet groblju	1.-4. razredi	listopad, svibanj	Vjeroučiteljica

Pored navedenih izvanučioničkih programa učitelji će realizirati i druge izvanučioničke programe koji su planirani godišnjim planom i programom za određeni nastavni predmet ili razredne odjele.

4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Ime i prezime izvršitelja programa	Broj Sati	
				Tjedno	Godišnje
Vjeronauk (katolički)	1.- 8.razredi	181	Irena Karajko i Tomislav Savić,	30	1050
Vjeronauk (Evangeoske crkve)	4. razred	1 nepolaznik	David Kovačević	2	70
Informatika	7.- 8. razredi	56	Marin Bibković, Vlado Karajko	8	280
Informatika	1.-4. razredi	79	Marin Bibković, Marijela Karajko	12	350
Njemački jezik	4.,5., i 6.razredi	69	Dora Rolj Kovačević	6	420
Njemački jezik	7. i 8. razredi	20	Tina Anić	4	140
UKUPNO	1.- 8. razredi	-	-	62	2380

4.5. DOPUNSKA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj uč.	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tjedno	Godišnje	
Hrvatski jezik	1.a	6	1	35	Josip Kulundžić
Hrvatski jezik	2.a	2	1	35	Ivana Laco
Hrvatski jezik	3.a	4	1	35	Ružica Kirchbauer
Matematika	2.b	2	1	35	Ljubica Lukić
Hrvatski jezik/Matematika	4.a	2	1	35	Ivana Gačić
Hrvatski jezik	4.b	2	1	35	Jelica Piperković
Ukupno:	1.-4.	18	6	210	
Hrvatski jezik	5.ab	6	1	35	Marina Petričević
Engleski jezik	5.ab	5	1	35	Suzana Kalić
Hrvatski jezik	6.ab	11	1	35	Dinka Zvonarević
Matematika	7.ab	10	1	35	Tina Blažević
Engleski jezik	6.ab	3	1	35	Dora Rolj Kovačević
Engleski jezik	8. ab	5	1	35	Filip Šarić
Matematika	8.ab	4	1	35	Marin Bibković
Fizika	7.ab	6	1	35	Nikola Parađik
Matematika	5.ab	10	1	35	Tina Blažević
UKUPNO:	5. – 8.	63	7	315	
UKUPNO:	1. – 8.	81	13	525	

4.6. DODATNI RAD

Nastavni predmet	Razred	Broj uče.	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tjedno	Godišnje	
Matematika	1.a	6	1	35	Josip Kulundžić
Matematika	2.a	10	1	35	Ivana Laco
Matematika	3.a	3	1	35	Ružica Kirchbauer
Matematika	3.b	4	1	35	Ljubica Lukić
Matematika	4.a	2	1	35	Ivana Gačić
Matematika	4.b	4	1	35	Jelica Piperković
UKUPNO:	1. – 4.	29	6	210	
Engleski jezik	8.ab	5	1	35	Filip Šarić
Matematika	5.ab	8	1	35	Tina Blažević
Matematika	7.ab	10	1	35	Tina Blažević
Engleski jezik	7.ab	3	1	35	Suzana Kalić
Geografija	5.ab	7	1	35	Mislav Škof
Hrvatski jezik	7.ab	9	1	35	Marina Petričević
Hrvatski jezik	8.ab	2	1	35	Dinka Zvonarević
Kemija	8. ab	10	1	35	Marija Dončić
Priroda	6.ab	5	1	35	Marija Dončić
Biologija	8.ab	5	1	35	Irena Sambolić
Matematika	8.ab	4	1	35	Marin Bibković
Likovna grupa	6.ab,8.ab	10	1	35	Martina Đerđ
Tehnička kultura	6.ab	6	1	35	Nikola Parađik
Povijest	5.ab, 6.ab	10	1	35	Ivana Šipić Kovačević
UKUPNO:	5. – 8.	94	14	490	
UKUPNO:	1. – 8.	123	20	700	

4.7.PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIČKIH DRUŽINA

Redni broj	Naziv aktivnosti ili družine	Broj učenika 1.-4. raz.	Broj učenika 5.-8.raz.	UKUPNO 1. -8.	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati	Ime učitelja izvršitelja
1.	Likovna skupina	15	-	16	1	35	Josip Kulundžić
2.	Knjigoljupci	11	-	11	1	35	Ružica Kirchbauer
3.	Likovna skupina	11	-	10	1	35	Jelica Piperković
4.	Sportska skupina	11	-	11	1	35	Jelica Piperković
5.	Čitaonica	13	-	13	1	35	Ljubica Lukić
6.	Eko malci	12	-	20	2	70	Ivana Gačić
7.	Mali kreativci	15	-	10	1	35	Ivana Laco
8.	Mali nogomet-dječaci	.	15	15	2	70	Ivan Bunjevac
9.	Mali nogomet-djevojčice	-	15	15	2	70	Ivan Bunjevac
10.	Medijska kultura	-	10	10	2	70	Alana Peco
11.	Pjevački zbor	10	15	25	2	70	Anita Peršinović, Filip Šarić
12.	Napredni informatičari	-	6	6	1	35	Vlado Karajko
13.	Ritmika	6	10	16	2	70	Tina Blažević
11.	Estetsko uređenje	-	10	10	2	70	Martina Đerđ
12.	Cvjećarska skupina	-	10	10	2	70	Marija Dončić
14.	Šah	-	25	25	1	35	Nikola Parađik
15.	Podmladak Crvenog križa	-	10	10	1	35	Marija Dončić
16.	Košarkaška skupina		12	12	2	70	Mislav Škof
	Mladi geografi	-	10	10	2	70	Mislav Škof
17.	Izrada rukotvorina	-	10	10	2	70	Irena Karajko
17.	Novinarska skupina	-	10	10	3	105	Suzana Kalić
18.	EU Projekti	-	5	5	2	70	Ivana Šipić Kovačević Dora Rolj Kovačević
19.	Dramsko-recitatorska		8	8	2	70	Dinka Zvonarević
20.	Vjeronaučna skupina	25	-	25	2	70	Irena Karajko

20.	Eko – grupa (cvječari)	-	10	10	1	35	Irena Sambolić
U K U P N O		129	201	330	41	1575	

4.8. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU (RAZREDNA NASTAVA)

Odvija se prema Godišnjem izvedbenom kurikulumu za učenike koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu. Ovim programom obuhvaćeno je 2 učenika naše Škole.

RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU (PREDMETNA NASTAVA)

Isto tako ovim programom je obuhvaćeno 13 učenika predmetne nastave koji se školuju prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu iz hrvatskog jezika, glazbene kulture, matematike, engleskog jezika, prirode, tehničke kulture, povijesti, geografije, informatike i vjeronauka.

RAD PO REDOVNOM PROGRAMU UZ PRIMJENU INDIVIDUALIZIRANIH POSTUPAKA (RAZREDNA NASTAVA)

Ovim načinom rada obuhvaćeno je 3 razredne nastave koji se školuju po redovnom programu uz individualizaciju nastavnih sadržaja i to iz hrvatskog jezika, matematike, glazbene kulture, likovne kulture, prirode i društva, engleskog jezika i vjeronauka.

4.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv izvanškolske aktivnosti	1.a	2.a	3.a	3.b	4.a	4.b	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b		Ukupno
NK „Šokadija“	1	2	2	-	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-		9
KUD „Šokadija“	6	5	4	3	6	3	2	2	-	2	-	1	-	-		34
DVD Mikanovci	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-		2
DVD Vrbica	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-		2
RK Ivan Mikanovci	3	1	-	-	4	1	2	2	-	2	2	3	4	2		26
Tenis	1	4	1	2	3	1	-	3	1	2	-	1	-	-		19
Glazbena škola	-	1	-	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	1		6
Škola stran.jez.	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-		5
Ministranti	-	-	-	-	3	-	4	1	3	-	4	3	-	-		18
Župni zbor	-	4	-	-	1	5	2	1	1	1	-	-	-	-		15
ŽNK Stari Mikanovci	-	-	1	2	1	1	2	-	-	-	1	-	-	-		8
NK „Mladost“, Vođinci	-	-	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	1	-		6

NK „Osijek“	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-		1	
NK „Radnik“, Vrbica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-		1	
ŽRK „Ivankovo“, Ivankovo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-		3	
NK „Dilj“	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1		2	
Šahovski klub, Šokadija	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-		3	
NK „Jedinstvo“, Forkuševci	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-		1	
KUD „Slavonija“, Đurđanci	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-		1	
Tamburaši	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-		2	
Š. R. U. „Sunčani karas“	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-		1	
NK „Cibalia“	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	--	-	-	-		1	
KK „Satir“	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		1	
Gimnastika	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		1	
Plivanje	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		1	
Mažoretkinje	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		1	
																UKUPNO	170

4.10. PROJEKTI

BOŽIĆ U ŠKOLI (1.-8.) <i>Vrijeme realizacije: prosinac 2024.</i> <i>Nositelji: Ivana Laco, svi učitelji i učenici škole</i>	ZASADI STABLO NE BUDI PANJ (4. A) <i>Vrijeme realizacije: studeni 2024. – veljača 2025..</i> <i>Nositelji: učiteljica Ivana Gačić i 4. a razred</i>	ŠKOLSKA ZADRUGA „GRADINA“ <i>Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 2024../2025.</i> <i>Nositelji: Mislav Škof, učitelji razredne nastave, učenici, roditelji i vanjski suradnici</i>	ŠKOLSKI GODIŠNJAK (1.-8.) <i>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2024./2025.</i> <i>Nositelji: Marija Barišić, Alana Peco, Vlado Karajko, Suzana Kalić</i>	DJECA PJEVAJU (1.-8.) <i>Vrijeme realizacije: u drugom obrazovnom razdoblju školske 2024./2025 .godine</i> <i>Nositelji: Anita Peršinović, Alana Peco, Filip Šarić</i>
--	--	---	--	---

<p>BOOKMARK EXCHANGE PROJECT – ČITANJE NE POZNAJE GRANICE (Projekt razmjene straničnika) (1.-4.) <i>Vrijeme realizacije: listopad 2024.</i> <i>Nositelj: Alana Peco i zainteresirani učenici</i></p>	<p>SUZBIJANJE NEKULTURNOG PONAŠANJA (1.-8.) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Irena Karajko</p>	<p>VALENTINOVO (5.-8.) <i>Vrijeme realizacije: veljača 2025.</i> <i>Nositelji: Janko Hleb i razrednici osmih razreda, učitelji predmetne nastave</i></p>	<p>Erasmus K+ <i>Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 202./2024.</i> <i>Nositelj :Dora Rolj Kovačević</i></p>	<p>EUROPSKI DAN JEZIK (5.AB, 7. AB) Vrijeme realizacije: rujan 2024. Nositelj: Suzana Kalić</p>
<p>ČITANJE NE POZNAJE GRANICE (5.-8.) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Alana Peco</p>	<p>100. DAN ŠKOLE (E-twinning 1.-4.) <i>Vrijeme realizacije: siječanj/veljača 2025.</i> <i>Nositelji: Josip Kulundžić, Ivana Laco, Ružica Kirchbauer, Ljubica Lukić, Jelica Piperković i Ivana Gačić.</i></p>	<p>ŠKOLSKI VOLONTERSKI KLUB – Cvrčak budi, pomoć ponudi <i>Vrijeme realizacije:tijekom šk.2024./2025. godine</i> <i>Nositelj projekta: Alana Peco u suradnji s PRONI centrom Vukovar(škola je partner u projektu)</i></p>	<p>UPOZNAJMO SVOJE SUGRAĐANE (5. – 8.) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Alana Peco</p>	<p>EKO SVIJEĆA – MANJE SMEĆA (4. a) Vrijeme realizacije:tijekom nastavne godine Nositelj: Ivana Gačić</p>
<p>NOĆ KNJIGE (1.-8.) Vrijeme realizacije: travanj 2025. Nositelj: Alana Peco</p>	<p>POSJET KNJIŽEVNIKA (od 1.-4. razreda) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Alana Peco</p>	<p>HRVATSKE RAZGLEDNICE (6.ab) Vrijeme realizacije tijekom 2024./25. godine Nositelj:Ivana Šipić, Vlado Karajko</p>	<p>TRKA ZA DAN OPĆINE (svi učenici) Vrijeme realizacije: travanj Nositelj: Ivan Bunjevac</p>	<p>ALATI ZA MODERNO DOBA (7.ab) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Lidija Kunić Bečvardi</p>

<p>PROJEKT ŠAFRAN – DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST (8.ab) Vrijeme realizacije : siječanj 2025. Nositelj: Ivana Šipić Kovačević</p>	<p>DANI SIGURNIJEG INTERNETA (1. -8. razreda) Vrijeme realizacije: tijekom 2024./2025. Nositelj: Alana Peco</p>	<p>OD ČITAČA DO ČITATELJA (5. ab) Vrijeme rezalizacije: tijekom 2024./2025. Nositelj: Marina Petričević</p>	<p>DVADESET DANA DOBROTE (1-4.) Vrijeme realizacije: prosinac 2024. Nositelji: učitelji razredne nastave</p>	<p>TJEDAN DANA BEZ EKRANA Vrijeme realizacije : u vrijeme Korizme 2025., god. Nositelj projekta: Tomislav Savić</p>
<p>RASTIMO ZAJEDNO (3. ab) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine, od listopada 2024. do svibnja 2025. Nositelj: Lidija Kunić Bečvardi</p>	<p>MEMENTO PRIJATELJSTVA (2. A) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne 2024./2025. Nositelj: Ivana Laco</p>	<p>MOJIM ŠOROM (2. A) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne 2024./2025. Nositelj: Ivana Laco</p>	<p>ZANIMANJA ME ZANIMAJU (2. A) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne 2024./2025. Nositelj: Ivana Laco</p>	<p>PROŠLOST, SADAŠNJOST, BUDUĆNOST (3. AB) Vrijeme realizacije: veljača 2025. (3.a), ožujak/travanj (3.b) Nositelj: Ljubica Lukić, Ružica Kirchbauer</p>
<p>PUTUJUĆI RUKSAK (3. B) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2024./2025. Nositelj: Ljubica Lukić</p>	<p>TJEDAN DANA BEZ EKRANA (8.a) Vrijeme realizacije: ožujak 2025. Nositelj: Tomislav Savić</p>	<p>ŽIVJETI ZDRAVO – U ZDRAVOM TIJELU ZDRAV DUH (4.ab) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne 2024./2025. Nositelji: Ivana Gačić, Jelica Piperković</p>	<p>MATEMATIKA U PRIRODI (5.AB) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Tina Blažević</p>	<p>MATEMATIČKA DETEKTIVSKA PRIČA (5. ab) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Tina Blažević</p>
<p>MATEMATIKA I SPORT (7.ab) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Tina Blažević</p>	<p>DANI HRVATSKOG JEZIKA (5.-8.) Vrijeme realizacije: ožujak 2025. Nositelji: Suzana Kalić, Dinka Zvonarević i Marina Petričević</p>	<p>MJESEC HRVATSKE KNJIGE (1. – 8.) Vrijeme realicaije: listopad/studen 2024. Nositelj: Alana Peco</p>	<p>MATEMATIKA U KUHINJI (7. AB) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Tina Blažević</p>	

