



Osnovna škola Ivane Brlić Mažuranić
Koška

Godišnji plan i program rada škole

Školska godina 2024./2025.

Koška, 30. rujna 2024.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“) broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12,16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja od 27. rujna 2024. godine, Školski odbor Osnovne škole Ivane Brlić Mažuranić, Koška na sjednici održanoj 30. rujna 2024. godine donosi

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

KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2185-10-24-1
Koška, 30. rujna 2024.

Predsjednik Školskog odbora
Ivan Vlahović, prof.



Ravnatelj
Hrvoje Štefanec, mag.prim.educ.



Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
1. Podaci o uvjetima rada	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostor	6
1.3. Školski okoliš.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	8
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2024./2025...	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	11
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	15
3. Podaci o organizaciji rada	16
3.1. Organizacija smjena dovoz učenika	16
3.2. Dežurstvo učitelja	16
3.3. Godišnji kalendar rada	17
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	19
3.5. Prehrana.....	20
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	21
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka	21
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika.....	21
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	22
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	22

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	23
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	23
4.3. Obuka plivanja	25
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika	25
5.1. Plan rada ravnatelja 3.....	25
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	27
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	30
5.4. Plan rada tajnika školske ustanove 1.....	33
5.5. Plan rada voditelja računovodstva u školi 2	33
5.6. Plan rada tehničke službe	34
5.6.1. Plan rada čistača - spremača	34
5.6.2. Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju	34
5.6.3. Plan rada kuhara – slastičara 2.....	34
5.7. Plan rada školskog liječnika	35
6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela	35
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	35
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	36
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	37
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	37
6.5. Plan rada Vijeća učenika	38
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	38
7.1 Stručno usavršavanje u školi.....	38
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	38
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.....	39
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	39
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	40
8.2.1. Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika	40
8.2.2. Sistematske preglede, cijepljenje	40
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	40
8.4. Školski preventivni program.....	40
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija).....	40
šk. god. 2024./2025.	40
9. Plan nabave i opremanja	47

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	OŠ Ivane Brlić Mažuranić
Adresa škole	Trg dr. Franje Tuđmana 5, 31224 Koška
Županija	Osječko - baranjska
Telefonski broj	031/681- 769, 681- 066, 834- 091
Broj telefaksa	031/ 681- 768, 681- 066
Internetska pošta	ured@os-ibmazuranic-koska.skole.hr
Internetska adresa	www.os-ibmazuranic-koska.skole.hr
Šifra škole	14-398-001
Matični broj škole	3103927
OIB	39053661935
Upis u sudski registar (broj i datum)	Tt-03/627-4 MBS:030000602, 17.6.2003.godina
Ravnatelj škole	Hrvoje Štefanec, mag.prim.educ
Zamjenik ravnatelja	-
Voditelj smjene	-
Voditelji područnih škola:	1. Kristina Vlahović - PŠ Ledenik 2. Jelena Šiljeg – PŠ Sub.Lug 3. Danijela Krznarić -PŠ Topoline 4. Ružica Kanđera- PŠ Niza
Broj učenika	174 (stanje: 9. rujna 2024.)
Broj učenika u RN (I. - IV. razred)	92
Broj učenika u PN (V. - VIII. razred)	82
Broj učenika s teškoćama u razvoju	
Broj učenika putnika	
Ukupan broj razrednih odjela	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	12
Broj razrednih odjela u područnim školama	9
Broj razrednih odjela RN-a	13
Broj razrednih odjela PN-a	8
Broj smjena	1
Početak i završetak smjene	8.00 - 13.05 sati
Broj radnika (učitelji, stručni suradnici, tehničko osoblje, ostali)	47
Broj učitelja predmetne nastave	19
Broj učitelja razredne nastave	13
Broj stručnih suradnika	2
Broj ostalih radnika	12
Broj nestručnih učitelja	-
Broj pripravnika	2
Broj mentora i savjetnika	1
Broj voditelja ŽSV-a	-
Broj računala u školi	65 (50 MŠ; 15 PŠ)
Broj specijaliziranih učionica	3
Broj općih učionica	7
Broj sportskih dvorana	1

Broj sportskih igrališta	7 (3 MŠ; 4 PŠ)
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1
Blagovaonica	1

1. Podaci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Škole čini 10 naselja od kojih je Koška najveća po površini i broju stanovnika, a ujedno je i općinsko središte u sastavu Osječko - baranjske županije.

Matičnu školu pohađaju djeca iz naselja: Niza, Ledenik, Andrijevac, Branimirovac, Subotički Lug, Normanci, Topoline, Dalmatinska Ordanja i Ordanja.

Udaljenost naselja od Koške je sljedeća: Niza - 5 km, Ledenik - 5 km, Andrijevac - 5 km, Branimirovac - 8 km, Subotički Lug - 6 km, Normanci - 7 km, Topoline - 9 km, Ordanja - 2 km, Dalmatinska Ordanja 3,4 km.

Nastava je organizirana u sljedećim mjestima:

- u Koški (matična škola) za učenike od I. - IV. razreda iz Koške, Ordanje i Dalmatinske Ordanje, te za učenike od V. - VIII. razreda s čitavog školskog područja
- u Nizi (područna škola) za učenike od I. - IV. razreda iz Nize;
- u Ledeniku (PŠ) za učenike od I. - IV. razreda iz Ledenika i Andrijeva
- u Subotičkom Lugu (PŠ) za učenike od I.-IV. razreda iz Subotičkog Luga i Branimirovca
- u Topolinama (PŠ) za učenike od I. - IV. razreda iz Topolina i Normanaca.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada izgrađena je 1852. godine. Zadovoljava sve pedagoške, estetske, organizacijske i higijensko - tehničke zahtjeve.

Od 8. travnja 2024. godine nastava se u matičnoj školi održava u jednoj smjeni.

U matičnoj školi u Koški ima 9 učionica u staroj zgradi škole za učenike predmetne nastave, dok u novoj zgradi ima 5 učionica za učenike razredne nastave.

Od 9 učionica, 3 su specijalizirane za nastavne predmete: kemija - biologija, informatika i glazbena kultura.

Ukupni unutarnji školski prostor u matičnoj školi u staroj zgradi iznosi 1.859 m², a u novom prostoru 437m². Ukupna površina učionica u matičnoj školi u staroj zgradi škole je 490 m², dok je ukupna površina učionica u novoj zgradi škole 135m². Ukupna površina učionica u područnim školama je 571 m².

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama je relativno dobra.

Od 4 područne škole, tri su novoizgrađene i opremljene novijim namještajem (PŠ Ledenik, Topoline, Niza. Na zgradu Područne škole Ledenik postavljena je nova termo ovojnica (fasada) škole, a u Područnoj školi Lug Subotički također je postavljena nova termo ovojnica na zgradu škole, uređen je sanitarni čvor te su uređeni ulaz, hodnik, zbornica i ostava.

1.3. Školski okoliš

Ukupna površina školskog okoliša u matičnoj i područnim školama iznosi 19.804 m².

Vanjski prostori u matičnoj školi obuhvaćaju školski park s ulične strane škole, školski park pored školske dvorane, igralište za rukomet, mali nogomet, košarku i odbojku, te prometni poligon. Ukupna površina vanjskih športskih terena iznos 11.000 m².

Svake školske godine obnavljaju se i obavljaju redoviti popravci na školskim igralištima.

U planu je sudjelovanje svih učenika škole na uređenju školskog prostora.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
LCD projektor	14
Cd-player	6
Video i fotooprema:	
Fotokopirni stroj	3
Fotoaparati	1
Kamera	1
Informatička oprema:	
Računala	16
Pametna ploča i ekrani	12
Prijenosna računala	49
Pisači	6
Ostala oprema:	
Telefonska centrala	0
Uređaji za mjerenje kvalitete zraka	1

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Literatura za učenike	4.290
Stručna literatura za učitelje	1.605
Ostalo	8 društvenih igara
UKUPNO	5.895

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina/količina	Za koju namjenu
PŠ Ledenik – izgradnja asfaltiranog sportskog igrališta	800m ²	Poboljšanje uvjeta rada
PŠ Topoline – školski namještaj	10 klupa, 20 stolica	Poboljšanje uvjeta rada

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2024./2025.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Odgojno-obrazovni rad učitelja temeljit će se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), Nacionalnom okvirnom kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje, Nastavnom planu i programu za osnovnu školu i suvremenim dostignućima znanosti koje tretiraju materiju odgoja i obrazovanja.

Učitelji će ostvarivati cilj odgoja i obrazovanja na način kako je propisan u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Nastavnom planu i programu za osnovnu školu i u Nacionalnom okvirnom kurikulumu.

