



ŽUPANIJA OSJEČKO – BARANJSKA
GRAD NAŠICE
OSNOVNA ŠKOLA IVANA BRNJIKA SLOVAKA
J E L I S A V A C

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
Osnovne škole Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac
za školsku godinu 2023./2024.

Jelisavac, rujan 2023.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.3. Obuka plivanja
- 4.4. Plan njegovanja slovačkog jezika i kulture
 - 4.4.1. Tjedni i godišnji broj sati njegovanja Slovačkog jezika i kulture
 - 4.4.2. Broj učenika po razrednim odjelima koji njeguju Slovački jezik i kulturu

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

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.4. Plan rada tajništva
- 5.5. Plan rada računovodstva
- 5.6. Plan rada školskog liječnika
- 5.7. Plan rada domara
- 5.8. Plan rada kuharice

5.9. Plan rada spremačice

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja

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

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Protokol postupanja u kriznim situacijama

9. Plan nabave i opremanja

10. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulumi**
- 2. Plan i program rada razrednika**
- 3. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama u razvoju**
- 4. Školski preventivni program**
- 5. Školski razvojni plan**
- 6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

| | |
|---|--|
| Naziv škole: | Osnovna škola Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac |
| Adresa škole: | Ivan Brnjik Slovak 37 Jelisavac 31500 Našice |
| Županija: | Osječko-baranjska županija |
| Telefonski broj: | ravnateljica: 031/605464; tajništvo: 605011; računovodstvo: 605173; pedagoginja: 605331 |
| Internetska pošta: | ured@os-ibslovak-jelisavac.skole.hr |
| Internetska adresa: | www.os-ibslovak-jelisavac.skole.hr |
| Šifra škole: | 14-050-002; šifra djelatnosti: 8520 |
| Matični broj škole: | 3103919 |
| OIB: | 94839545339 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | Tt-09/1848-2, 27.11.2009. |
| Škola vježbaonica za: | - |
| Ravnatelj škole: | Ljerka Čorković, prof. |
| Zamjenik ravnatelja: | - |
| Voditelj smjene: | - |
| Voditelj područne škole: | - |
| Broj učenika: | 148 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 59 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 89 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 11 |
| Broj učenika u produženom boravku: | - |
| Broj učenika putnika: | 36 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 11 (3 kombinirana razredna odjela) |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 8 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | 3 kombinirana razredna odjela |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 7 (4+3 kombinirana razredna odjela) |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 4 |
| Broj smjena: | 1 |
| Početak i završetak svake smjene: | PN 7.45 - 13.50 |
| Broj radnika: | 33 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 14 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 7 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | - |
| Broj stručnih suradnika: | 1,5 |
| Broj ostalih radnika: | 8 |
| Broj nestručnih učitelja: | - |
| Broj pripravnika: | - |
| Broj mentora i savjetnika: | 2 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | - |
| Broj računala u školi: | 65 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 6 |
| Broj općih učionica: | MŠ: 6; PŠ: 3 |
| Broj sportskih dvorana: | 1 |
| Broj sportskih igrališta: | MŠ: 2; PŠ Breznica Našička: 1 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac svoju odgojno – obrazovnu djelatnost obavlja na području sljedećih mjesta:

- a) Jelisavac – matična škola
- b) Breznica Našička – područna škola
- c) Lađanska – područna škola

| | |
|--|---|
| Matična škola Jelisavac | Sjedište: Jelisavac I. - IV. razred Ulice: Ivana Brnjika Slovaka, Jana Žiške, Štefana Števíka, Kisucka, Športska, Radnička, Ribnjačka V. – VIII. razred Ulice: Jelisavac - Ivana Brnjika Slovaka, Jana Žiške, Štefana Števíka, Kisucka, Športska, Radnička, Ribnjačka Lađanska - Josipa Bana Jelačića, Matije Gupca Breznica Našička - Osječka, Kralja Zvonimira |
| Područna škola Lađanska | Sjedište: Lađanska I. - IV. razred Ulice: Josipa Bana Jelačića, Matije Gupca |
| Područna škola Breznica Našička | Sjedište: Breznica Našička I. - IV. razred Ulice: Osječka, Kralja Zvonimira |

U Matičnoj školi u Jelisavcu od I. do IV. razreda nastavu pohađaju učenici iz Jelisavca, a od V. do VIII. razreda i učenici iz Lađanske i Breznice Našičke. Nastavu u PŠ Breznici Našičkoj polaze učenici iz Breznice Našičke od I. do IV. razreda, dok nastavu u PŠ Lađanska pohađaju učenici iz Lađanske od I. do IV. razreda.

Učenike iz Breznice Našičke i Lađanske koji pohađaju nastavu u Matičnoj školi u Jelisavcu od V. do VIII. razreda, prevozi školski autobus.

Nastava u školi odvija se prema nastavnom planu i programu Ministarstva znanosti i obrazovanja za osnovne škole u Republici Hrvatskoj.

U Matičnoj školi uz redovni nastavni plan i program, učenici slovačkog podrijetla njeguju slovački jezik i kulturu po Modelu C, i to 2 sata tjedno.