4.11. HUMANITARNE AKCIJE

„SOLIDARNOST NA DJELU“

Vrijeme realizacije: listopad 2024.
Nositelj: Marija Dončić, razrednici

„CARITAS – ZA TISUĆU RADOSTI“

Vrijeme realizacije: prosinac 2024.
Nositelj: Irena Karajko, razrednici

SOCIJALNA SAMOPOSŁUGA

Vrijeme realizacije: tijekom korizme 2025.
Nositelj: Tomislav Savić, učitelji svi učitelji
i učenici škole

PRIKUPLJANJE HUMANITARNE POMOĆ ZA OBITELJI NAŠIH UČENIKA U POTREBI

Vrijeme realizacije: kroz cijelu nastavnu godinu

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	S a d r Ź a j i a k t i v n o s t i	Nositelj aktivnosti
IX.	Vinkovačke jeseni	razredni učitelji
	a) izložba likovnih radova	učitelj likovne kulture
	b) izložba literarnih radova	učitelji hrvatskog jezika
	c) etnografska izložba	učiteljice razredne nastave i engleskog jezika
	Hod – Hrvatski olimpijski dan 10.09., Dan športa	učitelj TZK, razrednici, pedagog, ravnatelj
	Međunarodni dan mira 21.09.	pedagog i razrednici
X.	Međunarodni dječji tjedan	razredni učitelji
	Dan kruha - Dan zahvalnosti za plodove zemlje	pedagog, ravnatelj, razredni učitelji, vjeroučitelji
	a) Izložba krušnih proizvoda- blagoslov i blagovanje, izložba likovnih i literarnih radova, radionice	roditelji ,svećenik, učitelj likovne kulture i učitelji hrvatskog jezika
	Obljetnice znamenitih osoba	učitelji hrvatskog jezika, učitelj povijesti, školski knjižničar
XI.	Svi sveti - sjećanje na mrtve	razredni učitelji
	a) posjet spomen križu	vjeroučitelji – učitelji razredne nastave
	b) posjet grobovima	ravnatelj, pedagog, razrednici
	Dan tjelesne kulture	učitelj TZK, zaposlenici škole
XII.	Sveti Nikola - darivanje (darovi)	učitelji razredne nastave, pedagog, ravnatelj, tajnica
	Božić- božićni koncert, božićna priredba u školi	vjeroučitelji ,učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave
II.	Mladost i ljepota Slavonije, Poklade	učitelji, pedagog, ravnatelj
	Valentinovo	razredni učitelji, pedagog
III.	Književni susreti , Lutkarsko proljeće	učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, pedagog, ravnatelj
IV.	Uskrs, Dan općine (Utrka učenika)	razredni učitelji, učitelj TZK
V.	Majčin dan	razrednici, pedagog, ravnatelj
	Dan športa, Djeca pjevaju-završna priredba učenika	učitelj TZK, učitelj glazbene kulture, knjižničarka i ostali učitelji
VI.	Upis djece u 1. razred	povjerenstvo

6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Zdravo i zadovoljno dijete želja je svih čimbenika koji o djetetu vode brigu. Djelatnici škole će u suradnji s vanjskim suradnicima i drugima nastojati ostvarivati mnoge pretpostavke za normalan život i rad djece u školi.

U suradnji sa zdravstvenim ustanovama, Medicinskim centrom Vinkovci, Zavodom za javno zdravstvo i zdravstvenim djelatnicima školske medicine provesti sistematske preglede, cijepljenja učenika i sve ostale oblike zdravstvene zaštite. Razrednici, pedagoginja i vanjski suradnici realizirati će teme iz kurikuluma zdravstvenog odgoja kroz redovnu nastavu, međupredmetne teme i sate razrednika.

Socijalnu zaštitu učenika provoditi u suradnji sa službama koje su nadležne za takovu vrstu posla. Voditi skrb o djeci slabijeg socijalnog statusa i o djeci iz brojnijih obitelji te o djeci sa smetnjama u ponašanju i sl..

Za učenike organizirati prehranu – kuhani obrok tijekom radnog dana. Kuhani obroci biti će dijeljeni za vrijeme velikih odmora - poslije drugog sata u 9.35 sati, a za učenike koji nastavu pohađaju u prijedpodnevnoj smjeni i u 15,05 sati.

Ukoliko roditelji budu pokazali interes za dopunske rekreativne programe, škola će organizirati izlete, zimovanja i ljetovanja s ciljem zaštite i poboljšanja zdravlja učenika.

Veliku brigu o učenicima vodit će izravno razredni učitelji prema planovima i programima rada odgojnog djelovanja razrednog odjela. Oni će kod učenika razvijati i njegovati pozitivne osobine ličnosti; odgovornost, upornost, prijateljstvo, samostalnost, razboritost, urednosti, čovjekoljublje, domoljublje i dr. Kod učenika će njegovati estetsku i ekološku svijest o svom prostoru učionici, okolišu škole i ostalim životnim prostorima.

Navedene zadaće realizirat će i ostali učitelji kroz nastavne sadržaje svojih nastavnih predmeta, kroz redovnu nastavu i druge oblike rada u školi i izvan nje.

Njegovat ćemo i razvijati suradnju s roditeljima, mjesnim župnikom, zdravstvenim i socijalnim djelatnicima kao i ostalim društvenim čimbenicima s ciljem poboljšanja odnosa između učenika, učenika i roditelja, učenika i učitelja, učitelja i roditelja.

6.1.PROGRAM PREVENCIJE I SUZBIJANJA ZLOUPORABE DROGA

Program prevencije i suzbijanja zlouporabe droge utvrđen je za razdoblje od pet godina.

U programu su dati kako kratkoročni tako i dugoročni ciljevi. U njemu su navedeni sadržaji i oblici rada te način njegovog vrednovanja.

Cilj programa je prevencija i sprečavanje zlouporabe droge od strane učenika naše škole. Kod učenika ćemo razvijati negativan stav prema drogi, ukazivati na opasnosti od uporabe droge i razvijati osjećaj za zdrav način življenja. U školi ćemo razvijati i osiguravati okruženje koje će učenicima pomoći u razvijanju negativnog stava prema opijatima. Sve navedeno postići uz izgrađivanje povjerenje između učenika i učitelja, kako bi se problemi rješavali na najbolji način. U provođenju programa tijesno surađivati s roditeljima, stručnjacima i ustanovama koje se bave tim problemima. Dobra suradnja uspostavljena s PU upravom Vukovarsko-srijemske županije i djelatnicima koji se bave preventivnim programima zlouporabe opojnih sredstava i maloljetničkom delikvencijom.

Djelatnici PU Vukovarsko –srijemske županije tijekom godine provest će niz radionica kako za učenike tako i za roditelje s ciljem da se ukaže na probleme koje ovisnost o opijatima nanosi zdravlju djece, obitelji i široj zajednici.

6.2. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Program ima za cilj otkrivanje nesigurnosti i nasilja u školi, preventivsko djelovanje protiv pojave nasilja u školi, promicanje i afirmaciju pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, jačanje svijesti učenika i roditelja, razvijanje samopoštovanja kod učenika, pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika, promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja.

Ciljeve programa realizirati kroz sljedeće zadaće:

- poboljšanje kvalitete života učenika u školi, stvaranje pozitivnog ozračja u školi
- poboljšanje kvalitete života učenika u obitelji, stvaranje pozitivnog ozračja u obiteljskoj zajednici
- poboljšanje kvalitete života učenika u društvenoj zajednici, lokalnoj samoupravi
- edukacija učitelja, roditelja i učenika
- razvijanje i promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih vrijednosti
- razvijanje i učvršćivanje zajedništva roditelja i škole.

7. PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1.OBVEZE UČITELJA - RAZREDNA NASTAVA

Ime i prezime	Razrednik u odjelu	Redovita nastava	Članak 80. KU	Izborna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Ina	Društva _ klubovi	Razredništvo	Ukupni neposredni rad	Ostali poslovi čl.66 st.3 KU	Ostali poslovi razrednika	Posebni poslovi čl. 65.st.2 KU	Tjedno radno vrijeme	Prekovremeni rad
Josip Kulundžić	1.a	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Ivana Laco	2.a	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Ružica Kirchbauer	3.a	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Ljubica Lukić	3.b	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Jelica Piperković	4.a	15	-	-	1	1	2	-	2	21	17	2	-	40	-
Ivana Gačić	4.b	15	-	-	1	1	2	-	2	21	17	2	-	40	-
UKUPNO	-	94	-	-	6	6	8	-	12	126	102	12	-	240	-

7.2.OBVEZE UČITELJA - PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime	Nastavni predmet	Razrednik u odjelu	Redovita nastava	Članak 80.KU	Izborna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Ina	Voditelj učeničke zadruge	Društva _ klubovi	Razredništvo	Ukupni neposredni rad	Ostali poslovi čl.65.st.3 KU	Metodičke pripreme	Ostali poslovi razrednika	Posebni poslovi čl.66.st.2 KU	Tjedno radno vrijeme
Dinka Zvonarević	hrvatski jezik	-	18	-	-	1	1	2		-	-	22	9	9	-	-	40
Marina Petričević	hrvatski jezik	5. b	18	-	-	1	1	-		-	2	22	7	9	2	-	40
Martina Đerđ	likovna kultura	-	8	-	-	-	1	2		-	-	11	5	4	-	-	20
Anita Peršinović	glazbena kultura	-	10	-	-	-	-	1		-	-	11	4	5	-	-	20
Suzana Kalić	engl. i hrvat. jezik	5. a	16	-	-	1	1	3		-	2	23	7	8	2	-	40
Dora Rolj Kovačević	njemački jezik/engleski jezik	6.a	12	-	6	-	1	2		-	2	23	6	9	2	-	40
Tina Anić	njemački jezik	-	-	-	4	-	-	-		-	-	4	2	2	-	-	8
Filip Šarić	engleski jezik	-	8	-	-	1	1	1		-	-	11	5	4	-	-	20
Marija Dončić	priroda, biolog., kemija	7.a	16	-	-	1	1	3		-	2	23	7	8	2	-	40
Irena Sambolić	biologija	-	7	-	-	-	1	1	-	-	-	9	3.5	3.5	-	-	16
Marin Bibković	matematika	-	8	-	12	1	1	-		-	-	22	8	10	-	-	40
Tina Blažević	matematika	-	16	-	-	2	2	2		-	-	22	10	8	-	-	40
Nikola Paradžik	teh.kult.fizika	-	16	2	-	1	1	2	-	-	-	22	8	8	-	2	40
Ivana Šipić	povijest	6.b	16	3	-	-	1	2	-	-	2	24	3	8	2	3	40
Mislav Škof	geografija	8.b	15	-	-	-	1	4	2	-	2	24	6,5	7.5	2	-	40
Ivan Bunjevac	tjel. zdrav. kult.	7.b	16	-	-	-	-	2	-	4	2	24	6	8	2	-	40
Irena Karajko	vjeronauk	-	-	-	20	-	-	4	-	-	-	24	6	10	-	-	40
Tomislav Savić	vjeronauk	8.a	-	-	8	-	-	-	-	-	2	10	1	4	2	-	17
Vlado Karajko	Informatika, fizika, matematika	-	18	2+1	-	-	1	-	-	-	-	22	9	9	-	-	40
Marijela Karajko	informatika	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	6	3	3			12
Ukupno		5.-8.	218	8	56	9	15	31	2	4	16	359	115	150	18	5	633

7.3 PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Red br.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati. god. zaduženja.	Napomena
1.	Marija Barišić	magistra hrvatskog jezika i knj.	ravnatelj	40	7.00 -15.00	2096	
2.	Lidija Kunić Bečvardi	mag. ped. i povijesti	pedagoginja	20	8.00 -11.00 15.00-18.00	1048	
3.	Alana Peco	mag. informatologije	knjižničar	40	8.00 -14.00	2096	
4.	Milena Drljo	ekonomist	tajnik	40	7.00 - 15.00	2096	
5.	Kristina Rukavina	ekonom. tehničar	voditelj računovodstva	40	7.00 - 15.00	2096	
6.	Nevenka Knežević	kuharica	nabava, priprema i	40	6.00 - 14.00	2096	
7.	Ivana Paulić	kuharica	serviranje mliječnih obroka		11.00 - 19.00		
8.	Stjepan Ferić	automehaničar	ložac/školski majstor	40	6.00 - 14.00	2096	
9.	Ana Turščak	spremačica	čišćenje	40	6.00 - 14.00	2096	
10.	Luca Mihaljević	spremačica	čišćenje	40	ili	2096	
11.	Katarina Jurković	spremačica	čišćenje	40	12.00 - 20.00	2096	
12.	Milenka Šimić	Spremačica	Čišćenje	40		1048	
Ukupno				420		20960	

Zaduženja djelatnika u skladu su s Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama kojeg su sklopili Sindikat hrvatskih učitelja i Vlada Republike Hrvatske.

7.4. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

<i>Oblik usavršavanja</i>	<i>Sadržaj usavršavanja</i>	<i>Predavači</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Planirano sati</i>
KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE (STRUČNA VIJEĆA RN I PN)	ABECEDA PREVENCIJE	<i>Lidija Kunić Bečvardi, pedagoginja</i>	<i>rujan</i>	<i>1</i>
	RAD NA UREĐENJU WEB STRANICE ŠKOLE	<i>Vlado Karajko, učitelj Informatike</i>	<i>prvo obrazovno razdoblje</i>	<i>1</i>
	EU PROJEKTI ILI NAPREDOVANJE	<i>Ivana Šipić Kovačević, učiteljica Povijesti</i>	<i>tijekom školske godine</i>	<i>1</i>
	PRUŽANJE PRVE POMOĆI U KRIZNIM SITUACIJAMA	<i>Gradsko društvo Crvenog križa Vinkovci, učiteljica biologije i kemije, Marija Dončić</i>	<i>tijekom nastavne godine</i>	<i>1</i>

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA (članak 89. Statuta škole)

Učiteljsko vijeće izvršit će pripreme za početak šk. 2024./2025. god. Provesti kurikularni pristup promjenama u osnovnom školstvu. Predložiti će godišnji plan i program rada škole, ustrojiti će razredne odjele i obrazovne skupine, imenovati će razrednike, analizirati će i ocjenjivati odgojno-obrazovni rad, osnivati će potrebna povjerenstva, odlučivati će o pohvalama i nagradama učenicima, izricati će pedagoške mjere za koje je ovlašteno i obavljati i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim aktima škole.

8.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA (članak 90. Statuta škole)

Razredno vijeće će tijekom školske godine skrbiti o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu, skrbiti o ostvarivanju nastavnog plana i programa rada, utvrđivati raspored školskih zadaća, ispita znanja, predlagati izlete i ekskurzije razrednih odjela, utvrđivati opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja, surađivati s roditeljima i skrbnicima učenika, obavljati i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim aktima škole.