Učitelji će, svaki u svom području/predmetu, nastojati pridonositi razvoju svakog pojedinca koji će biti sposoban rješavati kompleksne zadatke i probleme, ali i stvarati i održavati odnos s drugima i drugačijima, uvažavati i tolerirati različito mišljenje, suosjećati, zauzeti se za pitanja od općeg značenja, biti spreman na napore i biti odgovoran prema svijetu i prema sebi.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R.BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA
1.	Ljilja Jakovac	Nastavnik	VŠS
2.	Andrea Floreani	Diplomirana učiteljica	VSS
3.	Danijela Kuzminski	Diplomirana učiteljica	VSS
4.	Valentina Prister	Magistra primarnog obrazovanja	VSS
5.	Kristina Vlahović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS
6.	Andrijana Marković - Đurin	Nastavnik	VŠS
7.	Antonija Kaleb Štefanec (zamjena: Valentina Falamić)	Magistra primarnog obrazovanja	VSS
8.	Ružica Kandra	Nastavnik	VŠS
9.	Gordana Lijak	Nastavnik razredne nastave	VŠS
10.	Lidija Horvat	Magistra primarnog obrazovanja	VSS
11.	Danijela Krznarić	Diplomirana učiteljica	VSS

12.	Ana Zimmerman (zamjena: Ivona Bojčić)	Magistra primarnog obrazovanja	VSS
13.	Jelena Šiljeg	Diplomirana učiteljica	VSS

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R.BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	PREDMET(I) KOJI(E) PREDAJE
1.	Daria Beram	Hrvatski jezik i književnost	VSS Hrvatski jezik
2.	Ana Hohoš	Hrvatski jezik i knjižničarstvo	VSS Hrvatski jezik
3.	Sara Anušić Jelkić	Likovna kultura	VSS Likovna kultura
4.	Katarina Josipović	Glazbena kultura	VSS Glazbena kultura
5.	Jasna Kvas	Engleski i njemački jezik	VSS Engleski jezik, njemački jezik
6.	Marija Jukić	Engleski i hrvatski jezik	VSS Engleski jezik
7.	Vlatka Benc	Razredna nastava i engleski jezik	VSS engleski jezik
8.	Bonita Poslončec	Mađarski i engleski jezik i književnost	VSS engleski jezik
9.	Marijana Gal Cvijetović	Biologija i kemija	VSS Priroda, biologija, kemija
10.	Nikolina Jazvanac	Geografija	VSS Geografija
11.	Kristina Bošnjak	Razredna nastava i povijest	VSS povijest
12.	Ivan Vlahović	Matematika i informatika	VSS Matematika
13.	Marijana Hrbak	Razredna nastava i informatika	VSS Informatika
14.	Martina Lacović (zamjena: Monika Gašparević)	Matematika i fizika	VSS Matematika, fizika
15.	Maja Šarić (zamjena: Karlo Čorić)	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS Tjelesna i zdravstvena kultura
16.	Zlatko Mikulić	PTO	VSS Tehnička kultura
17.	Blanka Mihić	Razredna nastava i informatika	VSS informatika
18.	Marijan Mandić (zamjena: Stjepan Lelas)	Teologija	VSS vjeronauk
19.	Zrinka Blažević	Teologija	VSS Vjeronauk

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Razvojno-pedagoška i psihološka djelatnost sastavni je dio programa rada škole, čija je uloga permanentno unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno - obrazovnog rada u školi i nastavi.

Nositelji razvojno pedagoške i psihološke djelatnosti su stručni suradnici pedagog i knjižničar.

Da bi školu učenici, njihovi roditelji, ali i društvena zajednica osjećali kao modernu školu, stručni suradnici svoju, kao i zajedničku zadaću moraju ostvarivati na visokoj stručnoj razini kroz sljedeće sadržaje:

- poticanje usvajanja vrijednosti, stavova i navika koje omogućuju cjelovit razvoj osobnosti učenika,
- prate razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika,
- sudjeluju u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika,
- pružaju savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnim tijelima i drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti,
- sudjeluju u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad,
- istražuju potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada,
- prate nove spoznaje iz područja pedagogije, knjižničarstva i njihovu implementaciju u odgojno-obrazovni i školski rad.

Ravnatelj škole

Ravnatelj škole je poslovodni i stručni voditelj škole. Odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove. Od ravnatelja se očekuje da na visokoj profesionalnoj i stručnoj razini stvara ozračje za promjene, potiče timski rad i zajedničko rješavanje problema, stvara suradničko ozračje, pokazuje jasne namjere, ciljeve i zadaće škole, ističe doprinose i zasluge članova kolektiva, uključuje lokalnu zajednicu rad i život škole, jasno iskazuje prioritete škole, surađuje s članovima kolektiva u planiranju, nagrađuje napore učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika te učenika. Mora znati predvidjeti promjene, iskoristiti sve šanse i mogućnosti, motivirati zaposlene i dovesti organizaciju do cilja.

R.BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA		RADNO MJESTO
1.	Hrvoje Štefanec	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	Ravnatelj škole

Pedagog

Pedagog je stručnjak kojemu je temeljni zadatak pratiti, analizirati i unaprjeđivati odgojno-obrazovni rad u školi. Zbog te uloge on je najbliži suradnik ravnatelju škole na poslovima usmjeravanja i vođenja mnogobrojnih aktivnosti u pedagoškom procesu. On je i najbliži suradnik učiteljima, jer mu je bavljenje nastavom dominantno polje rada. Zbog nastave i drugog odgojnog rada surađuje s učenicima i njihovim roditeljima, kao i mnogobrojnim subjektima izvan škole. Od pedagoga kao najšireg profiliranog stručnog suradnika očekujemo da sudjeluje u svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti, od planiranja i programiranja do vrednovanja rezultata te na taj način sudjeluje u izgradnji moderne i kvalitetne škole. Očekivanja škole idu za tim da pedagog na najvišoj profesionalnoj i stručnoj razini surađuje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa u školi. On prati, istražuje i analizira nastavni rad, te predlaže načine i sadržaje za unaprjeđivanje i poboljšavanje nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa.

Knjižničar

Svoj doprinos razvoju moderne i kvalitetne škole knjižničar će davati poticanjem razvoja čitalačke kulture i osposobljavanjem korisnika za intelektualnu prorađu izvora, pridonoseći razvoju kulture samostalnog intelektualnog rada. Od knjižničara se očekuje osim neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i njihova upućivanja u korištenje različitih izvora znanja da sudjeluje i u razvijanju i unaprjeđivanju multimedijskog središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima i odgovarajućom odgojno - obrazovnom tehnikom.

R.BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA		RADNO MJESTO
1.	Karla Mijatović	Pedagogija i mađarski jezik i književnost	VSS	Pedagog
2.	Dubravka Payerl	Hrvatski jezik i književnost; Knjižničarstvo	VSS	Knjižničar

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Ove školske godine pripravništvo u našoj školi nastavlja dvoje pripravnika: Karlo Čorić i Marijana Hrbak.

R.BR.	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	RADNO MJESTO	PRIPRAVNIČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA
1.	Karlo Čorić	Učitelj tjelesno zdravstvene kulture	6.6.2024.	Luka Rimac (vanjski mentor)
2.	Marijana Hrbak	Učiteljica informatike	3.11.2023.	Blanka Mihić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

R.BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA		RADNO MJESTO
1.	Žaklina Krulić	Diplomirana pravnica	VSS	Tajnica školske ustanove
2.	Silvija Kovačević	Ekonomist	SSS	Voditeljica računovodstva
3.	Antonela Glušac (zamjena: Ivana Malogorski)	Kuharica	SSS	Kuharica
4.	Slavica Mikašek	Kuharica	SSS	Kuharica/Spremačica
5.	Zorislav Horvat	Bravar	KV	Stručni radnik na tehničkom održavanju
6.	Mirjana Čukić	Ekonomist	SSS	Spremačica
8.	Anica Horvat (zamjena: Snježana Lozić)	Kemijski tehničar	SSS	Spremačica
9.	Tomislav Čukić	Elektrotehničar	SSS	Spremač
10.	Sanela Voloder	OŠ	NSS	Spremačica
11.	Melita Bukal	OŠ	NSS	Spremačica
12.	Suzana Vrbanić	OŠ	NSS	Spremačica
13.	Lucinka Plečić	SŠ	KV	Spremačica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

Učiteljica RN	Razredi	Ukupno
Danijela Kuzminski	1.	40
Valentina Prister	2.	40
Ljilja Jakovac	3.	40
Andrea Floreani	4.	40
Antonija Kaleb Štefanec (zamjena: Valentina Falamić)	1. i 3. Niza	40
Ružica Kandera	2. i 4. Niza	40
Lidija Horvat	1. i 2. Ledenik	40

Kristina Vlahović	3. Ledenik	40
Andrijana Marković-Đurin	2. Topoline	40
Danijela Krznarić	1. i 3. Topoline	40
Gordana Lijak	4. Topoline	40
Ana Zimmerman (zamjena: Ivona Bojčić)	1. i 2. Lug Subotički	40
Jelena Šiljeg	3. i 4. Lug Subotički	40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Učitelj/ica PN	Predmet	Razredi	Razredništvo	Ukupno
Daria Beram	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	6.b	40
Ana Hohoš	Hrvatski jezik	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	7.a	40
Sara Anušić Jelkić	Likovna kultura	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8.a	27
Katarina Josipović	Glazbena kultura	4.MŠ, PŠx3, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8.b	40
Zlatko Mikulić	Tehnička kultura	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	-	18
Ivan Vlahović	Matematika	5.a, 5.b, 7.a, 8.a, 8.b	-	40 prek. 2

Martina Lacović (zamjena: Monika Gašparević)	Matematika i fizika	M: 6.a, 6.b, 7.b F: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	-	40
Blanka Mihić	Informatika	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b(B), 8.b(A)	-	40
Marijana Hrbak	Informatika	1.,2.,3.,4. MŠ, PŠ Niza, PŠ Ledenik, PŠ Lug Sub., PŠ Topoline	-	40
Vlatka Benc	Engleski jezik	5.a, PŠ Niza, PŠ Ledenik, PŠ Lug Sub., PŠ Topoline	-	40
Marija Jukić	Engleski jezik	1.,2.,3.,4., 6.a, 6.b, 8.a, 8.b	-	40
Jasna Kvas	Njemački i engleski jezik	NJ:4., 5.ab, 6.a, 6.b, 7.ab, 8.ab E: 7.a, 7.b, 5.b	7.b	40 Prek. 3
Marijana Gal Cvijetović	Priroda, Biologija	P: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b B: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	-	30
Kristina Welzer	Kemija	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	-	10
Nikolina Jazvanac	Geografija	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	5.a	34
Kristina Bošnjak	Povijest	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	6.a	40
Maja Šarić (zamjena: Karlo Čorić)	TZK	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	5.b	40
Marijan Mandić (zamjena: Stjepan Lelas)	Vjeronauk	PŠ Ledenik, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	-	40
Zrinka Blažević	Vjeronauk	1.,2.,3.,4. MŠ, PŠ Niza, PŠ Lug Sub., PŠ Topoline	-	40

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

R. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	Hrvoje Štefanec	Razredna nastava	ravnatelj	40 sati	2080
2.	Karla Mijatović	Pedagogija i mađarski jezik i književnost	školska pedagoginja	40 sati	2080
3.	Dubravka Payerl	Hrvatski jezik i književnost Knjižničarstvo	školska knjižničarka	40 sati	2080

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	Žaklina Krulić	dipl.pravnica	Tajnica školske ustanove	40 sati	2080
2.	Silvija Kovačević	ekonomist	Voditeljica računovodstva	40 sati	2080
3.	Zorislav Horvat	KV bravar	Stručni radnik na tehničkom održavanju - ložać	40 sati	2080
4.	Antonela Glušac (zamjena:)	kuharica	Kuharica	40 sati	2080
5.	Slavica Mikašek	Kuharica	SSS	20	1040
6.	Anica Horvat (zamjena: Snježana Lozić)	kemijski tehničar	Spremačica - MŠ Koška	40 sati	2080
8.	Mirjana Čukić	ekonomist	Spremačica - MŠ Koška	40 sati	2080
9.	Tomislav Čukić	elektrotehničar	spremač športske dvorane	20 sati	1040
10.	Lucinka Plečić	SŠ	Spremačica-PŠ Sub.Lug	20 sati	1040
11.	Sanela Voloder	OŠ	Spremačica – PŠ Topoline	5	260
12.	Melita Bukal	OŠ	Spremačica-PŠ Ledenik	20 sati	1040
13.	Suzana Vrbanić	OŠ	Spremačica-PŠ Niza	10 sati	520

3. Podaci o organizaciji rada

Organizacija nastave, kao najvažniji segment rada Škole, temeljit će se na suvremenim znanstvenim spoznajama o nastavnim faktorima, sadržajima, izvorima te procjenama učenja i poučavanja, a cilj je dovesti nastavne faktore i procese u optimalno učinkovit odnos. Škola će svoju organizaciju temeljiti na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u skladu s Nacionalnim okvirnim kurikulumom te sukladno Nastavnim planom i programom za osnovnu školu.

3.1. Organizacija smjena dovoz učenika

Dovoz učenika – A tjedan	
Ledenik	06:45
Andrijevac	06:50
Branimirovac	06:55
Lug Subotički	06:55
Ordanja	07:00
Topoline	07:10
Normanci	07:10
Niza	07:45

Dovoz učenika – B tjedan	
Topoline	06:50
Normanci	06:50
Ledenik	07:05
Andrijevac	07:10
Branimirovac	07:15
Lug Subotički	07:15
Ordanja	07:20
NIZA	07:45

SAT	VRIJEME	RASPORED ZVONJENJA I ODVOZ UČENIKA
1.	8:00 – 8:45	
2.	8:50 – 9:35	1. VELIKI ODMOR
3.	9:45 – 10:30	2. VELIKI ODMOR
4.	10:40 – 11:25	
5.	11:30 – 12:15	
6.	12:20 – 13:05	
7.	13:30 – 14:15	ODVOZ UČENIKA
8.	14:20 – 15:05	ODVOZ UČENIKA

3.2. Dežurstvo učitelja

Razredna nastava

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Marijana Hrbak (hodnik)	Valentina Prister (hodnik)	Danijela Kuzminski (hodnik)	Andrea Floreani (hodnik)	Ljilja Jakovac (hodnik)
Bonita Poslončec (hodnik)	Zrinka Blažević (hodnik)	Valentina Prister (hodnik)	Ljilja Jakovac (hodnik)	Andrea Floreani (hodnik)

Predmetna nastava

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Daria Beram doček 7:00 prizemlje	Ivan Vlahović – doček 7:00 prizemlje	Ana Hohoš doček 7:00 prizemlje	Kristina Bošnjak tjedan A – doček 7:00 tjedan B – ispraćaj 13:05 – 14:00	Sara Anušić Jelkić tjedan A - doček 7:00 prizemlje
Karlo Čorić ispraćaj 13:05 – 14:00 kat	Marija Jukić – kat – ispraćaj 1. i 2. 13:05 – 14:00	Nikolina Jazvanac tjedan B – ispraćaj 13:05 – 14:30	Monika Gašparević tjedan A – ispraćaj 13:05 – 14:00 tjedan B – doček 7:00	Zlatko Mikulić tjedan B – doček 7:00 prizemlje
Kristina Welzer ispraćaj 13:05 – 14:00 B tjedan	Katarina Josipović prizemlje ispraćaj 14:30	Marijana Gal Cvijetović tjedan A – ispraćaj 13:05 – 14:30	Blanka Mihić ispraćaj 14:30	Stjepan Lelas ispraćaj 13:05 – 14:30 kat
Jasna Kvas ispraćaj 14:30				

3.3. Godišnji kalendar rada

polugodište	mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Datum	aktivnost
1. polugodište	IX.	21	16	9.9. 27.9.	1. nastavni dan Vlak je uvijek brži
	X.	23	23	5.10. 2.-6.10. 3.10. 9.10. 16.10. 14.-18.10. 21.10. 29.10.	Dan učitelja Dječji tjedan Budi navijač, a ne razbijač Dan kruha Festival prava djece Tjedan školskog doručka Vukovar – terenska nastava Sigurnost na internetu Akcija prikupljanja starog papira Sigurnost u cestovnom prometu

					Mama budi zdrava Radionice Crvenog križa Našice Udruga za zaštitu životinja – Farmica Našice
	XI.	19	19	1.11. 7.11. 18.11.	Svi sveti Mali pripovjedači Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	20	15	6.12. 9.12. 13.12. 13.12.	Sveti Nikola/ Posjet učenika 8.r. Pakracu, Lipiku i Okučanima Školski medni dan Božićni sajam Božićna priredba
2. polugodište	I.	21	19	7.1.	Početak 2. polugodišta
	II.	20	15	11.2. 20.2.	Dan sigurnijeg interneta Maskenbal
				24.-2.3.	Drugi dio zimskog odmora
	III.	21	21	8.3. 10.-14.3. 17.3. – 3.4.	Međunarodni dan žena Nacionalni ispiti – 4.r. Nacionalni ispiti – 8.r.
	IV.	21	19	17. – 21. 16.4. 22.4.	Proljećni praznici Školski izlet Dan planeta Zemlje
	V.	20	20	23.5.	Dan škole
	VI.	20	10	13.6.	Ispraćaj osmaša Zadnji dan nastave
	Ukupno	201	177		
Državni praznici i blagdani u Republici Hrvatskoj					
<ul style="list-style-type: none"> • 1. 11. Svi sveti • 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje • 25.12. Božić • 26.12. Sveti Stjepan • 1.1. Nova godina • 6.1. Sveta tri kralja • 20.4. Uskrs • 21.4. Uskrsni ponedjeljak • 1.5. Praznik rada • 30.5. Dan državnosti 					

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Škola ima ukupno 174 učenika (dana: 9. rujna 2024.).

Osnovna škola Ivane Brlić Mažuranić ima u školskoj 2024./2025. godini ukupno 21 razredni odjel od 1. - 8. razreda: 4 odjela I. - IV. razreda u matičnoj školi Koška, 8 razrednih odjela od V. - VIII. razreda u matičnoj školi te 9 čistih i kombiniranih odjela u područnim školama:

- a) PŠ Ledenik (2 odjela: 1. i 2. razred; 3. razred),
- b) PŠ Topoline (3 odjela: 1. i 3. razred; 2. razred; 4. razred),
- c) PŠ Niza (2 odjela: 1. i 3. razred; 2. i 4. razred) i
- d) PŠ Subotički Lug (2 odjela: 1. i 2. razred; 3. i 4. razred).

Razredna nastava:

RAZREDNI ODJELI 2023./2024.		RAZREDNICI	UK.	M	Ž	PREHRANA	PUTNICI	IP	PP
1. razred	1. MŠ	Danijela Kuzminski	11	6	5	11	0		
	1. PŠ N	Antonija Kaleb Štefanec (z: Valentina Falamić)	2	2	0	2	0		
	1. PŠ SL	Ana Zimmerman (z: Ivona Bojčić)	5	3	2	5	0		
	1. PŠ T	Danijela Krznarić	2	0	2	2	0		
	1. PŠ L	Lidija Horvat	1	0	1	1	0		
UKUPNO									
2. razred	1. MŠ	Valentina Prister	8	4	4	8	0		
	1. PŠ N	Ružica Kandra	3	3	0	3	0		
	1. PŠ SL	Ana Zimmerman (z: Ivona Bojčić)	5	2	3	5	0		1
	1. PŠ T	Andrijana Marković Đurin	5	3	2	5	0		1
	1. PŠ L	Lidija Horvat	1	0	1	1	0		
UKUPNO									
3. razred	1. MŠ	Ljilja Jakovac	9	5	4	9	1		
	1. PŠ N	Antonija Kaleb Štefanec (z: Valentina Falamić)	4	2	2	4	0		
	1. PŠ SL	Jelena Šiljeg	2	2	0	2	0		
	1. PŠ T	Danijela Krznarić	6	2	4	6	0		
	1. PŠ L	Kristina Vlahović	5	0	5	5	0		1
UKUPNO									
4. razred	1. MŠ	Andrea Floreani	11	6	5	11	0		
	1. PŠ N	Ružica Kandra	1	0	1	1	0	0	
	1. PŠ SL	Jelena Šiljeg	4	1	3	4	0	1	1
	1. PŠ T	Gordana Lijak	7	3	4	8	0	1	1
	1. PŠ L	-	-	-	-	-	-		
UKUPNO MŠ			39						
UKUPNO PŠ			53						
UKUPNO 1. – 4. RAZRED			92	43	48	93	1	2	5

Predmetna nastava:

RAZREDNI ODJELI 2023./2024.		RAZREDNICI	UK.	M	Ž	PREHRANA	PUTNICI	IP	PP
5. razred	A	Nikolina Jazvanac	8	4	4	8	3	2	0
	B	Maja Šarić (zamjena: Karlo Čorić)	7	3	4	7	4	3	1
UKUPNO									
6. razred	A	Kristina Bošnjak	10	6	4	10	4	0	3
	B	Daria Beram	10	4	6	10	3	1	2
UKUPNO									
7. razred	A	Ana Hohoš	13	8	5	13	13	1	0
	B	Jasna Kvas	8	6	2	8	0	0	0
UKUPNO									
8. razred	A	Sara Anušić Jelkić	13	7	6	13	13	2	2
	B	Katarina Josipović	13	7	6	13	3	0	1
UKUPNO 5. – 8. RAZRED			82	45	37	82	43	9	9

3.5. Prehrana

Prehrana u našoj školskoj kuhinji besplatna je za sve učenike. Školska shema je projekt kojim je osiguran obrok svježeg voća, povrća i mlijeko i mliječni proizvodi za sve učenike jednom tjedno.