8.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednik će skrbiti o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika, skrbiti o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada, pratiti život i rad učenika izvan škole, ispunjavati svjedodžbe ili učeničke knjižice i potpisivati ih, podnositi izvješća o svom radu, o radu razrednog odjela, izvješćivati učenike, roditelje ili skrbnike o postignutim rezultatima, predlagati pohvale i nagrade, skrbiti o redovitom ocjenjivanju učenika, pomagati učenicima u rješavanju problema i obavljati i druge potrebne poslove.

8.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA (članak 62. Statuta škole)

Školski odbor donijet će godišnji plan i program rada škole i školski kurikulum. Donosit će opće akte škole te izmjene i dopune istih. Odlučivati će o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna/ 26 500,00 eura (uz suglasnost osnivača), predlagati će ravnatelju mjere poslovne politike i prijedloge građana u svezi s radom škole. Obavljati druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima škole.

8.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA (članak 164. Statuta škole)

Konstituirati Vijeće roditelja. Vijeće roditelja raspravljat će o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole, školskom kurikulumu, raspravljat će i o ostalim pitanjima značajnim za život i rad škole; o organiziranju izleta i ekskurzija, kulturnih manifestacija, o suradnji roditelja i škole kroz organiziranje rada u izvannastavnim aktivnostima i drugim oblicima rada i dr.

8.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

POSLOVI	SADRŽAJ RADA	CILJEVI	ZADAĆE	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI (SUBJEKTI)	VRJEDNOVANJE	VRIJEME OSTVARIVANJA I BROJ SATI
1	2	3	4	5	6	7	8
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA							
ORGANIZACIJSKI PLANI	1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma	Temeljito prikupiti sve potrebne podatke za kvalitetno planiranje i programiranje.	- Detaljno analizirati odg.-obraz. situaciju u školi. - Ispitati potrebe i mogućnosti unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada.	- analiza situacije - planiranje i programiranje - prikupljanje potrebnih podataka - individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor	- ravnateljica - pedagoginja . psihologinja - tajnica - stručni aktivni - školska knjižničarka - učitelji - razrednici - pripravnici - njihovi mentori - školske liječnice - učiteljice biologije i kemije	Unešene planirane inovacije u GPiPRŠ i školski kurikulum i izrada u predviđenom roku.	kraj kolovoza i rujan 2024.
	2. Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa		- Izraditi godišnji kurikularni plan i program rada pedagoga. - Sudjelovati u izradi GPiPRŠ u područjima koja se tiču odgoja, obrazovanja, preventivnih programa i rada pedagoga, te sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma.	- izrada novih obrazaca - rad na računalu - proučavanje prethodnih planova i programa - proučavanje ranije pedagoške dokumentacije - proučavanje pedagoške literature, Zakona i pravilnika te predmetnih kurikulumuma, kurikulumuma međupredmetnih tema			kraj kolovoza, rujan, početak listopada 2024., tijekom godine prema potrebi do 20. rujna 2024.
	3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	Istražiti i uključiti u plan i program sve specifičnosti odgojno-obrazovnog rada svoje škole zbog poboljšanja kvalitete rada.	- Izraditi prijedlog radionica, predavanja i drugih aktivnosti za realizaciju preventivnih aktivnosti (međupredmetne teme), ŠPP-a i Abecede prevencije. - Izraditi Školski preventivni program. - Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave.	svaki zadnji tjedan u mjesecu			
	4. Izrada mjesečnog plana rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje radi uspostave kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.	- Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole. - Na sjednici s učiteljima isplanirati kalendar	tijekom mjeseca rujna 2024. i kolovoza 2025.			
	5. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti			rujan 2024. kolovoz 2025.			
	6. Poslovi na zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika (prema potrebi)			tijekom mjeseca rujna 2024., prema potrebi tijekom godine			
	7. Pomoć učiteljima pri planiranju redovne, dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti			rujan 2024.			
	8. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole			tijekom mjeseca rujna i listopada 2024.			
	9. Planiranje unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija						

O R G A N I Z A C I J S K I P O S L O V I - P L A N I R A N J E	10. Planiranje suradnje s roditeljima		školskih aktivnosti (kulturna i javna djelatnost škole, obilježavanje značajnijih datuma...).			Procjena kvalitete planova.	tijekom mjeseca rujna 2024.
	11. Planiranje i programiranje preventivnih aktivnosti za realizaciju kurikuluma međupredmetnih tema i ŠPP		- Planiranje uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad. - Planiranje praćenja napredovanja, ponašanja, izostanaka učenika.			Procjena realnosti planova.	rujan 2024.
	12. Pomoć mentorima u programiranju pripravničkog staža		- Planiranje suradnje s roditeljima (individualni razgovori, skupni roditeljski sastanci, razgovori s roditeljima novopridošlih učenika...).				prema potrebi tijekom godine
	13. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		- Izrada plana i programa rada s pripravnicima.				tijekom mjeseca rujna 2024.
	14. Sudjelovanje u izradi programa utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja		- Pomoć mentorima u izradi plana i programa pripravničkog stažiranja.				listopad 2024. i prema potrebi tijekom godine
	15. Planiranje aktivnosti za smanjenje nasilja među djecom		- Sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz zdravstveni, socijalni i ekološki odgoj.				rujan i listopad 2024.
	16. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole		- Planiranje integriranja nastavnih i školskih programa.				rujan 2024.
	17. Planiranje odgojnog, zdravstvenog, socijalnog i ekološkog djelovanja		- Planiranje postupka utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja.				na početku nastavne godine
	18. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih		- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika unutar ustanove.				rujan 2024. godine i tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova i poziva na stručne skupove

O S I G U R A V A N J E U V J E T A Z A R E A L I Z A C I J U P R O G R A M A	1. Osiguranje stručnih kadrova za izvođenje nastave – sudjelovanje u Povjerenstvu (prema potrebi)	Osigurati i stvoriti kvalitetne, materijalne, prostorne, kadrovske i druge uvjete za realizaciju plana i programa rada škole.	<ul style="list-style-type: none"> - Osigurati potrebnu nastavnu opremu i ostale uvjete za rad. - Izraditi potrebna nastavna sredstva i pomagala. - Sudjelovati u estetskom i ekološkom uređenju škole. - Pravilno raspodijeliti školski prostor za odgojno-obrazovne aktivnosti. - Prilagoditi već postojeće obrasce pedagoške dokumentacije i prema potrebi izraditi nove. - Informirati se o inovacijama. - Uvesti pojedine inovacije i pratiti njihovu realizaciju u svim područjima odgojno-obrazovnog rada. - Poticati učitelje na uvođenje inovacija i isprobavanje vlastitih kreativnih ideja u praksi. - Pratiti odgojno-obrazovni rad škole. - Vrednovati kvalitetu rada, didaktičko-metodičke uvjete rada. - Samovrednovanje vlastitog rada. 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - promatranje - predlaganje - pisanje - crtanje - rješavanje tekućih problema 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - ravnateljica - lokalna zajednica - učitelj informatike - učiteljica likovne kulture - učitelji RN - razrednici - svi razredni i predmetni učitelji 	Uvid u pedagošku dokumentaciju	prema potrebama tijekom godine	
	2. Osiguravanje nastavnih sredstava i pomagala (didaktičkog materijala)					Poticanje i priprema učitelja na primjenu inovacija u radu i praćenje istih.	Postojanje svih potrebnih uvjeta za uspješan početak nastavne godine i realizaciju nastavnih planova i programa.	rujan 2024., kolovoz 2025. i tijekom godine
	3. Osiguranje estetskog prostora za nastavu						Iskorištenost ljudskih, materijalnih, prostornih i ostalih resursa.	rujan 2024., kolovoz 2024/5
	4. Raspored novopridošlih učenika	Poticanje učitelja na stalni proces vrednovanja i samovrednovanja.				Ostvarivanje nabave potrebnih nastavnih sredstava	rujan 2024., kolovoz 2025. prema potrebi tijekom godine	
	5. Izrada rasporeda dopunske, dodatne, izborne nastave, INA-e, individualnih razgovora...					Postojanje potrebnih obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije.	rujan 2024.	
	6. Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije	Poticanje učitelja na stalni proces vrednovanja i samovrednovanja.				Osuvođenost odgojno-obrazovnog rada.	do kraja mjeseca rujna 2024., prema potrebi tijekom godine	
	7. Praćenje i informiranje o inovacijama					Kvaliteta rada.	tijekom školske godine 2024./2025.	

POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU								
P O S L O V I U P I S A I F O R M I R. R A Z. O D J E L A	1. Predupis djece za 1. razred,	Ustrojiti komisiju za upis učenika u prvi razred.	- Obavijestiti roditelje o vremenu predupisa. - Provesti predupis djece i obavijestiti nadležne službe o broju učenika (Upravni odjel za društvene djelatnosti i Zavod za javno zdravstvo, Školska medicina).	- individualno - rad u timu (Povjerenstvu) - rad u paru - testiranje - razgovor - rješavanje problema - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje	- roditelji - školska liječnica i medicinske sestre - Ured državne uprave - predškolske ustanove, vrtići - učiteljice RN - psihologinja - defektologinja - stomatolog - pedagoginja	Uvid u dokumentaciju o upisu djece u prvi razred.	do 1. veljače 2025.	
	2. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka, ispunjavanje upitnika s roditeljima u sustavu https://osnovneadmin.e-upisi.hr/		Utvrditi psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za polazak u školu.			- Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske liječnice. - Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu. - Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje.	Broj pregledane djece i rješenost njihova statusa.	ožujak 2025.
	3. Dostava popisa djece dorasle za upis školskoj liječnici, dogovor s liječnicom oko termina pregleda, priprema obavijesti za roditelje	Analizirati dobivene rezultate.				- Ostvariti suradnju s liječnicom školske medicine, Uredom za društvene djelatnosti i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka.	Broj upisane djece.	siječanj - ožujak 2025.
	4. Razmjena informacija sa školskom liječnicom		Izraditi izvješće o provedenom upisu.			- Provesti testiranje prema rasporedu. - Prikupiti podatke o učenicima od njihovih roditelja.	Broj djece upućene na postupak utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja.	siječanj-lipanj 2025.
	5. Pripremanje materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda, ispitivanje psihofizičke zrelosti	Utvrditi primjerene oblike obrazovanja za svakog pojedinog učenika.				- Obraditi podatke o djeci, analizirati rezultate testiranja. - Organizirati rad Povjerenstva za upis i rad u istom.	Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana.	ožujak - lipanj 2025.
	6. Razmjena informacija s vrtićem		Utvrditi primjerene oblike obrazovanja za svakog pojedinog učenika.			- Prema potrebi rad u Povjerenstvu na utvrđivanju primjerenog oblika obrazovanja, provođenje postupka za odgodu ili prijevremeni upis u 1. razred.		veljača - lipanj 2025.
	7. Analiza rezultata testiranja, obrada svih podataka o djeci, unos mišljenja u sustav upisa, ostali poslovi u sustavu	Utvrditi primjerene oblike obrazovanja za svakog pojedinog učenika.					Broj djece kojima je utvrđen primjereni oblik obrazovanja.	travanj-lipanj 2025.
	8. Rad u povjerenstvu za upis i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta							veljača - lipanj 2025.
	9. Formiranje razrednih odjela							kolovoz 2025.
	10. Individualni razgovori s učiteljima 1. razreda – prijenos informacija o učenicima							travanj i početak rujna 2025.

	13. Praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoć u rješavanju konfliktnih situacija		- Planirati i organizirati rad stručnog tima. - Pratiti izostanke učenika tijekom godine i utvrditi njihove razloge. - Prema potrebi poraditi na njihovu uklanjanju zajedno s učiteljima i roditeljima.				tijekom nastavne godine 2024./2024.	
	14. Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu						tijekom školske godine 2024./2025.	
N E P O S R E D A N R A D S U Č E N I C I M A	1. Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti i izbornim programima, prema potrebi	Uputiti učenike u njihova prava i obveze.	- Pripremiti ponudu izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave. - Izraditi obrasce za razrednike u koje će upisati sve podatke o pojedinim oblicima odgojno-obrazovnog rada.	- individualni rad s učenicima	- pedagoginja - učenici - učiteljice RN - ravnatelj	Broj učenika uključenih u izvannastavne i izborne programe.	tijekom mjeseca rujna 2024.	
	2. Suradnja s učiteljima na otkrivanju učenika za dodatnu i dopunsku nastavu	Omogućiti učenicima odgovarajući oblik poučavanja u skladu s njihovim sposobnostima.	- Sinteza prikupljenih podataka, unos u GPiPRŠ i školski kurikulum. - Kroz suradnju s učiteljima i razrednicima otkriti učenike kojima je potreban dopunski rad, kao i učenike koji pokazuju darovitost i zainteresirane uključiti u dodatne oblike rada.	- rad u skupini - rad u paru - testiranje - razgovor - rješavanje problema	- razredni i predmetni učitelji izvannastavnih aktivnosti i izbornih predmeta	Uspješnost učenika koji pohađaju dopunsku i dodatnu nastavu u redovnoj nastavi.	tijekom mjeseca rujna 2024. i prema potrebi tijekom nastavne godine	
	3. Rad s učenicima koji pohađaju nastavu prema primjerenim oblicima školovanja i obrada učenika koje predlože pojedina RV.	U sklopu sata razrednog odjela sudjelovati u izvođenju pedagoških radionica na tematiku problema mladih (nasilje, ovisnost, razvoj socioemocionalnih vještina...).	- S razrednicima dogovoriti teme radionica u okvirima ŠPP-a za sate razrednika. - Pripremiti radionice i izvesti ih u razrednim odjelima prema planu i u suradnji s razrednicima. - Vrjednovanje i samovrjednovanje ostvarenog. - Rad i kontinuirano praćenje učenika s posebnim potrebama.	- predavanje za roditelje i učenike - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje - uređenje panoa - izvođenje pedagoških radionica	- psihologinja - učitelji svih nastavnih predmeta - učenici s rješenjem s primjerenim oblikom obrazovanja - učenici predloženi za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja - razrednici	Napredak u radu učenika koji pohađaju nastavu po primjerenom obliku obrazovanja	tijekom nastavne godine 2024./2025.	
	4. Provođenje projekta Rastimo zajedno s učenicima 3.ab razreda i projekta „Alati za moderno doba” s učenicima 7.ab razreda							tijekom nastavne godine 2024./2025.
	5. Izvođenje nastavnih sati prema planu (predavanja, pedagoške radionice i izrada panoa).	Kroz predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima osvijestiti postojeće probleme i pronaći zajedničko rješenje					Uspješno održavanje pedagoških radionica te aktivno sudjelovanje učenika. Povratna informacija – evaluacija.	tijekom nastavne godine 2024./2025.

R A D S U Č E N I C I M A P O S. P O T R E B A	<p>1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i darovitih učenika) te rad s istima</p>	<p>Identificirati učenike s posebnim potrebama (teškoće u učenju, daroviti učenici).</p>	<p>- Suradivati s učiteljima i razrednicima na prepoznavanju učenika s posebnim potrebama. - Individualno raditi s učenicima zbog utvrđivanja njihovih sposobnosti i mogućnosti. - Kroz suradnju s razrednicima raditi na odgoju zapuštenih učenika (higijena, zdravstveni odgoj, pomoć). - Brinuti o djeci s teškim obiteljskim prilikama (alkoholizam, teške socijalne i materijalne prilike). - Razgovarati s novopridošlim učenicima i njihovim roditeljima. - Pratiti njihovu socijalizaciju i uključivanje u razredni odjel. - Prema potrebi pružiti pomoć u savladavanju nastavnog gradiva i razgovarati s roditeljima. - Razgovarati s roditeljima učenika predloženih za primjereni oblik obrazovanja, upoznati ih s razlozima i samim postupkom. - Individualno raditi i pratiti učenike u postupku obrade u razredu, na nastavi i u odnosima s drugim učenicima.</p>	<p>- individualni rad - rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje - vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima - vođenje različite pedagoške dokumentacije - dogovaranje</p>	<p>- pedagoginja - edukacijski rehabilitator - školska liječnica - psihologinja - roditelji djece s pos. potrebama - učenici s posebnim potrebama - učitelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija - Upravni odjel za obrazovanje i društvene djelatnosti</p>	<p>Praćenje realizacije IKA.</p> <p>Uvid u stvarnu primjenu metoda prilagodbe i individualizacije kod svakog pojedinog učenika s rješenjem.</p> <p>Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik obrazovanja.</p> <p>Napredovanje učenika s primjerenim oblikom obrazovanja.</p> <p>Promjene u ponašanju učenika s teškoćama u ponašanju.</p>	<p>u rujnu i tijekom nastavne godine 2024./2025.</p>
	<p>2. Rad s odgojno zapuštenim učenicima</p>						<p>tijekom nastavne godine 2024./2025. prema potrebi</p>
	<p>3. Skrb za djecu s teškim obiteljskim prilikama</p>	<p>Utvrdjivanje primjerenog odgojno-obrazovnog programa rada u skladu s njihovim sposobnostima.</p>					<p>tijekom nastavne godine 2024./2025.</p>
	<p>4. Rad s novopridošlim učenicima</p>	<p>prema potrebi, tijekom nastavne godine 2024./2025.</p>					
	<p>5. Pedagoška obrada učenika uključenih u postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja (praćenje u razredu, individualni rad)</p>	<p>Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih programa, kriterija vrednovanja, postupaka individualizacije.</p>					<p>tijekom nastavne godine 2024./2025.</p>
	<p>6. Individualni razgovori s roditeljima učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja (anamneza)</p>	<p>tijekom nastavne godine 2024./2025.</p>					

R A D S U Č E N I C I M A P O S. P O T R E B A	7. Suradnja s učiteljima koji rade s učenicima s posebnim potrebama (savjetovanje)	Razvijati suradnju i komunikaciju roditelja i škole u radu s učenicima s posebnim potrebama.	- Izvještavanje roditelja o utvrđenim rezultatima (anamneza). - Dogovor s liječnicom, psihologinjom i edukacijskim rehabilitatorom o testiranju učenika. - Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja - sjednica sinteze. - Izrada prijedloga za primjereni oblik nastavka školovanja i upućivanje istog nadležnom uredu. - Rad na prikupljanju i pisanju dokumentacije za upućivanje prijedloga Uredu državne uprave (izvješća učitelja, obrasci 4.a...) - Savjetovati učitelje o prilagodbi metoda i oblika rada učeniku s posebnim potrebama individualno. - Pratiti učenike s poremećajima u ponašanju, individualno i skupno raditi s njima. - Priprema i slanje dokumentacije za pomoćnike u nastavi na natječaj za dodjelu istih.			Uspješnost u osiguravanju pomoćnika u nastavi. Napisana i dostavljena izvješća srednjim školama.	na početku i tijekom nastavne godine 2024./2025. prema potrebi
	8. Individualni rad s učenicima s rješavanjem i u tijeku postupka utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja			- individualni rad - rad u paru - rad u Stručnom povjerenstvu Škole - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje - vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima - dogovaranje - vođenje dokumentacije u postupku obrade	- pedagoginja - edukacijski rehabilitator - školska liječnica - psihologinja - roditelji učenika s posebnim potrebama - učenici s posebnim potrebama - učitelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija - Upravni odjel za obrazovanje i društvene djelatnosti		tijekom nastavne godine 2024./2025. i prema potrebi
	9. Individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju, dežurstva pod odmorima						tijekom nastavne godine 2024./2025. i prema potrebi i prema rasporedu
	10. Priprema dokumentacije za natječaj o dodjeli pomoćnika u nastavi, suradnja i praćenje rada pomoćnika u nastavi, redovna mjesečna izvješća						siječanj/veljača 2025., i tijekom cijele nastavne godine
	11. Pisanje izvješća o učenicima s primjerenim oblikom obrazovanja koji su prešli u neku od srednjih škola						rujan 2024.
S A V J E T	1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Savjetodavni rad sa subjektima odgojno –	- S učiteljima i razrednicima raditi na prepoznavanju učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć.			Uvid u pedagošku dokumentaciju o savjetodavnom radu pedagoginje.	tijekom nastavne godine 2024./2025., prema potrebi

O D A V N I R A D P E D A G O G A	2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima	obrazovnog procesa radi poboljšanja nastale problemske situacije te uklanjanja negativnih čimbenika.	- Informirati se o problemu. - Pripremiti se za razgovor (prema potrebi konzultirati se sa stručnjacima, proučavati i čitati literaturu). - Izraditi pedagoške obrasce za bilježenje tijekom razgovora. - Voditi zapisnike i evidencije o obavljenim razgovorima. - Formirati pedagoške dosjee učenika. - Vrijednovanje razgovora i postignutih rezultata s ostalim sudionicima i samovrednovanje.	- razgovor - individualni rad - rad u paru - grupni rad - savjetodavni rad - promatranje i praćenje - vođenje evidencije, zapisnika	- pedagoginja - učenici - roditelji - učitelji - stručna služba škole (psihologinja, pedagog, pedagoginja) - ravnateljica	Broj odgojno-obrazovnih subject uključenih u savjetodavni rad.	tijekom nastavne godine 2024./2025. prema potrebi
	3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima						Unaprjeđenje odnosa među odgojno-obrazovnim subjektima.
	4. Savjetodavni rad sa stručnom službom	tijekom nastavne godine 2024./2025. prema potrebi					
	5. Savjetodavni rad s poslovnim tijelima	tijekom nastavne godine 2024./2025. prema potrebi					
P R O F E S I O N A L N O	1. Izrada programa profesionalnog usmjeravanja	Upoznati učenike i roditelje s mogućnostima nastavka školovanja, srednjoškolskim sustavom obrazovanja, sustavom upisa www.srednje.e-upisi.hr i cijelim tijekom upisnog postupka.	- Osmisliti profesionalno usmjeravanje učenika kroz izradu plana i programa aktivnosti za šk.god. 2023./2024. - Uskladiti ga s godišnjim planom i programom rada i planom i programom sata razrednika. - U dogovoru s razrednicima, pedagoginjom i psihologinjom pripremiti i provesti planirana predavanja za učenike i			Broj održanih sati razrednika na temu profesionalne orijentacije u 8.ab razredu.	rujan 2024.
	2. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama						Evidencija savjetovanja učenika i roditelja.

I N F O R M I R A N J E I O R I J E N T A C I J A	3. Informiranje učenika i roditelja o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa (Izbor budućeg zanimanja i informacije važne za upise u srednju školu - 8. razred)	Organizacija odlaska učenika osmih razreda na Dane otvorenih vrata u srednjim školama.	roditelje učenika 8. razreda. - Pomagati razrednicima u pripremama sati razrednika koje planiraju provesti s učenicima na ovu temu. - Prikupljati informacije o sustavu školovanja, uvjetima upisa i ostalim informacijama važnima za profesionalno usmjeravanje učenika. - Na temelju prikupljenih informativne materijale za učenike i roditelje („upis po koracima“).			Održana predavanja i pedagoške radionice.	ožujak – srpanj 2025.
	4. Pomoć razrednicama 7. i 8. razreda u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika				- planiranje i programiranje - anketiranje učenika	Obrađeni podaci anketnog upitnika.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
	5. Izrada informativnog materijala za učenike i roditelje.	Upoznati se s profesionalnim namjerama učenika.			- prikupljanje podataka od srednjih škola, s interneta i iz brošura	Kvaliteta suradnje s HZZ-om, školskom liječnicom i srednjim školama.	svibanj/lipanj 2025.
	6. Individualni razgovori s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama i učenicima s posebnim potrebama	Pomoći učenicima u izboru srednje škole kroz pedagoške radionice o profesionalnom informiranju i upoznavanju vlastitih sposobnosti.			- informiranje učenika - radionice - predavanje - individualni rad - rad u paru - rad u skupini	- razrednici 8.-ih razreda - HZZ - liječnica školske medicine - služba za profesionalnu orijentaciju - roditelji učenika 8. razreda - srednje škole - predavači iz srednjih škola - CARNET - ravnateljica	svibanj - srpanj 2025.
	7. Upućivanje učenika u Službu za profesionalno informiranje HZZ-a				- razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad	Stupanj informiranosti učenika i sigurnost odluke o izboru srednje škole.	travanj - lipanj 2025
8. Individualni i skupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija	Pomoći učenicima i roditeljima u samom					travanj - srpanj 2025.	

	9. Suradnja sa Službom za profesionalno informiranje, srednjim školama, školskom liječnicom, Zavodom za zapošljavanje, Učeničkim domovima...	postupku upisa na mrežnoj stranici.	potrebama i neodlučnih učenika. - Upućivanje učenika s posebnim potrebama i učenika sa zdravstvenim teškoćama u HZZ na dodatna savjetovanja i testiranja. - Kroz suradnju sa srednjoškolskim ustanovama prikupiti materijale i po mogućnosti osigurati učenicima posjet školama na Dan otvorenih vrata, kako bi im se olakšalo opredjeljivanje za odgovarajući obrazovni program.	- posjete srednjim školama - dolazak predstavnika srednjih škola u našu školu			travanj,-srpanj 2025.
Z D R A V S T V E N A I S O C I J A L N A	1. Rad na humanizaciji međuučeničkih odnosa	Koordinirati rad zdravstvene i socijalne zaštite.	- Izrada plana i programa zdravstvene i socijalne zaštite učenika. - Planiranje, priprema i realizacija radionica, predavanja i igraonica na temu zdravstvene i socijalne zaštite za učenike te kurikulumu zdravstvenog odgoja (ciklus radionica Rastimo zajedno, Alati za moderno doba, ostale planirane radionice za učenike od 1.do 8.razreda). - U suradnji sa ZZJZ i školskom liječnicom dogovoriti preglede i cijepjenja učenika te edukativna predavanja. - Promatranje i praćenje situacija u razredima i međuučeničkih odnosa, samostalno i preko učitelja	- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - informiranje učenika - radionice - predavanja - individualni rad - rad u paru - rad u skupini	- ravnatelj - pedagoginja - pedagog - psihologinja - razrednici - učenici - roditelji učenika - CZSS - liječnica školske medicine i medicinske sestre	Evidencija o provedenim pregledima i cijepjenju. Kvaliteta suradnje s CZSS, Školskom medicinom i Policijskom upravom (služba za prevenciju, služba za maloljetničku delinkvenciju, kontakt policija...).	tijekom nastavne godine 2024./2025.
	2. Upoznavanje, praćenje i pomoć učenicima u ostvarivanju socijalnih potreba						tijekom nastavne godine 2024./2025.
	3. Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi						tijekom nastavne godine 2024./2025.
	4. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	Humanizacija međuučeničkih odnosa.					tijekom nastavne godine 2024./2025.
	5. Poticanje učenika na suradnju izvan škole	Poticanje učenika na stjecanje, uvježbavanje i primjenu socijalnih vještina.					tijekom nastavne godine 2024./2025.
	6. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Područni uredi Vinkovci i Đakovo i Obiteljskim centrom Vukovar						tijekom nastavne godine 2024./2025.

Z A Š T I T A	7. Obrada učenika za potrebe Zavoda	Upoznavanje socijalnih prilika učenika te upućivanje na higijenu.	i razrednika, provođenje sociograma. - Rješavanje konflikata učenik-učenik. - Rad na razvijanju suradnje, pomaganja i druženja u razrednim odjelima, neovisno o socijalnim prilikama. - Prema potrebi suradnja s CZSS zbog skrbi za učenike u teškim obiteljskim prilikama.	- razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad	- Policijska uprava	Kvaliteta odnosa među učenicima.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
	8. Suradnja sa školskom liječnicom						prema potrebi u dogovoru sa školskom liječnicom
	9. Suradnja s Policijskom upravom – preventivno i u slučaju potrebe	Razvoj svijesti o vlastitom zdravlju.					tijekom nastavne godine 2024./2025.
	10. Realizacija tema međupredmetnih kurikuluma i Abecede prevencije, suradnja s razrednicima, evaluacija						tijekom nastavne godine 2024./2025.
K U L T U R N A I J A V N A A F I R M A C	1. Sveta Misa – Zaziv Duha Svetoga za početak školske godine	Obilježavanje važnih datuma u školi u svrhu kulturne afirmacije škole.	- Planiranje i programiranje obilježavanja značajnijih datuma škole, kulturnih i javnih događaja u koje će škola biti uključena tijekom školske godine. - Dogovori s učiteljima na sjednicama uoči važnijih datuma, posebno Dana športa, Božića i kraja nastavne godine o potrebnim pripremama, podjeli zaduženja, organizaciji... - Sudjelovanje u raznim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učiteljima (pomoć u	- planiranje - programiranje - dogovor - razgovor - individualni rad - rad u paru - grupni rad - priredba - izrada panoa	- razrednici - učitelji - učenici - roditelji - stručni suradnici (psihologinja, pedagoginja i knjižničarka) - ravnatelj - župnik - lokalna zajednica - druge osnovne škole	Uspješna provedba planiranih aktivnosti. Broj sudionika i posjetitelja i uspješnost realizacije planiranog.	9. rujan 2024.
	2. Doček prvašića i petaša						9. rujan 2024.
	3. Dan športa – jesenski i proljetni (utrka povodom Dana Općine)						listopad 2024./travanj 2025.
	4. Dan učitelja						4. listopad 2024.
	5. Dani kruha						9. listopad 2024.
	6. Svi sveti						1. studeni 2024.
	7. Dan pada Vukovara						18. studeni 2024.
	8. Sveti Nikola						6. prosinca 2024.
	9. Božić						25. prosinca 2024. (obilježavanje 19. prosinca)
	10. Valentinovo						14. veljače 2025.
	11. Dan ružičastih majica – Dan borbe protiv nasilja u školama						Promicanje suradnje obitelji i škole.
11. Pozdrav proljeću i Dan osoba s Down sindromom		21. ožujka. 2025.					