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

Nastavni predmet	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena k.	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	16	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO																	169	6055

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave****4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka**

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI
1. MŠ	11	1	Zrinka Blažević	70
1. PŠ T	2	1.r. + 3. r.	Zrinka Blažević	70
1. PŠ N	2	1.r. + 3.r.	Zrinka Blažević	70
1. PŠ LS	5	1.r.+2.r.	Zrinka Blažević	70
1. PŠ L	1	1.r.+2.r.	Marijan Mandić (Z Stjepan Lelas)	70
2. MŠ	8	1	Zrinka Blažević	70
2. PŠ T	5	2.r.	Zrinka Blažević	70
2. PŠ N	3	2.r.+4.r.	Zrinka Blažević	70
2. PŠ LS	5	1.r.+2.r.	Zrinka Blažević	-
2. PŠ L	1	1.r. + 2.r.	Marijan Mandić (Z Stjepan Lelas)	-
3. MŠ	9	1	Zrinka Blažević	70
3. PŠ T	6	1.r. + 3.r.	Zrinka Blažević	-
3. PŠ N	4	1.r.+3.r.	Zrinka Blažević	-
3. PŠ LS	2	3.r.+4.r.	Zrinka Blažević	70
3. PŠ L	5	1	Marijan Mandić(Z Stjepan Lelas)	70
4. MŠ	11	1	Zrinka Blažević	70
4. PŠ T	7	4.r.	Zrinka Blažević	70
4. PŠ N	1	2.r.+4.r.	Zrinka Blažević	-
4. PŠ LS	4	3.r.+4.r.	Zrinka Blažević	-
4. PŠ L	-	-	-	-
5.a	8	1	Marijan Mandić (Z Stjepan Lelas)	70
5.b	7	1	Marijan Mandić (Z Stjepan Lelas)	70
6.a	10	1	Marijan Mandić (Z Stjepan Lelas)	70
6.b	10	1	Marijan Mandić (Z Stjepan Lelas)	70
7.a	13	1	Marijan Mandić (Z Stjepan Lelas)	70
7.b	8	1	Marijan Mandić (Z Stjepan Lelas)	70
8.a	13	1	Marijan Mandić (Z Stjepan Lelas)	70
8.b	13	1	Marijan Mandić (Z Stjepan Lelas)	70
UKUPNO	174	21		1470

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

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SKUPINA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
				T	G
4.	5	1	Jasna Kvas	2	70
5.	3	5ab	Jasna Kvas	2	70
6.	5	6a	Jasna Kvas	2	70
6.	8	6b	Jasna Kvas	2	70
7.	11	7ab	Jasna Kvas	2	70
8.	8	8ab	Jasna Kvas	2	70
UKUPNO	43	6		12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Nastavu informatike izvodi učiteljica Blanka Mihić u 5 skupina (2 sata tjedno po skupini), za učenike 7. i 8. razreda.

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SKUPINA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
				T	G
7.	10	7a	Blanka Mihić	2	70
7.	8	7b	Blanka Mihić	2	70
8.	9	8a	Blanka Mihić	2	70
8.	6	8b (A)	Blanka Mihić	2	70
8.	6	8b (B)	Blanka Mihić	2	70
UKUPNO	39	5		10	350

Izbornu nastavu u razrednoj nastavi izvodi učiteljica informatike Marijana Hrbak: MŠ (1. - 4. razred) = 8 sati i 4 područne škole = 12 sati. Ukupno 81 učenik u 10 skupina.

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SKUPINA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
				T	G
1. MŠ	11	1	Marijana Hrbak	2	70
2. MŠ	8	1	Marijana Hrbak	2	70
3. MŠ	9	1	Marijana Hrbak	2	70
4. MŠ	11	1	Marijana Hrbak	2	70
1.,2.,3.,4. N	10	1	Marijana Hrbak	2	70
1.,2.,3. L	7	1	Marijana Hrbak	2	70
1. i 2. LS	10	1	Marijana Hrbak	2	70
3. i 4. LS	6	1	Marijana Hrbak	2	70
1., 2. i 3. T	13	1	Marijana Hrbak	2	70
4. T	8	1	Marijana Hrbak	2	70
UKUPNO	81	10		20	700

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Učitelji razredne nastave zaduženi su 1 sat tjedno po odjelu (ukupno 13 sati tjedno) za rad s učenicima kojima pružaju dopunsku pomoć u svladavanju dijela nastavnih sadržaja iz hrvatskog jezika i matematike.

Skupine i broj učenika se formiraju po potrebi tijekom nastavne godine.

U predmetnoj nastavi od 5.-8. razreda dopunsku nastavu organizirat ćemo iz hrvatskog jezika (2 sata tjedno) i matematike (2 sata tjedno).

U razrednoj nastavi učiteljice Vlatka Benc i Bonita Poslončec će raditi dopunsku nastavu engleskog jezika (PŠ Niza, PŠ Topoline - 1 sat i 3. i 4. razred MŠ).

Dopunsku nastavu polazit će učenici sve dok ne svladaju dio nastavnih sadržaja.

Broj polaznika i skupina se formiraju fleksibilno i oni se mijenjaju tijekom školske godine.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**Razredna nastava:**

Predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Tjedno sati (ukupno)
Matematika	1. – 4.	30 učenika	svi učitelji-ce razredne nastave	13 sati

Predmetna nastava:

Predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Tjedno sati
Engleski jezik	4. razred	6	Bonita Poslončec	1 sat
Matematika	5.,7.,8. razred	5	Ivan Vlahović	1 sat
	6., 7. razred	4	Martina Lacović (z: Monika Gašparević)	1 sat
Geografija	7ab-8ab	3	Nikolina Jazvanac	1 sat
Povijest	8ab,7ab	6	Kristina Bošnjak	1 sat
Prva pomoć	8. razred	5	Marijana Gal Cvijetović	1 sat

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti podrazumijevaju učiteljevu slobodu kreiranja odgojno-obrazovnog rada i smisao za stvaralaštvo, a istodobno i uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Ovaj oblik aktivnosti organizirat će se za sve učenike – učenike prosječnih sposobnosti, darovite učenike, učenike koji zaostaju za očekivanom razinom učenja i učenike s posebnim potrebama. Broj i vrsta aktivnosti prikazani su sljedećoj tablici:

BR.	VODITELJ	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI	SKUPINA
1.	Valentina Prister	1	35	Kreativna radionica
2.	Ljilja Jakovac	1	35	Kreativna radionica 3
3.	Andrea Floreani	1	35	Kreativna radionica 4
4.	Danijela Kuzminski	1	35	Mala čitaonica
5.	Nikolina Jazvanac	2	70	Geografi
6.	Ana Hohoš	1	35	Dramska skupina

7.	Daria Beram	1	35	Kreativci
8.	Sara Anušić Jelkić	4	140	Likovnjaci
9.	Dubravka Payerl	2	70	Mladi knjižničari
10.	Maja Šarić (z: Karlo Čorić)	1	35	Nogomet (dječaci)
11.	Maja Šarić (z: Karlo Čorić)	1	35	Nogomet (djevojčice)
12.	Maja Šarić (z: Karlo Čorić)	2	70	Odbojka
13.	Kristina Bošnjak	1	35	Povjesničari
14.	Blanka Mihić	3	105	Web novinari
15.	Marijana Gal Cvijetović	2	70	Prva pomoć
16.	Zlatko Mikulić	1	35	Promet
17.	Zlatko Mikulić	1	35	Mladi tehničari
18.	Zrinka Blažević	2	70	Biblijska pričaonica
19.	Katarina Josipović	1	35	Ples
20.	Katarina Josipović	1	35	Mali zbor
21.	Katarina Josipović	1	35	Zbor 1
22.	Katarina Josipović	1	35	Zbor 2
23.	Katarina Josipović	1	35	Glazbenjaci
24.	Ružica Kandra	1	35	Mala dramsko – recitatorska skupina
25.	Antonija Kaleb Štefanec (z: Valentina Falamić)	1	35	Kreativna radionica
26.	Andrijana Marković - Đurin	1	35	Kreativna radionica 2
27.	Gordana Lijak	1	35	Kreativna radionica 3
28.	Danijela Krznarić	1	35	Kreativna radionica 1
29.	Jelena Šiljeg	1	35	Kreativna radionica
30.	Ana Zimmerman (z: Ivona Bojčić)	1	35	Kreativna radionica 1
31.	Kristina Vlahović	1	35	Kreativna radionica 2
32.	Lidija Horvat	1	35	Mali kreativci
33.	Marijana Hrbak	2	70	Mali programeri
34.	Marijana Hrbak	2	70	Mali informatičari
35.	Stjepan Lelas	2	70	Biblijski rječnik
36.	Stjepan Lelas	2	70	Mali bibličari

4.3. Obuka plivanja

U sklopu zakonske obveze učenicima će se osigurati da tijekom osnovne škole nauče plivati. Učenici petog razreda odlaze na gradske bazene u Osijeku na inicijalnu provjeru. Nakon provjere, roditelji učenika neplivača imaju mogućnost voziti učenike u Osijek na obuku plivanja. U ovaj dio rada bit će uključena učiteljica tjelesno zdravstvene kulture i razrednici onih odjela koji se uključuju u obuku.