I J A Š K O L E	12. Uskrs		planiranju, realizaciji, praćenje).				20.travanj 2025
	13. Dan planeta Zemlje						22 travanj 2025.
	14. Susreti i natjecanja						siječanj, veljača, ožujak 2025.
	15. Dan općine						26.travanj 2025.
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA							
O D G O J N O - B R A Z O V N I	1. Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole		- Pripremiti obrasce za izvješća razrednika. - Napraviti sintezu i analizu podataka prikupljenih izvješćima razrednika i uvidom u pedagošku dokumentaciju. - Izrada izvješća (na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine), prezentacije i iznošenje rezultata na sjednicama UV. Izvješće o realizaciji ŠPP-a. Evaluacija Abecede prevencije. - Prikupljanje podataka i izrada izvješća o nasilju, izvješća DZS na početku i kraju školske godine, izvješća o realizaciji ŠPP... - Analiza cjelokupnih odgojno-obrazovnih	- individualni rad - rad u timu - rad u paru - uvid u pedagošku dokumentaciju (e-dnevnik, planovi i programi, GIK-ovi, uvid u rad učitelja...) - statistička i metodološka obrada podataka	- pedagoginja - ravnatelj - razrednici - tajnica	Izrađene i prezentirane analize odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu 2023./2024. godine te na kraju nastavne godine (promjene) i predstavljanje na UV.	lipanj - srpanj 2025.
	2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta, izvješće o realizaciji ŠPP	Poboljšati uspjeh učenika i razinu njihova znanja.					prosinac 2024., siječanj 2025.
	3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine i izvješće na sjednici UV	Poduzeti potrebne mjere po razredima i predmetima za rješavanje problema.					lipanj - srpanj 2025.
	4. Izvješće o radu pedagoga škole						lipanj - srpanj 2025.
	5. Sudjelovanje u izradi različitih godišnjih izvješća za potrebe nadležnih ustanova					Uvođenje kontinuiranog procesa samovrednovanja u	rujan 2024. i prema potrebi tijekom školske godine

R E Z U L T A T I	6. Predlaganje mjera za unaprjeđenje pojedinih poslova		<p>rezultata i procesa i izrada prijedloga mjera za unaprjeđenje i poboljšanje odgojno-obrazovnog rada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenosti plana i programa rada pedagoga na kraju školske godine. - Samovrednovanje svoga rada i poticanje svih odgojno-obrazovnih djelatnika na isto. 			svrhu poboljšanja vlastitog rada, te poticanje drugih na isto.	prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.
I S T R A Ž I V A N J E U S V R H U	1. Utvrđivanje rang liste problema unutar škole	<p>Utvrđivanje primarnih problema, izrada plana i provedba istraživanja u svrhu unaprjeđivanja rada.</p> <p>Izrada prijedloga mjera za poboljšanje na temelju rezultata istraživanja, primjena istih i praćenje promjena.</p>	<p>- U suradnji sa subjektima odgojno-obrazovnog procesa utvrditi aktualne probleme na kojima bi trebalo poraditi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Odabrati najaktualniju problematiku za temu istraživanja. - Proučavanje problematike kroz stručnu literaturu i periodiku. - Izraditi plan istraživanja, anketni upitnik i ostali potreban instrumentarij. - Pripremiti učitelje i učenike odabranog razreda koji će sudjelovati u istraživanju za ispunjavanje ankete i provođenje radionica. - Provođenje ankete među učenicima, roditeljima i učiteljima. 	<ul style="list-style-type: none"> - individualno - skupno - rad u timu - anketiranje - metodološka obrada podataka - sinteza prikupljenih podataka - prezentacija rezultata - objavljivanje 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - ravnateljica - učitelji - učenici - roditelji - sustručnjaci 	<p>Kvaliteta samog procesa istraživanja i uspješnost njegove realizacije.</p> <p>Usporedba početnog stanja te stanja nakon poduzetih mjera (nakon istraživanja).</p>	<p>prosinac 2024.</p> <p>siječanj 2025.</p> <p>siječanj 2025.</p> <p>siječanj 2025.</p> <p>siječanj/veljača 2025.</p>
2. Izrada projekta Samovrednovanja	3. Izrada instrumentarija		4. Provođenje istraživanja	5. Obrada prikupljenih podataka			

O S U V R E M E N J I V A N J A	6. Interpretacija rezultata istraživanja i prezentacija rezultata na sjednici UV		- Obrada podataka prikupljenih anketom i sinteza istih. - Interpretacija dobivenih rezultata, izrada pisanog dijela istraživanja. - Prezentacija dobivenih rezultata na sjednici UV i objava u pedagoškom časopisu. - Na temelju dobivenih podataka izrada prijedloga mjera za poboljšanje istraživnog problema.				srpanj/kolovoz 2025.
	7. Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada i otklanjanja utvrđenih poteškoća						tijekom školske godine 2024./2025. ovisno o realizaciji istraživanja
U T V R Đ I V A N J E M J E R A Z A U N A P R J E Đ E N J E R A D A	1. Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa	Utvrdjivanje internih i eksternih utjecaja na odgojno – obrazovni proces te što je više moguće raditi na smanjivanju negativnih čimbenika	- Utvrditi unutarnje čimbenike odgojno-obrazovnog procesa, njihovo djelovanje i načine na koji možemo spriječiti njihov negativan utjecaj. - Utvrditi vanjske utjecaje na odgojno-obrazovni proces i način smanjivanja njihova negativnog utjecaja.	- individualni rad - grupni rad - rad u timu - razgovori - promatranje - rasprave	- ravnateljica - pedagoginja - roditelji - Učiteljsko vijeće - učenici - lokalna zajednica	Analiza pedagoške dokumentacije i uvid u pozitivne promjene odgojno – obrazovnog procesa.	tijekom školske godine 2024./2025.
	2. Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija						tijekom školske godine 2024./2025.
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA							
S T R U	1. Pomoć učiteljima pri planiranju individualnog stručnog usavršavanja	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja te poticanje učitelja	- Izraditi plan i program stručnog usavršavanja u ustanovi.			Izrađen i realiziran plan i program kolektivnog stručnog	rujan 2024. i tijekom godine

Č N O U S A V R Š A V A NJ E U Č I T E LJ A	<p>2. Rad u Povjerenstvu za uvođenje učitelja pripravnika u nastavu te instruktivni rad s njima</p>	<p>na čitanje stručne literature i sudjelovanje na stručnim skupovima.</p>	<p>- Pomoći učiteljima u planiranju njihovog stručnog usavršavanja. - Pratiti stručnu literaturu i o njoj izvijestiti učitelje. - Izraditi prijedlog stručne literature za stručno usavršavanje i uporabu na satima razrednika. - Upoznavanje pripravnika prema planu rada s njima s bitnim aspektima odgojno-obrazovnog rada.</p>	<p>- individualni rad - grupni rad - timski rad - predavanja - pedagoške radionice - demonstracije - rasprave - okrugli stol - primjeri iz dobre prakse</p>	<p>- pedagoginja - ravnateljica - učitelji - mentorice/ mentori - tajnica - voditelji aktiva - knjižničarka - vanjski predavači - sustružnjaci</p>	<p>usavršavanja u ustanovi.</p> <p>Redovno sudjelovanje učitelja na stručnim usavršavanjima.</p> <p>Pročitana literatura.</p>	<p>prema potrebi tijekom nastavne godine</p>
	<p>3. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima u području stručnog usavršavanja</p>	<p>Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole i uvođenju novih metoda i oblika rada.</p>	<p>- Savjetovanje i pomoć pripravnicima u radu, pružanje smjernica za vođenje u radu. - Vođenje evidencije o radu s pripravnicima, praćenju njihova rada, brizi za upoznavanje sa svim bitnim elementima za uspješno izvršavanje svojih dužnosti. - Rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika, hospitacije, uvid u rad pripravnika, pisanje izvješća o realizaciji pripravničkog staža. - Pomoć učiteljima u daljnjem školovanju.</p>				<p>tijekom nastavne godine 2024./2025.</p>
	<p>4. Izrada plana i programa kolektivnog stručnog usavršavanja unutar ustanove</p>						<p>rujan 2024.</p>
	<p>5. Priprema i održavanje predavanja za učitelje (kolektivno stručno usavršavanje unutar ustanove)</p>						<p>Prema planu kolektivnog stručnog usavršavanja</p>
	<p>6. Praćenje i koordinacija stručnog usavršavanja učitelja</p>						<p>tijekom školske godine 2024./2025.</p>
	<p>Uspješna realizacija pripravničkog staža.</p>						
I N D I V I D. S T	<p>1. Planiranje vlastitog stručnog usavršavanja</p>		<p>- Izraditi vlastiti plan i program stručnog usavršavanja. - Isplanirati individualno usavršavanje (praćenje literature, Zakona, pravilnika), posjete stručnim skupovima izvan škole i kolektivno stručno usavršavanje unutar škole.</p>	<p>- individualni, - timski rad - rad u paru - grupni rad - dogovor</p>	<p>- pedagoginja - ravnateljica</p>	<p>Posjećenost stručnih skupova te</p>	<p>rujan 2024. godine</p>
	<p>2. Priprava i realizacija stručnih predavanja na sjednicama stručnih vijeća</p>						<p>Praćenje stručne literature i stručnih</p>

R U Č N O U S A V R Š A V A N J E	3. Praćenje stručne literature i periodike	skupova u svrhu obogaćivanja znanja i primjene istih u praksi.	- Odrediti teme stručnih predavanja unutar škole, proučiti potrebnu literaturu i pripremiti ih za prezentaciju na sjednicama Učiteljskog vijeća. - Pratiti nova izdanja stručne literature i postojeće literature, periodike i časopisa. - Pratiti EMAu i Ettaedu, prijaviti se za sudjelovanje i redovno ih posjećivati. - Planirati i programirati rad UV i kolektivno stručno usavršavanje.	- razgovor - pedagoške radionice - predavanja - okrugli stol - primjeri dobre prakse - demonstracije	- učitelji - sustručnjaci iz drugih škola - vanjski predavači - knjižničarka	broj pročitane literature i primjena stečenih znanja u praksi (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	tijekom nastavne godine 2024./2025.
	4. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole						tijekom nastavne godine 2024./2025.
	5. Organizacija stručnog usavršavanja na razini škole						rujan 2024. i tijekom nastavne godine
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							
B I B L I O T E Č N O - I N F O R M A C I J E	1. Pribavljanje stručne literature iz područja pedagogije, psihologije i druge literature potrebne za uspješnu nastavu	Osposobljavanje učitelja za primjenu multimedijских izvora znanja te osuvremenjivanje nastave.	- Pratiti nova izdanja stručne literature, časopisa i periodike (preko interneta, brošura...) - Dogovoriti s knjižničarkom i ravnateljicom nabavu novih stručnih naslova u skladu s potrebama i materijalnim sredstvima škole - Na sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim vijećima razredne i predmetne nastave predložiti stručnu metodičku, didaktičku i drugu literaturu i izvore učiteljima za njihovo stručno usavršavanje i unaprjeđivanje nastave. - Kontinuirano tijekom godine poticati učitelje na korištenje stručne literature	- individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala	- pedagoginja - ravnateljica - knjižničar/ knjižničarka - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - sustručnjaci - voditelji stručnih vijeća RN i PN	Evidencija novih nastavnih sredstava.	prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.
	2. Predlaganje stručne metodičke i druge literature, te drugih izvora za stručno usavršavanje učitelja					Knjižnični fond.	prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.
	3. Poticanje učitelja na korištenje stručne literature, dostupnih materijala na internetu...	Poticanje učitelja na kontinuirano individualno stručno usavršavanje.				Opremljenost škole potrebnim	prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.

J S K A	4. Pribavljanje didaktičkog materijala i didaktičkih pomagala		bilo za ideje unaprjeđivanja nastave, bilo kao traženje odgovora na pojedina pitanja ili kao ideja za rješenje tekućih problema. - U suradnji s ravnateljom, učiteljima i stručnom suradnicom knjižničarkom planirati i naručivati didaktičke materijale i pomagala koja škola nema, a koja će doprinijeti kvaliteti nastave. - Upoznavati učitelje s novim udžbenicima na sjednicama UV, stručnih vijeća RN i PN (posebno s udžbenicima za učenike po prilagođenom programu).	- individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala	- pedagoginja - ravnatelj - knjižničarka - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - sustručnjaci - voditelji stručnih vijeća RN i PN	nastavnim sredstvima i didaktičkim materijalima.	prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.
	D J E L A T N O S T	5. Pregled novih udžbenika na sjednicama UV					ovisno o potrebama i novoizdanim udžbenicima
D O K U M E N T A C I J S K A D	1. Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije	Redovito i ispravno vođenje pedagoške dokumentacije	- Upoznati novopridošle učitelje sa značenjem, svrhom i funkcijom pedagoške dokumentacije u cjelini i pojedinačno. - Uputiti novopridošle učitelje, ali i ostale u ispravno vođenje pedagoške dokumentacije. - Brinuti o ispravnom popunjavanju pedagoške dokumentacije. - Brinuti o redovnom vođenju osobne dokumentacije (dnevnik rada, zapisnici, ostala dokumentacija). - Voditi evidenciju o popravnim, razrednim i	- individualni rad - rad u paru - rad u povjerenstvu			prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.
	2. Briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, zapisnici...)	Izrada i pravilno čuvanje učeničke dokumentacije.			- pedagoginja - ravnatelj - tajnica - učitelji - razrednici - Povjerenstvo za provođenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita	Redovitost vođenja osobne pedagoške dokumentacije.	prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.
	3. Evidencija dopunskog rada i popravnih ispita					Uvid u pedagošku dokumentaciju.	lipanj i kolovoz 2025.
	4. Evidencija razrednih i predmetnih ispita	Upućivanje učitelja na važnost pravilnog i redovitog vođenja pedagoške dokumentacije.					ovisno o potrebama

J E L A T N O S T	5. Izrada izvješća o uspjehu		predmetnim ispitima i pohrani istih. - Na kraju obrazovnog razdoblja i nastavne godine izraditi Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima, realizaciji GPiPRŠ i o radu pedagoga.				lipanj i kolovoz 2025.	
SURADNJA S USTANOVAMA								
SURADNJA S INSTITUCIJAMA ŠKOLSTVA	1. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim odgojno-obrazovnim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Suradivati s drugim osnovnim školama u rješavanju problema (razmjena iskustava), prijelazu učenika u drugu školu na nastavak školovanja, zajedničkim projektima, istraživanjima... - Suradivati sa srednjim školama na području PO (dogovor posjeta, pred., prijenosa informacija važnih za upise i pri prijelazu učenika iz OŠ u SŠ...).	- razgovor - dogovor - uzajamna pomoć - razmjena informacija		Kvaliteta suradnje (uvidom u pedagošku dokumentaciju). Brzina rješavanja problema koji iziskuju suradnju.	prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.	
	2. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti		- Suradivati s Uredom državne uprave, Službom za društvene djelatnosti, MZOS (prema potrebi), AZOO, CARNETOM...u pitanjima učenika s posebnim potrebama, broja razrednih odjela, nemogućnosti rješavanja većih odgojno-obrazovnih				- ravnateljica - pedagoginja - psihologinja - ostali učitelji - ravnatelji i učitelji osnovnih i srednjih škola - predstavnici MZOS; AZOO; CARNETA; Ureda državne uprave, Službe za društvene djelatnosti Vukovar i Đakovo	prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.
	3. Suradnja s MZO							prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.
	4. Suradnja s AZOO							
	5. Suradnja s CARNETOM							prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.