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

5.1. Plan rada ravnatelja 3

SADRŽAJ RADA	VRJEME REALIZACIJE	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikulumu	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole, Strategije razvoja škole, plana rada s darovitim učenicima	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole	IX – VIII	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.9. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I VIII	
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnici	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE		
Kreda analiza	XI, V	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	IX – VI	
5.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
5.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a, Carnet-a	IX – VI	
5.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
5.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature Stručno usavršavanje za rad s darovitim učenicima u projektu koji provodi Regionalni znanstveni centar Panonske Hrvatske		
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	IX – VIII	
6.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VI	
6.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
6.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika i zaposlenika	IX – VIII	
6.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika	IX – VIII	
6.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	IX_VI	
6.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad i poslovi oko napredovanja		
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	IX – VIII	
7.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
7.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
7.3. Ostali poslovi		
8. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI		
8.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
8.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	
8.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
8.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole i prijem u radni odnos	IX – VIII	
8.5. Rad i suradnja s računovođom škole	VIII – IX	
8.6. Izrada financijskog plana škole i nadzor financijskog poslovanja	XII	
8.10. Organizacija i provedba inventure	VI	
8.7. Poslovi vezani uz e-matice, e-dnevnik	VI	
8.8. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VIII i	
8.9. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX – VIII	
8.10. Ostali poslovi		
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	IX – VIII	
9.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
9.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Agencijom	IX – VIII	
9.3. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
9.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
9.5. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
9.6. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
9.7. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
9.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
9.9. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
9.10. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
9.11. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	

9.12.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
9.13.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
9.14.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama i udrugama	IX – VIII	
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
9.3. Sudjelovanje u provedbi školskih projekata	IX – VI	
UKUPNO SATI GODIŠNJE		1744

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1. Organizacijski poslovi - planiranje		
Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga	rujan	
Izrada mjesečnog i tjednog plana pedagoga	kontinuirano	
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	rujan	
Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	srpanj, kolovoz, rujan	
Sudjelovanje u izradi elemenata ocjenjivanja i postupaka vrednovanja u nastavnom predmetu	rujan, listopad	
Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja	kolovoz, rujan, listopad	
Sudjelovanje u edukaciji i korištenju e-dnevnika	kontinuirano	
Planiranje projekata i istraživanja	rujan, listopad	
Planiranje programiranje rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan, listopad	
Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan, listopad	
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	rujan, listopad	
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	rujan, listopad	
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	kontinuirano	
Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	kontinuirano	
Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	rujan	
Izrada školskog razvojnog plana	rujan, listopad	
Ukupno sati:		105
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela		
Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	ožujak-lipanj	
Predavanje za roditelje predškolaca na temu: Polazak u prvi razred	ožujak	
Organizacija posjeta budućih učenika školi, prisustvovanje aktivnostima	travanj, svibanj	
Radni dogovor povjerenstva za upis, priprema materijala	travanj	
Utvrđivanje zrelosti djece za školu-testiranje	travanj, svibanj	
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	lipanj	
Ukupno sati:		90
2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (hospitacija nastavnom satu),razgovori nakon uvida	tijekom godine	
Počelnici, novi učitelji, volonteri	tijekom godine	
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	tijekom godine	
Ukupno sati:		105

Pedagoške radionice i projekti (priprema i realizacija), -sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa, programa zdravstvenog odgoja, nenasilja, radionice za učenike koji ne pohađaju izbornu nastavu te razni projekti na razini škole	tijekom godine	
Ukupno sati:		234
2.3. Rad s učenicima s posebnim potrebama		
Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama u suradnji s defektologom škole	tijekom godine	
Sudjelovanje u timskoj procjeni za određivanje primjerenog oblika ponašanja	tijekom godine	
Savjetodavni rad s roditeljima obzirom na specifičnu razvojnu teškoću	tijekom godine	
Savjetodavni rad s učiteljima o pružanju odgovarajućeg pristupa u radu	tijekom godine	
Praćenje rada učenika i njegovih odgojno - obrazovnih postignuća	tijekom godine	
Rad s pojedinim odjelima na integraciji i socijalizaciji učenika s posebnim potrebama	tijekom godine	
Savjetodavni rad s osobnim asistentom u nastavi, praćenje njegova rada, suradnja s roditeljima	tijekom godine	
Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika u suradnji sa psihologom	rujan-prosinac	
Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima darovitih učenika	tijekom godine	
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju- pružanje individualne pomoći u savladavanju nastavnog gradiva	tijekom godine	
Rad s odjelima sa narušenim međusobnim odnosima u razredu - savjetodavni rad s razrednikom, učenicima i učiteljima, roditeljima provođenje pedagoških radionica s ciljem, prevencije nepoželjnih ponašanja te učenja socijalnih vještina, poštivanja pravila, vještine slušanja i komunikacije	tijekom godine	
Rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja	tijekom godine	
Ukupno sati:		250
2.4. Savjetodavni rad i suradnja		
Savjetodavni rad s učenicima-grupni i individualni	tijekom godine	
Vijeće učenika- vođenje, koordinacija	tijekom godine	
Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima	tijekom godine	
Suradnja s ravnateljem	tijekom godine	
Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, defektolozi, logopedi, liječnici, socijalni radnici, psihijatri itd.	tijekom godine	
Suradnja s Domom zdravlja, Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, lokalnom zajednicom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom, nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje, Zavodom za javno zdravstvo; Centrom izvrsnosti SDŽ...	tijekom godine	
Ukupno sati:		105
2.5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		
Suradnja s učiteljima i razrednicima na poslovima PO	studeni-lipanj	
Predavanja za učenike o srednjoškolskom obrazovanju	studeni-lipanj	
Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	svibanj, lipanj	
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	studeni	
Individualni savjetodavni razgovori s učenicima o upisu u SŠ	tijekom godine	
Savjetodavni razgovori s roditeljima	tijekom godine	
Vođenje dokumentacije o PO	tijekom godine	
Ukupno sati:		150
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	tijekom godine	
Skrb o učenicima, korisnicima socijalnih programa	tijekom godine	
Pomoć učenicima u ostvarivanju prava	tijekom godine	

Upoznavanje i praćenje učeničkih socijalnih prilika, suradnja s predstavnikom nadzora nad obitelji	tijekom godine	
Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	tijekom godine	
Ukupno sati:		105
3. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA		
Rad u RV, UV	tijekom godine	
Rad na projektima i u stručnim timovima - Tim za samovrednovanje	tijekom godine	
Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite	svibanj-kolovoz	
Sudjelovanje u radu povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanjadjeteta te određivanje primjerenog oblika školovanja	tijekom godine	
Ukupno sati:		70
4. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE		
Ukupno sati:		44
5. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
5.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		
Periodične analize ostvarenih rezultata	tijekom godine	
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta	siječanj	
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	lipanj	
Ukupno sati:		60
5.2. Istraživanja u funkciji poboljšanja odgojno - obrazovnog rada		
Istraživanja u funkciji unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine	
Izrada projekta i provođenje istraživanja	tijekom godine	
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	tijekom godine	
Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada	tijekom godine	
Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti	tijekom godine	
Samovrednovanje rada škole, vanjsko vrednovanje NCVVO	tijekom godine	
Sudjelovanje u vanjskim istraživanjima	tijekom godine	
Koordinacija provedbe identifikacije darovitosti u 4. razredima po projektu Regionalni znanstveni centar Panonske Hrvatske		
Ukupno sati:		105
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
6.1. Stručno usavršavanje pedagoga		
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	rujan	
Praćenje stručne literature	tijekom godine	
Stručno usavršavanje u školi, UV, aktivni	tijekom godine	
ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	tijekom godine	
Stručno-informativni rad sa sustručnjacima	tijekom godine	
Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	
Ukupno sati:		105
6.2. Stručno usavršavanje učitelja		
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	rujan	
Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	tijekom godine	
Održavanje predavanja za učitelje	tijekom godine	
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanja	tijekom godine	
Rad s učiteljima-pripravnici	tijekom godine	
Rad sa stručnim suradnicima-mentorstvo	tijekom godine	
Rad sa stručnim suradnicima i učiteljima pripravnici, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	tijekom godine	
Mentorstvo studentima pedagogije	tijekom godine	

Ukupno sati:		90
7. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja	tijekom godine	
Ukupno sati:		32
8. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
Vođenje dokumentacije o osobnom radu	tijekom godine	
Plan i program rada školskog pedagoga	rujan	
Izvešća o radu	tijekom godine	
Dnevnik rada	tijekom godine	
Akcijska istraživanja	tijekom godine	
Vođenje dokumentacije o nastavi	tijekom godine	
Hospitacije	tijekom godine	
Projekti	tijekom godine	
Samovrednovanje škole	tijekom godine	
Izvešća na polugodištu i kraju školske godine	siječanj, lipanj	
Vođenje dokumentacije o učenicima	tijekom godine	
Upisi	veljača-lipanj	
Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	tijekom godine	
Učenici s teškoćama	tijekom godine	
Profesionalna orijentacija	tijekom godine	
Vanjsko vrednovanje	tijekom godine	
Vođenje dokumentacije o učiteljima	tijekom godine	
Stručno osposobljavanje	tijekom godine	
Stručno usavršavanja na UV i aktivima	tijekom godine	
Rad s pripravnicima	tijekom godine	
Ukupno sati:		74
9. OSTALI POSLOVI		
Nepredviđeni poslovi	tijekom godine	
Ukupno sati:		44
UKUPNO SATI GODIŠNJE		1768

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

AKTIVNOSTI I RADNI ZADACI	VRIJEME
1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST - edukacija učenika i informacijska pismenost - odnosi se na program čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijsku i medijsku djelatnost - u informacijskom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama - rad s grupom „Mladi knjižničari“ (izvannastavna aktivnost) - korištenje mrežnih stranica – Virtualna knjižnica OŠ Ivane Brlić Mažuranić Koška, Facebook stranica školske knjižnice, Yammer - organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice - razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - upoznavanje učenika s AV građom u knjižnici - upoznavanje učenika s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke	tijekom školske godine