	6. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Zagreb		problema i teškoća tijekom školske godine.				tijekom školske godine 2024./2025.
S U R A D N J A S O	1. Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb Područni uredi Vinkovci i Đakovo	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Konzultirati se prema potrebi s Centrom za socijalnu skrb u rješavanju tekućih problema (odgojno-obrazovno zapušteni učenici, teškoće u obitelji, nasilje i zlostavljanje...) - Pisanje izvješća i upućivanje potrebne dokumentacije o učenicima i roditeljima u CZSS. - Suradivati sa Zavodom za javno zdravstvo u planiranju preventivnih cijepljenja, sistematskih pregleda i realizaciji istih.		- pedagoginja - psihologinja - ravnateljica - tajnica - razrednici - roditelji - ostali učitelji - djelatnici CZSS - djelatnici Policijske uprave, Prometne policije, Odjela za maloljetničku	Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.
	2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, Školska medicina						prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025. intenzivnije u mjesecima od veljače do lipnja
	3. Suradnja s policijom						prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025.

S T A L I M U S T A N O V A M A	4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Službom za profesionalno informiranje	Preventivno djelovanje u svrhu očuvanja mentalnog i fizičkog zdravlja učenika.	- Prema potrebi surađivati s policijom i Odjelom za maloljetničku delinkvenciju (prijava nasilja, pornografije, zlostavljanja, zanemarivanja, suradnja s Prometnom policijom...), suradnja s djelatnicama za prevenciju. - Suradivati sa HZZ u pripremi predavanja za roditelje i učenike na temu upisa u srednje škole, profesionalne orijentacije, upućivanju neodlučnih učenika na prof.informiranje i savjetovanje, podjela brošura i informacija o upisima u srednje škole. - Anketirati učenike o profesionalnim interesima i namjerama za potrebe HZZ-a.	- individualni rad - razgovori - konzultacije - dogovori - pisanje izvješća	delinkvenciju, kontakt policajac. Policijskim službenicama za prevenciju... - liječnica školske medicine - medicinske sestre školske medicine - djelatnici Službe za profesionalno informiranje HZZ-a	Uspješno rješavanje problema koji su iziskivali suradnju. Održana planirana predavanja. Održana planirana savjetovanja pri HZZ-u za učenike s primjerenim oblikom obrazovanja i zdravstvenim teškoćama.	prema potrebi tijekom školske godine 2024./2025. intenzivnije od travnja do lipnja
OSTALI POSLOVI							
							UKUPNO: 1424

Radno vrijeme pedagoginje –

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE: ponedjeljak, četvrtak i petak ujutro od 8.00 do 11.00 sati; utorak, srijeda od 15.00 do 18.00 sati

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE: ponedjeljak, četvrtak i petak ujutro od 8.00 do 14.00 sati; utorak, srijeda od 12.00 do 18.00 sati

Pedagoginja: Lidija Kunić Bečvardi, mag.paed.

<i>MJESEC</i>	<i>BROJ RADNIH DANA</i>	<i>BROJ SATI</i>
<i>RUJAN</i>	<i>21</i>	<i>84</i>
<i>LISTOPAD</i>	<i>23</i>	<i>92</i>
<i>STUDENI</i>	<i>19</i>	<i>76</i>
<i>PROSINAC</i>	<i>19</i>	<i>76</i>
<i>SIJEČANJ</i>	<i>21</i>	<i>168</i>
<i>VELJAČA</i>	<i>20</i>	<i>160</i>
<i>OŽUJAK</i>	<i>21</i>	<i>168</i>
<i>TRAVANJ</i>	<i>21</i>	<i>168</i>
<i>SVIBANJ</i>	<i>20</i>	<i>160</i>
<i>LIPANJ</i>	<i>20</i>	<i>160</i>
<i>SRPANJ</i>	<i>9</i>	<i>72</i>
<i>KOLOVOZ</i>	<i>5</i>	<i>40</i>
<i>UKUPNO</i>	<i>219</i>	<i>1424</i>

8.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</i>	<i>Predviđeno vrijeme u satima</i>
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa	<i>IX.</i>	<i>10</i>
2. RAD SA UČENICIMA		
2.1. Individualni ili grupni rad s učenicima na socijalnom, emocionalnom, intelektualnom i obrazovnom području	<i>IX.-VIII.</i>	<i>200</i>
2.2. Intervencije u nepredvidivim situacijama	<i>IX.-VIII.</i>	<i>100</i>
3. PRAĆENJE I ISPITIVANJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA ZA UPIS U PRVI RAZRED		
3.1. Priprema materijala za inicijalne razgovore	<i>I.</i>	<i>10</i>
3.2. Priprema i provedba upisa učenika u prvi razred	<i>II.-VI.</i>	<i>70</i>
3.3. Roditeljski sastanak za upis u prvi razred	<i>II.</i>	<i>5</i>
3.4. Prikupljanje upisne dokumentacije	<i>II.-VI.</i>	<i>10</i>
3.5. Psihološko testiranje učenika prilikom upisa u prvi razred	<i>IV.-V.</i>	<i>50</i>
3.6. Sudjelovanje u Povjerenstvu za upis učenika	<i>II.-VIII.</i>	<i>50</i>
3.7. Suradnja s roditeljima u vezi upisa u prvi razred	<i>II.-VIII.</i>	<i>20</i>
3.8. Analiza rezultata testiranja spremnosti za školu	<i>IV.-V.</i>	<i>40</i>
3.9. Formiranje razrednih odjela	<i>VI.-VIII.</i>	<i>20</i>
4. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA		

4.1. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	<i>IX.-VIII.</i>	<i>70</i>
4.2. Savjetovanje učitelja o radu s učenicima s teškoćama u razvoju	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
4.3. Praćenje učenika s teškoćama u razvoju	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
4.4. Informiranje i savjetovanje učitelja o teškoćama učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
4.5. Informiranje i savjetovanje roditelja o teškoćama učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
4.6. Pisanje mišljenja u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	<i>IX.-VIII.</i>	<i>30</i>
4.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga primjerenog oblika školovanja i oblicima pomoći, odnosno pedagoško-didaktičke prilagodbe	<i>IX.-VIII.</i>	<i>50</i>
4.8. Sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>50</i>
4.9. Prikupljanje medicinske i ostale relevantne dokumentacija učenika koji su u postupku utvrđivanja psihofizičkog razvoja učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
4.10. Suradnja sa školskom liječnicom i ostalim ustanovama u vezi utvrđivanja psihofizičkog razvoja učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
4.11. Individualan rad s učenicima s teškoćama	<i>IX.-VIII.</i>	<i>50</i>
4.12. Identifikacija potencijalno darovitih učenika	<i>XI.</i>	<i>20</i>
4.13. Obrada rezultata potencijalno darovitih učenika	<i>XI. i XII.</i>	<i>10</i>

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE		
5.1. Radionice za učenike osmih razreda	<i>I.-VI.</i>	<i>10</i>
5.2. Savjetodavni razgovor sa roditeljima u vezi upisa u srednju školu	<i>IX.-VIII.</i>	<i>2</i>
5.3. Savjetodavni razgovor sa učenicima u vezi upisa u srednju školu	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
5.4. Suradnja sa razrednicima osmih razreda u vezi upisa u srednju školu	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
5.5. Suradnja sa školskom liječnicom u vezi upisa u srednju školu	<i>IX.-VIII.</i>	<i>5</i>
5.6. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	<i>IX.-VIII.</i>	<i>1</i>
5.7. Suradnja sa srednjim školama – dani otvorenih vrata srednjih škola i predstavljanje srednjih škola unutar Škole	<i>V. i VI.</i>	<i>10</i>
5.8. Praćenje upisnih rokova i usmjeravanje učenika tijekom trajanja upisa u srednju školu	<i>VI.-IX.</i>	<i>5</i>
6. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
6.1. Suradnja s ravnateljicom i članovima stručne službe	<i>IX.-VIII.</i>	<i>30</i>
6.2. Suradnja s učiteljima	<i>IX.-VIII.</i>	<i>30</i>
6.3. Predavanja na Učiteljskom vijeću	<i>IX.-VIII.</i>	<i>5</i>
6.4. Suradnja s Uredom državne uprave, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri, Centrom za socijalnu skrb, ostalim osnovnim i srednjim školama	<i>IX.-VIII.</i>	<i>5</i>
7. SURADNJA S RODITELJIMA		

7.1. Provođenje inicijalnog intervjua s roditeljima u svrhu utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika	<i>IX.-VIII.</i>	20
7.2. Individualno savjetovanje roditelja	<i>IX.-VIII.</i>	10
8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM		
8.1. Osmišljavanje radionica za učenike	<i>IX.-VIII.</i>	20
8.2. Provedba radionica za učenike	<i>IX.-VIII.</i>	20
9. OSTVARENJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAOVNOG USPJEHA POJEDINACA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI		
9.1. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	<i>IX.-VIII.</i>	20
9.2. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	<i>IX.-VIII.</i>	20
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
10.1. Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima	<i>IX.-VIII.</i>	20
10.2. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO.a, HPK-a	<i>IX.-VIII.</i>	20
10.3. Čitanje stručne literature	<i>IX.-VIII.</i>	20
11. OSTALI POSLOVI		
11.1. Vođenje dnevnika rada	<i>IX.-VIII.</i>	30
11.2. Vođenje dosjea učenika	<i>IX.-VIII.</i>	30
11.3. Vođenje zabilješki o radu	<i>IX.-VIII.</i>	30
11.4. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih projekata i aktivnosti	<i>IX.-VIII.</i>	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1358	

8.8. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA ZA ŠK. 2024./2025. GOD.

Mjesec	Programski sadržaj	Oblici realizacije	Sudionici/ suradnici	Broj sati
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici • upoznavanje učenika s knjigom i ostalim izvorima znanja, upoznavanje s fondom knjižnice, referentnom i ostalim zbirkama, upoznavanje učenika s vrstama knjižnica, mrežom knjižnica i njihovom ulogom, upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem • prvi posjet knjižnici – 1. razredi (S. Zubović: Kako se gleda abeceda) i izrada iskaznica • suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika - lektira • organizacija nastavnih sati u knjižnici, čitaonici i multimediji • tema: Dječji časopisi – 2. razredi (predavanje i praktični rad) 	<i>Frontalni i individualni rad s učenicima</i> <i>Razgovor, savjeti, upute</i> <i>Čitanje, likovno izražavanje</i>	<i>Knjižničar u suradnji s učiteljima, 1. i 2. razred</i>	43
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • ažuriranje popisa učenika • izrada plana i programa rada • narudžba časopisa za knjižnicu • organizacija pretplate na dječje časopise • suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika - lektira • izrada članskih iskaznica (učenici koji su istu izgubili) • organizacija nastavnih sati u knjižnici, čitaonici i multimediji • posudba knjižne građe • čitanje recenzija, kritika i prikaza novih stručnih knjiga • izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete • izrada kurikuluma i grupe Medijska kultura • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom 	<i>Stručni rad u knjižnici</i> <i>Razgovor, suradnja</i>	<i>Knjižničar</i> <i>Učitelji</i> <i>Ravnatelj</i> <i>Pedagog</i>	33
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2024./2025. (susreti, tribine, izložbe, natjecanja) • obilježavanje važnijih nadnevakâ: • sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja (16.9. – 24.10.) • 22.09. Prvi dan jeseni • 25.09. Dan jabuka • 26.09. Europski dan jezika • likovna radionica: Jesen 	<i>Izrada panoa</i>	<i>1. i 2. razred</i> <i>Razrednici</i> <i>Knjižničar</i>	32
			<i>Gledanje, razgovor, učenički radovi, likovna radionica</i>	<i>Knjižničar</i> <i>Matična služba</i> <i>Županijsko stručno vijeće</i>

	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • suradnja s Matičnom službom • praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja • usavršavanje u računalnoj obradi građe i primjeni programa METEL win 	Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl.		128
L I S T O P A D	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • rad sa skupinom Medijska kultura • sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja • obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada – 15. studenoga) • sudjelovanje u projektu razmjene straničnika – Bookmark exchange project • radionica i predavanje: Zastani i osvrni se – povodom Međunarodnog dana nenasilja – 5. razred • Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige čitanjem bajki i izradom panoa – skupina Medijska kultura i učenici razredne nastave 	<p>Frontalni i individualni rad s učenicima Razgovor, savjeti, upute</p> <p>Likovno i pismeno izražavanje- izrada panoa</p> <p>Prezentacija, razgovor i radionica</p>	<p>Korisnici Učenici Medijska kultura</p> <p>Učenici 5. razreda Razrednici</p> <p>Učitelji i učenici razredne nastave Medijska kultura</p>	70
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • izrada članskih iskaznica • distribucija dječjih časopisa i periodike • izrada financijskog plana knjižnice 	<p>Stručni rad</p> <p>Pano- dani kruha</p>	<p>Knjižničar Ravnatelj Računovođa</p> <p>Učitelji razredne nastave</p>	35
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka: • 05. 10. Svjetski dan učitelja • 08. 10. Dan Hrvatskog sabora • Dani kruha • Mjesec hrvatske knjige 15. 10. – 15. 11. (čitanje odabranih tekstova na zadanu temu po uzrastima, radionice) • 18. 10. Dan kravate (B. Prosenjak: Priča o kravati – čitanje priče, razgovor, radionica) • Mjesec školskih knjižnica 	<p>Mjesec knjige</p> <p>Čitanje, razgovor, radionica</p> <p>Predavanja, radionica, razgovor, upućivanje</p>	<p>Učitelji razredne nastave</p> <p>Učenici Medijska kultura</p> <p>Knjižničar Učenici i učitelji razredne nastave</p>	54
	<p>4. Stručno usavršavanje</p>		<p>Knjižničar Matična služba</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • suradnja s Matičnom službom • praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja • usavršavanje u računalnoj obradi građe i primjeni programa METEL win 			25
				184
S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja • 4. razred – predavanje i radionica na temu: Put od autora do čitatelja • predavanje i radionica na temu: Aktivno, kritičko i čitanje iz užitka (C. Mackesya: Dječak, krtica, lisica i konj – učenici predmetne nastave) 	<i>Individualni rad</i> <i>Grupni rad</i> <i>Izrada panoa</i>	<i>Korisnici</i> <i>4. razredi i</i> <i>razrednici</i>	54
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • posjet sajmu knjiga Interliber 	<i>Predavanje</i> <i>Radionica</i>	<i>Učenici od 5. do</i> <i>8. razreda</i> <i>Učitelji</i>	
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevakā: • 02. 11. Dušni dan • 09. 11. Svjetski dan izumitelja • 11. 11. Dan hrvatskih knjižnica • 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar • Svjetski dan djece 	<i>Stručni rad</i>	<i>Knjižničar</i>	22
		<i>Prikupljanje materijala i</i> <i>izrada pano</i>	<i>Medijska kultura</i>	44
		<i>Čitanje, razgovor,</i> <i>radionice</i>	<i>Učenici</i>	

	<ul style="list-style-type: none"> Mjesec hrvatske knjige 15. 10. – 15. 11. (čitanje odabranih tekstova na zadanu temu po uzrastima) <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare suradnja s Matičnom službom praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja suradnja sa školskim knjižnicama 	Praćenje, čitanje, suradnja	Knjižničar	32 152
P R O S I N A C	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> posudba i rad s korisnicima pomoć pri izboru knjiga tema: Referentna zbirka (3. razred - služenje rječnikom, enciklopedijama, pravopisom) pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada rad sa skupinom Medijska kultura 	Frontalni i individualni rad s učenicima Čitanje, razgovor, grupni rad	Korisnici Knjižničar Učenici 7. i 8. razreda Učitelji	36
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> posudba knjižne i ostale građe obrada nove građe distribucija dječjih časopisa i periodike statistika posudbe izvještaj o stanju fonda 	Predavanje, radionica	Učenici 3. razreda	
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> obilježavanje značajnih nadnevaka: 05. 12. Međunarodni dan volontera 06. 12. Sv. Nikola 21. 12. Prvi dan zime Projekt: Božić u školi (sajam i priredba) 	Predavanje, radionica	Učenici 7. i 8. razreda	
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature stručni aktiv školskih knjižničara 	Izrada pano – pismo Sv. Nikoli	Medijska kultura	36
		Stručni rad	Knjižničar	26
		Stručna literatura, predavanje	Knjižničar Aktiv	22
				120

S I J E Č A Nj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • svečani prijem prvih razreda u knjižnicu (izrada i podjela iskaznica) • posudba i rad s korisnicima • rad sa skupinom Medijska kultura • rad s učenicima u čitaonici • tema: Samostalno pronalaženje informacija – 7. razredi • Satovi lektire: Duh u močvari, Vlak u snijegu <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • narudžba časopisa za tekuću godinu • obrada građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • prijem prvih razreda – prigodni program • čitanje ulomaka iz prigodne knjige i gledanje filma • Izrada Zidnih novina <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja 	<p><i>Frontalni i grupni rad s učenicima, suradnički odnos, upućivanje</i></p> <p><i>Radionica Čitanje, prezentacija, razgovor</i></p> <p><i>Stručni rad</i></p> <p><i>Razgovor, upućivanje u rad knjižnice (posudba, pravila ponašanja) Čitanje ulomka iz djela Gledanje filma</i></p> <p><i>Katalozi, stručna literatura, časopisi</i></p>	<p><i>Korisnici Knjižničar 7. razredi i učitelji hrvatskog jezika</i></p> <p><i>Knjižničar</i></p> <p><i>Učenici 1. razreda, Medijska kultura</i></p> <p><i>Knjižničar</i></p>	<p style="text-align: right;">42</p> <p style="text-align: right;">40</p> <p style="text-align: right;">32</p> <p style="text-align: right;">38</p> <p style="text-align: right;">152</p>
V E Lj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • rad sa skupinom Medijska kultura • pomoć pri izboru knjiga • posjet pisca knjižnici • 4. razredi – tema: Knjižnica- služenje rječnikom i školskim pravopisom • radionica: Od ideje do maske <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • informiranje o novim knjigama • stručna obrada građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p>	<p><i>Individualni i grupni rad Radionica Obrada djela Likovno i pismeno izražavanje</i></p> <p><i>Stručni rad</i></p> <p><i>Prikupljanje materijala i izrada panoa Izložba: Jezik roda moga</i></p>	<p><i>Korisnici Knjižničar Učenici 4. i 5. razreda Učitelji Medijska kultura, učenici</i></p> <p><i>Knjižničar</i></p> <p><i>Medijska kultura Učenici</i></p>	<p style="text-align: right;">48</p> <p style="text-align: right;">27</p> <p style="text-align: right;">28</p>

<p>A Č A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka: • 01.02. Svjetski dan čitanja na glas • 11. 02. Svjetski dan bolesnika • 14. 02. Valentinovo • 21. 02. Međunarodni dan materinjeg jezika • Maskenbal <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja 	<p>Predavanje, razgovor, upućivanje</p>	<p>Učitelji hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničar Matična služba</p>	<p>17</p> <p>120</p>
<p>O Ž U J A K</p>	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • tema: Stručni smještaj knjiga i vrste knjižnica – 6. razredi • rad sa skupinama: Medijska kultura • Z. Balog: Male priče o velikim slovima – 1. razred sat lektire <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka: • 08. 03. Međunarodni dan žena • 19.03. Dan očeva • 21. 03. Svjetski dan šuma • 27. 03. Svjetski dan kazališta <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare 	<p>Individualni i grupni rad</p> <p>Predavanje, radionica, razgovor o djelu, pano</p> <p>Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada panoa</p> <p>Posjet kazalištu</p> <p>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl.</p>	<p>Korisnici Knjižničar 1. razredi i učitelji</p> <p>Učitelji hrvatskog jezika, učenici 6.razreda</p> <p>Knjižničar</p> <p>Medijska kultura</p> <p>Knjižničar Učitelji Učenici</p> <p>Knjižničar</p>	<p>70</p> <p>32</p> <p>46</p> <p>20</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s nakladnicima • aktiv školskih knjižničara 			168
T R A V A Nj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • rad sa skupinom: Medijska kultura • od ideje do premijere – radionica (dječji film u nastavi) • pomaganje pri izradi i obradi tema • korištenje referentnom zbirkom • 5. razred – tema: Referentna zbirka - priručnici 	Individualni rad s učenicima Predavanje, čitanje, razgovor, grupni rad	Korisnici Knjižničar 4. i 5. razred Učitelji	46
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • izrada kataloga • distribucija dječjih časopisa i periodike • ažuriranje novih naslova 	Stručni rad	Knjižničar	36
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka: • 02. 04. Međunarodni dan dječje knjige • 11. 04. Međunarodni dan društvenih igara • 17. 04. Svjetski dan haiku poezije • Noć knjige • 20.04. Uskrs 	Igranje društvenih igara Predavanja, čitanje, radionice, pisanje haiku poezije, razgovor	Medijska kultura Učenici nižih razreda Učenici viših razreda	42
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja sa školskim knjižnicama • proljetna škola školskih knjižničara 	Stručna literatura Predavanja Radionice	Knjižničar Matična služba	28
				152
S	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • rad sa skupinama: Medijska kultura 	Individualni i grupni rad Predavanje, razgovor, upućivanje, samostalno	Učenici Knjižničar, razrednici, učenici 2. i 8. razreda,	58

V I B A Nj	<ul style="list-style-type: none"> • pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada • tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica – 8. razredi • Hrvatske bajke – 2. razred sat lektire <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka • 12. 05. Majčin dan – radionica razredna nastava • 11. 05. Svjetski dan pisanja pisma - radionica predmetna nastava • 15. 05. Međunarodni dan obitelji • 30. 05. Dan državnosti <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • stručni aktiv školskih knjižničara 	<p>služenje izvorima informacija Čitanje, prezentacija, grupni rad</p> <p>Stručni rad</p> <p>Čestitka za majku, pismeno i likovno izražavanje Pisanje pisma, pismeno izražavanje</p> <p>Izrada panoa</p> <p>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl. Predavanje</p>	<p>učitelji hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničar Pedagog Ravnatelj</p> <p>Knjižničar Učenici razredne nastave i učitelji Učenici predmetne nastave i učitelji hrvatskog jezika</p> <p>Medijska kultura</p> <p>Knjižničar Matična služba</p>	<p>34</p> <p>48</p> <p>20</p> <p>160</p>
L I P A Nj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada • 8. razredi – dokumentarni film: Događa se u lipnju (daljnje školovanje) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom • kupovina knjiga za nagrađene učenike • izrada godišnje statistike posudbe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka: 	<p>Individualni i grupni rad Razgovor i savjetovanje Čitanje, razgovor, grupni rad, dramatizacija</p> <p>Stručni rad</p> <p>Predavanje, razgovor, radionica</p>	<p>Korisnici</p> <p>Knjižničar 8. razredi i učitelji hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar Učenici</p>	<p>30</p> <p>20</p> <p>20</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • 08. 06. Svjetski dan oceana • 11. 06. Dan vrtova • Priprema prigodnog programa za kraj školske godine <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • stručni aktiv školskih knjižničara 	<p><i>Prikupljanje materijala i izrada pano</i></p> <p><i>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal</i></p>	<p><i>Medijska kultura</i> <i>Učitelji</i></p> <p><i>Knjižničar</i> <i>Matična služba</i></p>	<p>10</p> <p>80</p>
<p>S R P A Nj I K O L O V Z</p>	<p>Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • izvješće za školsku godinu 2024./2024. • sređivanje svih statistika • sređivanje časopisa • sjednice Učiteljskog vijeća • stručno usavršavanje • priprema za slijedeću školsku godinu • sređivanja plakata i materijala pripremljenih kroz godinu • izdvajanje oštećenih knjiga iz fonda • sređivanje građe na policama <p><i>Godišnji odmor</i></p>	<p><i>Stručni rad</i></p>	<p><i>Knjižničar</i></p>	<p>/</p>

8. 9. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

8.9.1. TAJNIK ŠKOLE (članak 87. Statuta škole)

- A) Normativno- pravni i upravni poslovi:
- izrada prijedloga normativnih akata,
 - praćenje pravnih propisa,
 - izrada ugovora, rješenja i odluka,
 - izdavanje prijepisa svjedodžbi.
- B) Personalno-kadrovski poslovi:
- raspisivanje oglasa i natječaja,
 - prikupljanje ponuda-molbi,
 - odgovori kandidatima,
 - evidentiranje primljenih djelatnika,
 - prijava i odjave Zavodu za zdravstveno i mirovinsko osiguranje,
 - prijava Zavodu za zapošljavanje te izvještaji,
 - izrada rješenja o godišnjim odmorima djelatnika,
 - vođenje matične knjige djelatnika,
 - vođenje dosjea djelatnika,
 - izrada prijedloga godišnjih odmora pomoćnog osoblja,
 - organizacija i kontrola rada pomoćnog i tehničkog osoblja.
- C) Opći poslovi
- a. rad na izradi godišnjeg plana i programa rada škole,
 - b. rad na izradi financijskog plana škole,
 - c. izrada statističkih podataka,
 - d. vođenje i izrada zapisnika školskog odbora,
 - e. vođenje arhive škole,
 - f. prijave i odjave djelatnika u Ministarstvo
 - g. suradnja s drugim ustanovama.
- D) Suradnja s organima upravljanja:
- suradnja sa Školskim odborom,
 - suradnja s ravnateljem škole,
 - izvješćivanje djelatnika.
- E) Administrativni poslovi:
- vođenje djelovodnika,
 - izrada dopisa,
 - izdavanje uvjerenja i potvrda,

- razvođenje i arhiviranje pošte,
- otpremanje pošte.

F) Daktilografski poslovi

- pisanje dopisa i drugih akata škole.

G) Prehrana učenika:

- obračun mjesečnih zaduženja po učeniku,
- organizacija nabavke hrane za školsku kuhinju,
- briga o higijenskim uvjetima u školskoj kuhinji.

H) Ostali poslovi

- nabavka osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala itd.,
- rad sa strankama,
- stručno usavršavanje,
- ostali poslovi iz nadležnosti tajnika škole.

8.9.2 VODITELJ RAČUNOVODSTVA

A) Opći financijski poslovi:

- izrada financijskog plana škole,
- pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju,
- obrada statističkih podataka,
- vođenje knjige osnovnih sredstava,
- vođenje knjige sitnog inventara,
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- dopisivanje s kupcima i dobavljačima,
- usklađivanje salda,
- praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje,
- suradnja sa Financijskom agencijom, Uredom za društvene djelatnosti i Ministarstvom.

B) Računovodstveni poslovi

- poslovi nakon obavljenog popisa inventara i revalorizacije,
- plaćanje računa,
- računovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju,
- izdavanje računa.

C) Knjigovodstveni poslovi:

- kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja,
- usklađivanje glavne knjige i dnevnika,
- izrada periodičnih obračuna i zaključnog računa.

D) Blagajnički poslovi:

- prijem uplata,
- isplata gotovine,
- vođenje blagajničkog dnevnika,
- obračun plaća,
- obračun regresa, nagrada, otpremnina,
- vođenje poreznih kartica djelatnika,
- izdavanje uvjerenja o prosjeku plaće,
- obračun bolovanja,
- vođenje kartica plaća djelatnika,
- godišnji i drugi izvještaji o primanjima djelatnika,
- ostali poslovi predviđeni Zakonom.

8.9.3. LOŽAČ/ŠKOLSKI MAJSTOR

A) Održavanje instalacija:

- elektroinstalacija,
- vodovodne i odvodne instalacije,
- protupožarne instalacije,
- instalacije grijanja.

B) Popravak i održavanje:

- namještaj,
- stolarija,
- učila,
- bojanje stolarije i namještaja, učionica

C) Nabavka materijala i uskladištenje:

- nabavka potrebnog materijala za održavanje,
- uskladištenje materijala i sredstava,
- prijedlog za otpis,
- nabavka potrebnog alata i održavanje istog,
- vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu.

D) Loženje centralnog grijanja:

- pregled i briga o ispravnosti kompletnih uređaja,
- kontrola količine goriva,
- konzerviranje peći po prestanku grijanja.

E) Uređenje školskog okoliša:

- uređenje okoliša i školskih terena,
- košenje trave,
- čišćenje snijega,
- održavanje nasada.

F) Poslovi čuvanja i održavanja škole:

- čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne imovine škole.

G) Poslovi po potrebi:

- poslovi koji se ne mogu predvidjeti a javljaju se uslijed oštećenja.

H) Ostali poslovi:

- poslovi dostavljanja pošte i poziva,
- izvješćivanje o nastalim štetama i kvarovima, te stanju objekata i opreme
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja

8.9.4. KUHARICA

A) Nabavka hrane i opreme

- obavijest dobavljačima o potrebama,
- prijem i pregled ispravnosti hrane,
- briga o pravilnom uskladištenju,
- vođenje evidencije o primljenoj i utrošenoj robi.

B) Priprema obroka

- sastavljanje jelovnika u suradnji s povjerenstvom škole,
- priprema obroka prema jelovniku,
- izdavanje obroka.

C) Serviranje obroka:

- postavljanje obroka,
- pranje i dezinfekcija pribora,
- briga o priboru i nabavka istog.