<ul style="list-style-type: none"> - pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici - pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izbora - pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - pomoć učenicima pri izboru literature za obradu pojedinih tema - rad s učenicima u slobodnim aktivnostima – skupina „Mladi knjižničari“ u 2 manje skupine - posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život 	<p>rujan i listopad</p> <p>svakodnevno</p> <p>2 sata tjedno</p>
2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE	
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji učiteljima, ravnateljem i pedagogom - planiranje aktivnosti i projekata u sklopu školskoga kurikulumu - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici - praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - praćenje mrežnih stranica usmjerenih na knjižnu tematiku, manifestacije knjige i knjižnica te sudjelovanje u njima - čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – popis literature - informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – oblikovanje zbirke - narudžba i obrada knjižnične građe, popravak, omotavanje i zaštita knjiga - obrada knjižnične građe, klasifikacija i signiranje - izrada popisa prionjane literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - prinove - izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – brožani pokazatelji - izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - provedba godišnjeg otpisa i inventure knjižnične građe - izvješća - pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe - izvješća i vijesti na mrežnoj stranici škole - izrada i ažuriranje virtualne knjižnice - izrada i održavanje Facebook stranice školske knjižnice 	<p>tijekom školske godine</p>
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE	
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u čitanju naglas za učenike i sl. - Sudjelovanje u nacionalnom čitanju naglas, eventualno - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige Sudjelovanje u Međunarodnom mjesecu školskih knjižnica 	<p>tijekom godine</p>

<p>Organiziranje božićne priredbe Obilježavanje Međunarodnog dana darivanja knjigom i Valentinova - Sudjelovanje u Noći knjige - Organiziranje godišnjeg školskog projekta - Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom - Suradnja s Hrvatskom udrugom istraživača dječje književnosti i sudjelovanje u njenim projektima - E Twinning - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, GISKO sl.</p>	
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima Usavršavanje u virtualnim učionicama Šole za život, u kolegijima : Stručni suradnici školski knjižničari Ravnatelji i stručni suradnici, 2.grupa Webinar Hrvatske mreže školskih knjižničara - Sudjelovanje u radionicama Centra za stalno stručno usavršavanje i GISKO - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Sudjelovanje u projektima i aktivnostima Zelene knjižnice - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - Suradnja s NSK</p>	tijekom godine
<p>5. SJEDNICE UČITELJSKIH VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA Sjednice Učiteljskih vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike -Sudjelovanje na stručnim aktivima učitelja razredne i predmetne nastave</p>	tijekom godine
<p>6. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici te nabave, organizacija priredbi i priprema projekata; nabavi udžbenika, radnih materijala i školskoga pribora - Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, kulturne priredbe, susreti, radionice, projekti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s učiteljima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole - Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH u svezi osposobljavanja pripravnika stručnih suradnika školskih knjižničara do polaganja stručnog ispita</p>	tijekom godine
<p>OSTALI POSLOVI</p>	tijekom godine

5.4. Plan rada tajnika školske ustanove 1

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI	tijekom godine
- izrada prijedloga normativnih akata i drugih akata - izrada Ugovora, Rješenja, Odluka - praćenje pravnih propisa - izdavanje duplikata svjedodžbi	
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	tijekom godine tijekom godine 6. mjesec tijekom godine
- raspisivanje oglasa natječaja, prijava potreba za radnicima Uredu državne uprave	
- prijava i odjava zaposlenika u Fondovima zdrav. i invalidsko-mirovinskog osiguranja	
- obavljanje radnji pri odlasku zaposlenika u mirovinu	
- vođenje e-matice i registra zaposlenika u javnim službama	
- izrada plana i odluka o korištenju godišnji odmora zaposlenika	
- vođenje dosjea zaposlenika	
3. OPĆI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI	tijekom godine
- vođenje zapisnika Školskog odbora	
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno - tehničkih i pomoćnih radnika	
- dodatni poslovi koji proizlaze iz aktivnosti jedinica lokalne samouprave i godišnjeg plana i programa rada škole	
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	svakodnevno, tijekom godine
- primanje i zavođenje pošte	
- izdavanje potvrđnica za učenike i zaposlenike	
- arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima - urudžbiranje (DMS sustav)	
5. SURADNJA I KONTAKTI	tijekom godine
- sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	
- s roditeljima	
- sa Županijskim uredom i drugim službama u Županiji po potrebi	
- s organima jedinica lokalne samouprave	
6. SUDJELOVANJE NA SEMINARIMA I SAVJETOVANJIMA	tijekom godine

5.5. Plan rada voditelja računovodstva u školi 2

SADRŽAJ RADA
- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
- obračunava isplate članovima povjerenstava

- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- radi blagajničke poslove
- obavlja i druge poslove po potrebi i nalogu ravnatelja

5.6. Plan rada tehničke službe

5.6.1. Plan rada čistača - spremača

POSLOVI
održavanje čistoće u učionicama, školskoj dvorani, svlačionicama, hodnicima i stubištima, uredima, zbornici, knjižnici te osobito ispred i oko školske zgrade,
pranje prozora, vrata, podova,
ličenje zidova, stolarije, vanjskih sprava, sportskih rekvizita na igralištima,
održavanje čistoće okoliša škole što uključuje, ovisno o godišnjem dobu, skupljanje lišća, čišćenje snijega, posipanje zaleđenih površina solju, okopavanje i sadnja cvijeća, zalijevanje istog, košnja trave i sakupljanje trave,
čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova i redovito održavanje tuševa u dvorani,
čišćenje namještaja,
obvezno počistiti hodnike i sanitarne prostore poslije svake smjene,
oglašavanje zvonom početka i završetka nastavnih sati,
dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave, te
ostali poslovi po potrebi i dogovoru s tajništvom i ravnateljem

5.6.2. Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju

POSLOVI
ličiteljski i stolarski poslovi
održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija i školskog namještaja
održavanje i popravak bravarije i stolarije
nabava i dostavljanje potrošnog materijala
vođenje brige o protupožarnoj zaštiti
popravci radijatora za centralno grijanje
poslovi vezani za kotlovnice i centralno grijanje
oglašavanje zvonom početka i završetka nastavnih sati
dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave
košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačicama
redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade, dvorišta i sportskih igrališta
manji građevinski zahvati na školskoj zgradi
ostali poslovi po potrebi i dogovoru s tajništvom i ravnateljem

5.6.3. Plan rada kuhara – slastičara 2

POSLOVI
vođenje brige o prihvatu, smještaju i čuvanju hrane i namirnica
priprema toplih/kuhanih i mliječnih obroka, te podjela istih tijekom velikog odmora
priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora
priprema hrane i pića za goste škole
pranje suđa
čišćenje i održavanje kuhinje, blagovaonice, stolova za jelo i sanitarnog čvora
pranje podova, prozora i vrata u kuhinji, sanitarnom čvoru i blagovaonici
ostali poslovi po potrebi i dogovoru s tajništvom i ravnateljem

5.7. Plan rada školskog liječnika**Godišnji plan i program zdravstvene zaštite školske djece za šk. godinu 2024./25.****Prvi razred:**

- kontrola vida i prilagodbe na školu, zdravstveni odgoj učenika: higijena zuba

Treći razred:

- mjerenje tjelesne visine i težine, kontrola vida i vida na boju, zdravstveni odgoj učenika: prehrana

Peti razred:

- sistematski pregled, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa, zdravstveni odgoj učenika: pubertet

Šesti razred:

- mjerenje tjelesne visine i težine te pregled kralježnice, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa

Sedmi razred:

- ispitivanje sluha, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa

Osmi razred:

- sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije i tetanusa i dječje paralize, profesionalna orijentacija, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa

Pregledi za školska sportska natjecanja, oslobađanja od praktičnog dijela tjelesne i zdravstvene kulture, pregledi za kategorizacije i ostalo, po potrebi i dogovoru.

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela**6.1. Plan rada Školskog odbora**

Školski odbor sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, upravlja školom. Školski odbor sastaje se tijekom godine po potrebi.

POSLOVI
utvrđuje prijedlog Statuta te uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi Statut
donosi druge opće akte
donosi Školski kurikulum
donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
donosi Kućni red škole nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja
donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti Škole nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja
imenuje ravnatelja uz suglasnost ministra

određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom
donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa
odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom
predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti Škole
odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna
odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna
odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost
predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole
predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada
odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drugačije
razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
osniva učeničke klubove i udruge
obavlja i druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće stručno je tijelo škole a čine ga svi učitelji i stručni suradnici. Djelokrug rada učiteljskog vijeća utvrđen je Statutom škole.

Organizacijsko-pedagoška problematika
razmatrat će i dati mišljenje na godišnji plan i program rada škole
razmatrat će i donijeti školski kurikulum
pratit će ostvarivanje godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma
unaprjeđivati će rad u školi, uvoditi će i pratiti inovacije
vrednovat će učinke nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada
bavit će se i drugim poslovima ove problematike
hrvatski nacionalni obrazovni standard u školi
Učenik u odgojno-obrazovnom procesu
učenik kao sudionik odgojno-obrazovnog procesa
rezultati rada učenika
mjere poticanja i sprječavanja
Učeničke potrebe
ostvarivanje programa prevencije ovisnosti i programa sigurnosti u školi
Stručno usavršavanje u školi
predavanja, tribine, radionice

Tekuća problematika

Nositelji ovih aktivnosti bit će ravnatelj, po potrebi stručni suradnici, učitelji ili vanjski stručnjak. Tijekom školske godine planira se održati 8 - 12 sjednica što ovisi o tematici koja se raspravlja na sjednicama.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće je stručno tijelo škole koje raspravlja o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu. Razredno vijeće raditi će na sjednicama tijekom školske godine po potrebi.

Tijekom školske godine razredno vijeće raspravljat će:

Na uvodnim sjednicama
o odgojnoj problematici
primjeni hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda u školi, odnosno razrednom odjelu
uključenost učenika u izbornu nastavu, dodatni rad, dopunsku nastavu i izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
sadržajima, metodama, oblicima rada u i s razrednim odjelom
učenici s posebnim potrebama u razrednom odjelu
planiranju pismenih školskih radova, zadaća i testova
aktualnim sadržajima razrednog odjela
Na sjednicama tijekom nastavne godine:
uspjeh učenika i razrednog odjela u cjelini
odgojna problematika
izbor i primjena pedagoških mjera
ostvarivanje nastavnog plana i programa
rezultati praćenja
prijedlozi za budući rad
aktualna problematika
Na završnim sjednicama raspravljat će se o:
uspjehu učenika i razrednog odjela
analiza odgojne problematike
izbor i primjena pedagoških mjera
analiza rada razrednog odjela
aktualna problematika

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja tijekom školske godine raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole te davati mišljenja i prijedloge:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada,
- u svezi organizacije izleta, ekskurzija, natjecanja i kulturnih manifestacija,
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- u svezi s unaprjeđivanjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Vijeće roditelja raditi će na sjednicama.

MJESEC	SADRŽAJ RADA VIJEĆA RODITELJA	IZVRŠITELJI
Rujan	- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada - usvajanje školskog kurikulumu - upoznavanje roditelja s radovima u školi i planom daljnje obnove - potvrđivanje ili izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja	Ravnatelj Stručna služba Roditelji
Veljača	- analiza izvješća o uspjehu učenika u 1. obrazovnom razdoblju, realizaciji preventivnih programa, humanitarnim i drugim aktivnostima u školi	Ravnatelj Stručna služba Roditelji

	- analiza izvješća o stanju u školi i prijedloga roditelja u svezi odgojno – obrazovnih i materijalnih uvjeta rada	
Lipanj	- analiza izvješća o uspjehu učenika na kraju školske godine - analiza uspješnosti kulturne i javne djelatnosti škole - analiza izvješća o provedbi preventivnih programa za učenike - materijalne potrebe za novu školsku godinu - prijedlozi za unaprjeđivanje odgojno – obrazovnih i materijalnih uvjeta rada škole	Ravnatelj Stručna služba Roditelji

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici svih razrednih odjela Škole.

Vijeće učenika baviti će se sljedećim temama:

izbor predsjednika Vijeća učenika
ponašanje učenika i pravila ponašanja
priprema i davanje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
predlagat će mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi
pomagat će učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1 Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja zakonska je obveza koja ulazi u 40 – satni radni tjedan. Stručno usavršavanje učitelja obavljat će se na razini škole, na razini županije i na razini države (u ovisnosti o financijskim mogućnostima škole) s ciljem uključivanja u programe cjeloživotnog učenja. Učitelji će se redovito uključivati u rad stručnih skupova koje organizira Ministarstvo znanosti obrazovanja i mladih i Agencija za odgoj i obrazovanje. Za svakog učitelja je predviđeno 15 sati stručnog usavršavanja. Ako učitelji iskažu posebne interese i osiguraju se financijska sredstva (sami, u suradnji s ravnateljem, lokalnom upravom) ravnatelj će im osigurati zamjenu. Stečena znanja će podijeliti s kolegama.

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

a) individualno stručno usavršavanje: stalno praćenje stručne literature (časopisa, metodičkih priručnika, novih udžbenika i promjena u nastavnim programima pojedinih nastavnih predmeta, literature iz pedagogije, psihologije, drugih znanosti vezanih za rad s djecom i populacijom osnovnoškolskog uzrasta i adolescencije)

b) kolektivno stručno usavršavanje: stručni aktivni učitelja razredne nastave, aktivni i seminari učitelja predmetne nastave i učiteljska vijeća;

c) stručni seminari i savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za 2024. /25. školsku godinu i njezine podružnice u Osijeku.

Potvrde o stručnom usavršavanju učitelja stavljaju se u pojedinačne dosjee svakog učitelja i stručnog suradnika koje se nalaze u upravi škole.

Sudjelovanje u programu usavršavanja je radna obveza.

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

1. POLUGODIŠTE

MJESEC	NADNEVAK I SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
rujan	9.9. Svečani prijam prvšača	Učiteljice 1. razreda, stručna služba
	26.9. Europski dan jezika	Marija Jukić i Jasna Kvas
	29.9. Dan policije	Učiteljice 1. razreda
listopad	2. – 6. Dječji tjedan	Razrednici, stručna služba
	9.10. Dani kruha	Vjeroučitelji, stručna služba
	18.10. Dan kravate	Razrednici
	20.10. Dan jabuka	Razrednici
	Akcija prikupljanja starog papira	Stručna služba, razrednici
studeni	1.1. Svi sveti	Svi učitelji, stručna služba
	18.11. Dan sjećanja na Vukovar	Svi učitelji, stručna služba
prosinac	6.12. Sveti Nikola	Svi učitelji
	9.12. Školski medni dan	Učiteljice 1. razreda
	13.12. Božićni sajam	Svi učitelji
	13.12. Božićna priredba	Svi učitelji
	Blagdani bez petardi	Stručna služba

2. POLUGODIŠTE

MJESEC	NADNEVAK I SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
siječanj	Školska natjecanja – prema kat. AZOO	Voditelji DN i INA
	Dan ružičastih majica	Svi učitelji, stručna služba
veljača	14.2. Valentinovo i maskenbal	Svi učitelji, pedagoginja
ožujak	8.3. Dan žena	Učenici, djelatnici
	Svjetski dan šuma Svjetski dan voda	
	Vanjsko vrednovanje učenika 8. razreda Vanjsko vrednovanje učenika 4. razreda	NCVOO, koordinator Daria Beram, razrednici
travanj	Županijska natjecanja – prema kat. AZOO	Učitelji mentori
	Svjetski dan zdravlja	Stručna služba, razrednici
	Dan planeta zemlje	Svi
	Dan šale	Svi
	Dan plesa	Svi
svibanj	Majčin dan	Pedagoginja, svi učitelji
	23.5. Dan škole	Svi
lipanj	Završna priredba	svi

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika provodit će se kroz:

8.2.1. Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika

Škola će u suradnji sa zdravstvenim ustanovama poduzimati mjere kako bi zaštitila zdravlje učenika. Škola će samostalno a sukladno mogućnostima poduzimati potrebne radnje da maksimalno zaštiti zdravlje učenika kroz održavanje higijene školskog prostora.

8.2.2. Sistematske preglede, cijepljenje

Zdravstvena ustanova i liječnik školske medicine temeljem propisa iz područja zdravstva osigura će provođenje zdravstvene zaštite učenike.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Škola će sukladno zakonskim propisima i kolektivnim ugovorom ostvarivati zaštitu odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole. Nositelj realizacije bit će tajnik škole.

8.4. Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća prevenciju svih oblika neprihvatljivih ponašanja uključujući prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja

šk. god. 2024./2025.

Voditelj /i ŠPP: Karla Mijatović, stručna suradnica pedagoginja

Suradnici: ravnatelj, razrednici, učitelji i vanjski suradnici

Procjenom i analizom dosadašnjega stanja uočeni su problemi koji ukazuju na čest nedostatak empatije među vršnjacima, neuvažavanje različitosti i potreba drugih učenika i nedostatak komunikacijskih vještina. Posebno je primjetan sve veći broj učenika koji su izostavljeni iz grupe vršnjaka, poneki su izloženi elektroničkom nasilju, te imaju nedovoljno razvije socioemocionalne vještine.

Stoga će Škola tijekom školske godine provoditi sljedeće preventivne programe:

- preventivni programi za sprječavanje nasilja
- preventivni programi za razvoj životnih vještina (razvoj empatije i komunikacijskih vještina).

Kroz rad s učenicima, učiteljima i roditeljima poticati ćemo i promovirati znanja, vještine, vrijednosti i kompetencije koje našim učenicima omogućavaju zdrav stil života, jačanje zaštitnih čimbenika i koje vode prema ostvarivanju pozitivnih ishoda. Radit ćemo na razvijanju pozitivne slike o sebi, usvajanju i vježbanju socijalnih i emocionalnih vještina, poticanju

prihvatljivih oblika ponašanja, poučavanju o važnosti mentalnog zdravlja (brige o sebi) učenika i učitelja. Poticati ćemo otvorenost za suradnju, razumijevanje i toleranciju u odnosima s ciljem stvaranja pozitivnog i poticajnog školskog ozračja. Predviđene aktivnosti odvijat će se s učenicima, roditeljima i učiteljima kroz redovnu nastavu, sate razrednika, školske i razredne projekte, predavanja i radionice. U sklopu nekih aktivnosti planirana je suradnja s djelatnicima MUP-a, MZOS, Agencije za odgoj i obrazovanje i udrugama koji provode programe prevencije.