D) Ostali poslovi:

- čišćenje prostora kuhinje,
- održavanje uređaja u kuhinji,
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole

8.9.5. ČISTAČICE

A) Čišćenje

- suho čišćenje poslije svake smjene svih prostora u školi,
- mokro čišćenje svih prostora u školi,
- premaz svih podnih površina,
- pranje prozora i stolarije,
- brisanje prašine u svim prostorijama,
- vršenje dezinfekcije prostorija i sredstava.
- Održavanje i čišćenje prilaznog kolnika i staza oko škole

B) Poslovi dostave:

- poslovi dostavljanja pošte i poziva
- pomoć kod dostave materijala

C) Ostali poslovi:

- ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole
- bojenje unutrašnjih i vanjskih prostora škole
- održavanje cvjetnjaka i ružičnjaka škole
- briga o cvijeću u školi
- dežurstvo na porti i pomoć pri dežurstvu tijekom dana na hodnicima škole

8.9.6. PLAN RADA RAVNATELJA (članak 76. Statuta škole)

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
KOLOVOZ	- Pripreme za godišnje planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u svim odgojno-obrazovnim područjima	- ravnatelj, psihologinja pedagoginja, učitelji	
	- Održavanje popravnih ispita, sumiranje rezultata, izvješća	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Održavanje sjednice Učiteljskog vijeća	- ravnatelj	
	- Pravilnik o kalendaru rada osnovnih i srednjih škola za školsku 2023./2024. godinu	- ravnatelj	
	- Utvrditi broj odjela i broj učenika po odjelima	- ravnatelj, nadležna tijela županije	
	- Utvrditi radni tjedan i kalendar rada	- ravnatelj, učitelji	
	- Utvrditi odjele po smjenama	- ravnatelj, učitelji	
	- Imenovati razrednike odjela	- ravnatelj	
	- Utvrditi satnicu po nastavnim područjima	- ravnatelj, učitelji	
	- Utvrditi godišnji, mjesečni i tjedni kalendar rada	- ravnatelj	
	- Utvrditi zaduženja učitelja u okviru 40-satnog ili nepunog radnog vremena	- ravnatelj	
	- Izrada rasporeda sati za predmetnu nastavu	- satničar	
	- Izrada izvješća o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada za školsku 2024./2025. godinu	- ravnatelj	
	- Održavanje sjednice Školskog odbora	- ravnatelj	
	- Održavanje sjednice Vijeća roditelja	- ravnatelj	
	- Pedagoška dokumentacija – uručenje i vođenje	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Priopćenja učenicima i roditeljima o početku nove školske godine	- ravnatelj	
	- Uređenje školskih prostora za novu školsku godinu i koordinacija aktivnosti	- ravnatelj, tajnica, spremačice, majstor, ložič, kuharica	
		- Donošenje Odluke o prehrani učenika i jelovnik	- Ravnatelj, kuharica, Povjerenstvo za prehranu
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
RUJAN	- Nastavak planiranja i programiranja u svim odgojno-obrazovnim područjima	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Uvid u planove i odobravanje istih	- ravnatelj, pedagoginja, učiteljsko vijeće	
	- Stručna usavršavanja zaposlenika	-voditelji	
	- Utvrditi raspored dežurstava učitelja	- ravnatelj, satničar	
	- Utvrditi raspored održavanja čistoće okoliša	- ravnatelj	

	- Utvrditi broj učenika za izbornu, dodatnu , dopunsku nastavu i izvannastavne aktivnosti	- učitelji,voditelji grupa	
	- Utvrditi broj učenika za prehranu	- razrednici	
	- Utvrditi broj učenika putnika	- učitelji razrednici	
	- Utvrditi broj učenika s teškoćama u razvoju	- učitelji razrednici	
	- Utvrditi broj učenika – nadarenih	- učitelji razrednici	
	- Utvrditi broj učenika koji su napustili školu i koji su došli u školu	- učitelji razrednici	
	- Izraditi raspored sati – razredna nastava	- učitelji razredne nastave	
	- Utvrditi način i forme pripremanja za nastavu i ostale oblike rada	- pedagoginja	
	- Izrada godišnjeg plana i programa rada za školsku 2023./2024. godinu	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Izrada školskog kurikulumu do 7. listopada	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja	- ravnatelj	
	- Održavanje sjednica Školskog odbora, Vijeća učitelja i Vijeća roditelja i donošenje gore navedenih planova do 7. listopada	- ravnatelj, Članovi Školskog odbora, učitelji, roditelji	
	- Korekcija zaduženja učitelja u okviru 40-satnog vremena	- ravnatelj	
	- Hrvatski olimpijski dan (HOD) -dan bijelih majica	- ravnatelj, učitelj TZK, pedagoginja, učitelji	
	- Pravilnik o praćenju i vrednovanju učenika	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Kućni red škole	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Roditeljski sastanci	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Popuna tabela za početak školske godine	- učitelji	
	- Tabela i tekstualna izvješća o podacima na početku školske godine nadležnim tijelima državne uprave i ministarstvu	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Izbor i konstituiranje vijeća učenika	- ravnatelj	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLA	ODTVARENJE

LISTOPAD	- Roditeljski sastanci (nastavak održavanja)	- pedagoginja, učitelji	
	- Izrada plana o stručnim posjetima učiteljima	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Savjetovanje s razrednicima, učiteljima i ostalim zaposlenicima o poslu	- ravnatelj	
	- Savjetovanje s razrednicima o stanju u odjelima	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Savjetovanje s voditeljima projekata	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Dani kruha – zahvalnost za plodove zemlje (školska svečanost, županijska svečanost)	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Dan učitelja, 5. listopada	- ravnatelj, sindikalni povjerenik	
	- Dan sporta, 4. listopada 2024. godine	- ravnatelj, učitelj tzk	
	- Tabela i tekstualna izvješća nadležnim tijelima – nastavak	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj	
	- Plan i program stažiranja pripravnika	- pedagoginja	
	- Prijava pripravnika nadležnim tijelima	- ravnatelj, tajnica, pedagoginja	
	- Pregledi i cijepljenje učenika		
	- Solidarnost na dijelu	- ravnatelj, tajnica	
	- Akcija Crvenog križa, dobrovoljno davanje krvi	- ravnatelj, ravnatelj Crvenog križa Vinkovci	
	- Izrada prijedloga za opremanje škole	- ravnatelj	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Pripreme za organizaciju višednevne ekscurzije (7. i 8. razredima)	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji – razrednici	
	- Kontrola prehrane učenika	- ravnatelj, tajnica, povjerenstvo	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLOVA	OSTVARENJE
STUDENI	- Svi Sveti – posjeta groblju, odavanje pijeteta preminulim učiteljima, zaposlenicima škole, braniteljima i ostalima	- ravnatelj, pedagoginja, Učitelji	
	- Suradnja s dječjim vrtićem – program za Svetog Nikolu	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Sjećanje na Vukovar	- ravnatelj, pedagoginja, Razrednici od 1.-8. razreda	
	- Posjeta dječjem kazalištu – Osijek (kazališna predstava)	- pedagoginja, učitelji	
	- Stručna posjeta nastavi	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Interliber – posjeta sajmu knjiga u Zagrebu	- ravnatelj, pedagoginja Sindikalni povjerenik	
	- Vremenik natjecanja (školskih, međuškolskih, županijskih)		
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	

	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLOVA	OSTVARENJE
PROSINAC	- Sveti Nikola, 6. prosinca - priredba, doček, darivanje, druženje	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Roditeljski sastanci – analiza postignutih rezultata	- pedagoginja, učitelji	
	- Sjednice razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća – ostvarenje godišnjeg plana i programa rada u 1. obrazovnom razdoblju – analiza	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Popuna obrazaca (tabela) s podacima o ostvarenju nastavnih Planova i programa rada, fonda sati, uspjehu učenika i dr.	- učitelji	
	- Analiza postignutih rezultata	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Izrada izvješća nadležnim tijelima	- ravnatelj	
PROSINAC	- Završetak 1. obrazovnog razdoblja	- razrednici, ravnatelj	
	- Zimski odmor učenika		
	- Božić i božićni blagdani		
	- Božićna priredba u školi	- razrednici, učitelji, pedagoginja, ravnatelj	
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Tekući poslovi		
	- Uređenje školskih prostora za 2. obrazovno razdoblje	- majstor spremačice, kuharica	
	- Stručno usavršavanje ravnatelja (AZOO, HUROŠ)	- ravnatelj	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLOVA	OSTVARENJE
SIJEČANJ	- Uređenje školskih prostora za 2. obrazovno razdoblje	- spremačice, majstor, ložac, kuharica	
	- Sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	- ravnatelj	
	- Pripremanje za školska natjecanja i provođenje školskih natjecanja	- pedagoginja, učitelji	
	- Prijave za međuzupanijska, županijska natjecanja	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji, tajnica	
	- Popis djece dorasle za upis u 1. razred za školsku 2025./2026. god.	- pedagoginja, školska knjižničarka	
	- Prijam prvaka u školsku knjižnicu (svečanost)	- pedagoginja, školska knjižničarka	
	- Pedagoška praksa studenata pedagoških usmjerenja (s učiteljskih fakulteta) – prijam uputnica	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji – mentori	
- Tekući poslovi			

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLA	OSTVARENJE
VELJAČA	- Pedagoška praksa studenata (nastavak)	- pedagoginja	
	- Organizacija sudjelovanja na županijskim ili drugim natjecanjima	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Pred upis djece dorašle za 1. razred, obavijesti, prijam roditelja, upis	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	
	- Stručno-pedagoška posjeta nastavi (učiteljima)	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Poklade – likovni i literarni radovi, spremanje u bušare ili narodne nošnje, zabava	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici	
	- Valentinovo	- Razrednici 8-ih razreda	
	- Mladost i ljepota Slavonije – etno izložba, likovni i literarni radovi,	- pedagoginja, učitelj likovne kulture	
	- Razmjena podataka s dječjim vrtićem (polaznici male škole – vrtića)	- pedagoginja	
	- Pedagoška praksa studenata Učiteljskog fakulteta		
	- Tekući poslovi		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLA	OSTVARENJE
OŽUJAK	- Pedagoška praksa studenata (nastavak)		
	- Izvješća o pedagoškoj praksi studenata	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji – mentori	
	- Organizacija sudjelovanja na županijskim i drugim natjecanjima	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Lutkarsko proljeće – kazališne predstave za učenike 1. do 4. razreda	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji, općina	
	- Stručno-pedagoški posjet nastavi	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Pripreme za organizaciju jednodnevnih i višednevnih izleta	- pedagoginja, ravnatelj, učitelji	
	- Tekući poslovi		

	SADRŽAJ RADA		
TRAVANJ	- Uređenje okoliša škole – cvjetnjaci, travnjaci, ostale nasade	- ravnatelj, učitelji, voditelji grupa	
	- Pripreme za proslavu Dana općine – TRKA učenika 1. – 8. razreda	- ravnatelj, učitelj TZK	
	- Sjednice razrednih i Učiteljskog vijeća (ostvarenje nastavnih planova rada, uspjeh učenika)	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Popuna tabela potrebnim podacima	- učitelji	
	- Vanjsko vrednovanje učenika	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Dan općine – ostvarenje	- ravnatelj, učitelj TZK	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
SVIBANJ	- Ankete za izbornu nastavu u novoj školskoj godini 2024./2025.	- pedagoginja, učitelji voditelji	
	- Roditeljski sastanci	- učitelji, pedagoginja	
	- Provođenje izleta	- učitelji	
	- Pripreme za izradu školskog godišnjaka	- pedagoginja, knjižničarka	
	- Zamolba općini za nagrade učenicima	- ravnatelj	
	- Pripreme za upis djece u 1. razred	- pedagoginja	
	- Anketiranje roditelja o prihvaćanju vjeronauka kao izbornog predmeta	- pedagoginja, učitelj	
	- Narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu	- ravnatelj, tajnica	
	- Djeca pjevaju hitove	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici 8. razreda	
	- Stručno pedagoški posjet nastavi	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Dan športa – natjecanja učenika, druženje, zabava	- ravnatelj, učitelj TZK	
	- Nabavka udžbenika, radnih bilježnica	- ravnatelj, tajnica	
	- Upis djece u 1. razred	- pedagoginja	
	- Pripreme i edukacija djece i roditelja za upis u srednju školu	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici 8. razreda	

	- Kontrola ostvarenja fonda sati	- ravnatelj	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Utvrditi broj učenika koji dolaze iz Vrbice i Đurđanaca	- ravnatelj	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
LIPANJ	- Kontrola ostvarenja fonda sati, nastavnih planova i programa rada	- ravnatelj	
	- Ostvarenje višednevne ekskurzije učenika 7. i 8. razreda	- ravnatelj, razrednici 7. i 8. razreda	
	- Kontrola uspjeha učenika – kraj školske godine	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Završetak nastavne godine 2024./2025.		
	- Sjednice razrednih vijeća – ostvarenje godišnjih planova i programa rada, uspjeh učenika, pohađanje nastave i dr.	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Popuna obrazaca s podacima o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada	- učitelji	
	- Izrada izvješća o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada – Djelomično	- ravnatelj	
	- Sjednica Učiteljskog vijeća – analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada, uspjeh učenika	- ravnatelj	
	- Priprema i provođenje dopunskog rada (produžna nastava)	- pedagoginja, učitelji	
	- Priprema i provođenje razrednih i predmetnih ispita	- pedagoginja, učitelji	
	- Ispisivanje uspjeha učenika u svjedodžbi	- učitelji	
	- Ispisivanje pohvalnica	- učitelji	
	- Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici	
	- Podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi	- učitelji	
	- Sređivanje školske i pedagoške dokumentacije (dnevnik rada, imenik učenika, izvannastavne aktivnosti – pregled rada, matična knjiga, registar učenika), pregled e-dnevnika	- učitelji, razrednici	
	- Ustroj razrednih odjela	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Kadrovske promjene	- ravnatelj	
	- upis učenika 8. razreda u srednje škole, e-upisi	- ravnatelj, razrednici, pedagoginja	
- Izrada prijedloga zaduženja učitelja u okviru 40-satnog radnog Vremena	- ravnatelj		

LIPANJ	- Obavijest učenicima o popravnim ispitima (krajem kolovoza)	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Popuna podataka u e-maticu – uspjeh učenika	- učitelji	
	- Popuna obrazaca (tabela) s potrebnim podacima o završetku školske godine – ostvarenje godišnjeg plana i programa rada	- učitelji	
	- Kontrola unošenja podataka u školsku i pedagošku dokumentaciju	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Izrada potpunijeg izvješća o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada	- ravnatelj	
	- Dostava potrebnih podataka nadležnim tijelima, službama	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Odluke o godišnjim odmorima zaposlenika	- ravnatelj, tajnica	
	- Udžbenici i ostali materijali za novu školsku godinu	- ravnatelj, tajnica	
SRPANJ	- Ustroj razrednih odjela – zahtjev Uredu državne uprave VSŽ	- ravnatelj, tajnica	
	- Kadrovske promjene za novu školsku godinu – zahtjev Uredu državne uprave (višak i manjak djelatnika)	- ravnatelj, tajnica	
	- Kadrovske promjene za novu školsku godinu – zahtjev MZOŠ-u	- ravnatelj, tajnica	
	- Izvješća nadležnim tijelima i uredima	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	

8.9.7. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

- obogaćivanje knjižnog fonda učeničke lektire
- popuna suvremenih nastavnih pomagala (računalna konfiguracija) za razrednu i predmetnu nastavu,
- vanjsko uređenje školskog okoliša – ružičnjaka, fasade škole, bojanje unutrašnjih prostora
- „Portret slavonskog sela“ – popunjavanje trajne izložbe u multimedijском prostoru
- opremanje školske kuhinje potrebnim uređajima i inventarom
- adaptacija učeničke garderobe i nabava ormarića za preobuku učenike
- izrada projektne dokumentacije za energetska obnovu Škole

KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2196-55/24-01

Stari Mikanovci, 3. listopada 2024.

Ravnateljica škole:
Marija Barišić, mag

Predsjednik Školskog odbora
Vlado Karajko, prof. savjetnik