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Razredn i odjel/i	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>1. Zdrav za 5!</p> <p>Nacionalni projekt Ministarstva unutarnjih poslova, Ministarstva zdravlja, Ministarstva zaštite okoliša i prirode te Ministarstva znanosti i obrazovanja</p> <p>Kratak opis</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevencija ovisnosti te kontinuirano promicanje pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; - podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline; - podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti 	8. a i b	27	1	Djelatnik PP Osijek, razrednici
<p>2. Budi navijač, ne razbijač</p> <p>Problem nasilja na sportskim natjecanjima, vrijeđanje na rasnoj, nacionalnoj, vjerskoj i drugoj osnovi, navijačko nasilje koje ima za posljedicu međusobno ozljeđivanje i uništavanje javne i privatne imovine iziskuje uključivanje svih društvenih struktura zajednice u njegovom rješavanju. Cilj predavanja je upoznati navijače, navijačke skupine, učenike osnovnih i srednjih škola o zakonskoj regulativi sprječavanja nereda na sportskim natjecanjima, odnosno nogometnim utakmicama, stvaranje većeg osjećaja sigurnosti svih sudionika sportskih natjecanja te smanjenje nereda na sportskim natjecanjima, podizanje razine kulture navijanja i razine znanja i svijesti o posljedicama nereda i nesportskog ponašanja na sportskim natjecanjima, posebno na nogometnim utakmicama.</p>	6. i 8.	47	1	Djelatnik PP Osijek

<p>3. Sigurnost i zaštita djece na internetu</p> <p>Odjel prevencije je prepoznao problem negativnog utjecaja interneta, odnosno internetskih sadržaja na djecu i mlade. Kako ovaj novi oblik zlostavljanja i nasilja uzima maha u svakodnevnom životu pojavila se potreba poduzimanja preventivnih aktivnosti usmjerenih na suzbijanju širenja društveno neprihvatljivih ponašanja putem interneta i njegovog utjecaj na djecu i mlade. Tom suradnjom je osmišljen i sačinjen preventivni projekt pod nazivom Sigurnost i zaštita djece na internetu.</p> <p>Cilj projekta je podići razinu svijesti o potrebi sigurnijeg i odgovornijeg korištenja interneta od strane djece i mladih. Također treba istaći da je djecu potrebno upoznati s činjenicom da su pravila u stvarnom i virtualnom svijetu jednaka, tako da sve ono što nije dopušteno niti prihvatljivo u stvarnom svijetu, nije ni u onom virtualnom.</p>	5. i 7.	37	1	Djelatnik PP Osijek
<p>4. Sigurnost u cestovnom prometu</p> <p>Kako s početkom školske godine učenici prvih razreda osnovne škole počinju i samostalno sudjelovati u prometu, najčešće kao pješaci, ukazuje se potreba za povećanjem razine svijesti i znanja roditelja o odgovornom i pravilnom odgoju njihove djece predškolske dobi da se što lakše snalaze u svojoj okolini u kojoj je promet sastavni dio, kao i edukacija odnosno povećanje razine znanja, vještina i sposobnosti djece osnovnoškolske dobi za lakše snalaženje u svojoj okolini u kojoj je promet sastavni dio, kao pješaci, biciklisti, putnici u vozilu.</p>	1.	22	1	Djelatnik PP Našica, učiteljice prvih razreda
<p>5. Školska medicina</p> <p>1. razred – kontrola vida i prilagodbe na školu, higijena zuba</p> <p>3. razred – mjerenje tjelesne visine i težine, kontrola vida i vida na boju, zdravstveni odgoj učenika: prehrana</p> <p>5. razred - sistematski pregled, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa, zdravstveni odgoj učenika: pubertet</p> <p>6. razred – mjerenje tjelesne visine i težine te pregled kralježnice, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa</p> <p>7. razred – ispitivanje sluha, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa</p> <p>8. razred - sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije i tetanusa i dječje paralize, profesionalna orijentacija, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa</p>	1., 3., 5., 6., 7. i 8.		po dogovoru	liječnica školske medicine, razrednici

<p>6. ŠKOLSKA SHEMA: VOĆE I MLIJEKO</p> <p>Cilj: poticanje zdrave prehrane učenika, konzumacija većih količina voća</p>	svi učenici	svi razredi	kontinuirano	MZO
<p>7. ŠKOLSKI MEDNI DAN S HRVATSKIH PČELINJAKA</p> <p>Cilj: povećanje unosa meda u prehranu djece, podizanje razina znanja o važnosti zdrave prehrane</p>	učenici 1. razreda	22	1	OPG Grgić
<p>8. SOCIOMETRIJSKO ISPITIVANJE</p> <p>Cilj aktivnosti: Utvrditi odnose među učenicima unutar razrednog odjela od prihvaćanja (popularnosti) do odbijanja (izoliranosti ili odbačenosti) učenika. Otkriti „nevidljivu“ djecu i poduzeti aktivnosti u skladu dobivenim rezultatima</p>	svi učenici	svi razredi	Tijekom školske godine	Stručna suradnica pedagoginja
<p>9. PROJEKT “UČIMO ZAJEDNO 8”</p> <p>Cilj: pružiti potporu uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolske i srednjoškolske odgojno – obrazovne ustanove kako bi se osigurali uvjeti za poboljšanje njihovih obrazovnih postignuća, uspješniju socijalizaciju i emocionalno funkcioniranje</p>	od prvog do osmog	po potrebi	tijekom školske godine, po potrebi	ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja, učitelji RN, razrednici, pomoćnici u nastavi
<p>10. VIJEĆE UČENIKA</p> <p>Ciljevi: predlaganje mjera za unapređenje odgojno – obrazovnog procesa, poticanje učenika na sudjelovanje u aktivnostima škole, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima u školi</p>	od prvog do osmog	21	4, po potrebi	ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja
<p>11. AKTIVNOSTI U MJESECU BORBE PROTIV OVISNOSTI</p> <p>Ciljevi: promoviranje zdravih stilova života, podizanje razine svijesti o štetnim zdravstvenim i socijalnim posljedicama ovisnosti</p>	8. a i b	27	2	razrednici, stručna suradnica pedagoginja
<p>12. AKTIVNOSTI ZA OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA TOLERANCIJE</p> <p>Cilj: Razvijati svijest o važnosti prihvaćanja i poštovanja različitosti u društvu, uključujući kulturološke, religijske, etničke i socijalne razlike.</p>	učenici od prvog do četvrtog razreda	93	po 1 susret sa svakim razrednim odjelom	učiteljice, stručna suradnica pedagoginja
<p>13. PROJEKT “ROZA ZA ŽENE” (partnerstvo s NANSSEN Dijalog centrom iz Osijeka)</p> <p>Cilj: U suradnji sa odgojno obrazovnim ustanovama razvijati i provesti aktivnosti u školama koje će osvještavati postojanje rodno uvjetovanog nasilja/nasilja nad ženama, podučavati o jednakosti i rodnoj ravnopravnosti.</p>	učenice od petog do osmog razreda		tijekom školske godine, po potrebi	stručna suradnica pedagoginja, učiteljica hrvatskog jezika, učiteljica engleskog jezika, učiteljica informatike

<p>14. PROJEKT “MAMA BUDI ZDRAVA” (nositelj projekta: Udruga “Sve za nju”) Cilj: podizanje svijesti i odgovornost žena za vlastito zdravlje, posebno zdravlje dojki. Najveća želja majke još prije rođenja djeteta jest da bude zdravo. Djeca to isto žele poručiti svojim majkama kroz akcije koje se održavaju širom Hrvatske tijekom Ružičastog listopada.</p>	svi učenici	174	1. po dogovoru s nositeljem projekta	ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja, razrednici
<p>15. PROJEKT “MOJE SNAGE I POTEŠKOĆE” (suradnja s NZJZ-om) Cilj: djelovanje u području promicanja zdravlja i zdravih stilova živote te očuvanje mentalnog zdravlja djece i mladih</p>	učenici sedmih razreda	21	nekoliko puta tijekom prvog polugodišta, po dogovoru	stručna suradnica pedagoginja, djelatnici NZJZ OBŽ
<p>16. HAK – VIDJ I KLIKNI Cilj: djecu u dobi od 6-7 godina naučiti prepoznati i vidjeti opasnost u prometu, te kako ih učiniti vidljivim za vozače</p>	učenici prvog razreda	22	2. Polugodište šk.g. 2024./2025.	Djelatnici Hrvatskog autokluba
<p>17. Dan ružičastih majica Cilj: promicanje borbe protiv vršnjačkog nasilja</p>	svi učenici	174	ožujak 2025.	razrednici, stručna suradnica pedagoginja, ravnatelj
<p>18. Abeceda prevencije Cilj: osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja</p>	svi učenici	174	tijekom školske godine	AZOO, MZOM, ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja, razrednici
<p>19. Crveni križ – Akcija solidarnost na djelu – jedan razred jedan paket Cilj: prikupljanje priloga za pomoć najpotrebitijima</p>	svi učenici	174	listopad 2024.	Razrednici, ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja, djelatnici CK Našice

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Plani rani broj susreta	Voditelj / suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. c) roditeljski sastanak Cilj: upoznati roditelje s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u školi	a) Univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Prikaz pravne regulative i ostalih dokumenata škole	1	razrednici
2. d) vijeće roditelja	a) Univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	po potrebi/tekuća problematika	Nekoliko tijekom godine	Roditelji, stručna služba
3. b) grupno savjetovanje	b) Selektivna	Roditelji učenika 5.razreda	Tekuća problematika	1, prema dogovoru s NZJZ OBŽ	Stručna suradnica pedagoginja, NZJZ OBŽ
4. a) individualno savjetovanje	a) Univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Individualni razgovori i savjetovanja roditelja dostupna su telefonski, online, kao i fizički u prostorijama škole, od ponedjeljka do petka od 8.00 do 14.00 sati.	Prema potrebi	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja

Napomena: Tijekom šk. god. 2024./2025. planiraju se i održati predavanja za roditelje koja će se uvrstiti u ŠPP tijekom godine, ovisno o potrebama škole te pojedinih razrednih odjela.

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
1. a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Svi učitelji	Po potrebi tijekom školske godine	Stručna služba
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	razrednici	Po potrebi tijekom školske godine	Stručna služba
3. Grupno savjetovanje	svi učitelji	2, jedan susret po polugodištu	vanjski stručni suradnik (NZJZ OBŽ)
4. Razredna vijeća	Razrednici	Kontinuirano tijekom školske godine	Svi razrednici, stručna služba
5. Učiteljsko vijeće	Svi učitelji	Kontinuirano tijekom školske godine	Svi razrednici, stručna služba

9. Plan nabave i opremanja

1. Pametni ekrani za područne škole
2. Hladnjak za kuhinju
3. Pisač za sublimaciju
4. Sportska oprema
5. Kuhinjski elementi za blagovaonicu
6. Rolo zavjese za hodnik novog prostora matične škole