1.2. Unutrašnji školski prostori

a) Matična škola Jelisavac

| Redni broj | Naziv prostora | Broj prostora | Veličina u m ² | Oznaka stanja opremljenosti | |
|---------------|--|---------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| | | | | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| 1. | Učionice za razrednu i predmetnu nastavu | 9 | 556,52 | 3 | 3 |
| 2. | Školska knjižnica | 1 | 42,16 | 3 | 3 |
| 3. | Informatička učionica | 1 | 42,16 | 3 | 4 |
| 4. | Prostorija za prijem roditelja | 1 | 13,42 | | |
| 5. | Dvorana za TZK | 1 | 733,06 | 3 | 4 |
| 6. | Zbornica | 1 | 27,09 | 3 | |
| 7. | Kabinet razredne nastave | 1 | 23,20 | 2 | 3 |
| 8. | Uredi | 3 | 57,26 | 3 | |
| 9. | Kuhinja s blagovaonicom | 1 | 58,24 | 3 | |
| 10. | Arhiv | 1 | 9,24 | | |
| 11. | Spremište prizemlje | 1 | 4,90 | | |
| 12. | Spremište kat | 1 | 4,29 | | |
| 13. | Hodnik (sveukupno) | | 202,09 | | |
| 14. | Stubište (sveukupno) | | 30,80 | | |
| 15. | WC | 3 | 28,14 | | |
| UKUPNO | | 24 | 1.754,57 | | |

b) Područna škola Breznica Našička

| Naziv Prostora | Broj prostora | Veličina u m ² | Oznaka stanja opremljenosti | |
|------------------------|---------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| | | | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| Razredna nastava | 2 | 91,20 | 3 | 3 |
| Zbornica | 1 | 36 | 3 | 3 |
| Hodnik i hol | 1 | 46,80 | | |
| Hodnik + stubište | | 24,60 | | |
| Kuhinja | 1 | 9,30 | | |
| WC - učitelji, učenici | 2 | 12 | | |
| UKUPNO: | 7 | 219,90 | | |

Područna škola Lađanska

| Naziv Prostora | Broj Prostora | Veličina u m ² | Oznaka stanja opremljenosti | |
|------------------|---------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| | | | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| Razredna nastava | 2 | 88,06 | 3 | 3 |
| Hodnik | 1 | 23,58 | | |
| WC | 1 | 6,80 | | |
| UKUPNO: | 4 | 118,44 | | |

1.3. Školski okoliš

| Mjesto, naziv škole | Naziv površine | | Veličina u m ² |
|------------------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------------|
| Matična škola Jelisavac | 1. | školsko dvorište | 3128 |
| | 2. | školska igrališta | 1002 |
| | | | 4130 |
| Područna škola Breznica Našička | 1. | zelena površina | 1310 |
| | 2. | igralište | 640 |
| | | | 1950 |
| Područna škola Lađanska | 1. | zelena površina – travnjak | 1790 |
| UKUPNO: | | | 7870 |

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

a) Matična škola

| NASTAVNIČKA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE | STANDARD |
|---|--------|----------|
| Audiooprema: CD uređaj, 3 komada | 2 | 50% |
| Video i fotooprema: Televizor video DVD fotoaparati, 3 komada | 2 | 50% |
| Informatička oprema: interaktivni ekran, 3 komada grafički tablet, 2 komada prijenosna računala, 16 komada računala, 47 komada projektor, 11 komada pisač, 3 komada 3D printer, 2 komada aparati za rezanje stiropora i savijanje plastike | 3 | 70% |
| Ostala oprema: interaktivni roboti STEMI Hexapod Classroom Edition, 2 komada modularni interaktivni robotički set senzor kvalitete unutrašnjeg zraka Labdisc Gensci Mali set za uvod u elektroniku i programiranje, edukativni set za početnike CM-1002, 2 komada dron, 2 komada fotokopirni stroj grafoskop, 2 komada piano sintisajzer, 2 komada platna za projekciju, 7 komada zidni panoi, 29 komada geometrijski pribor, 18 komada globus i indukcijski globus topografska karta zemljopisne karte, 9 komada povijesne karte, 6 komada kompasi, 5 komada slijepa karta, 2 komada univerzalni školski torzo binokularni mikroskop, monokularni mikroskop, 3 komada robot mBot, 2 komada model DNA, model biljne i životinjske stanice, model uha i model oka model kostura | 3 | 70% |

b) Područna škola Breznica Našička

| NASTAVNIČKA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE | STANDARD |
|--|---------------|-----------------|
| Informatička oprema: računalo, 2 komada pisač prijenosno računalo projektor, 3 komada pametna ploča | 1 | 60% |
| Ostala oprema: fotokopirni stroj grafoskop zidni panoi, 10 komada geometrijski pribor, 9 komada globus, zidna karta, 3 komada platno za projekciju, 2 komada poligon za TZK | 1 | 50% |

c) Područna škola Ladanska

| NASTAVNIČKA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE | STANDARD |
|--|---------------|-----------------|
| Audiooprema: CD uređaj | 1 | 50% |
| Video i fotooprema: video | 1 | 50% |
| Informatička oprema: prijenosno računalo, 3 komada projektor pisač | 1 | 60% |
| Ostala oprema: platno za projekciju geometrijski pribor, 8 komada fotokopirni stroj zemljovidi, 2 komada poligon za TZK | 1 | 50% |

1.4.1. Knjižni fond škole

| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
|----------------------------------|---------------|-----------------|
| Lektirni naslovi (I. - IV. r.) | 828 | 70% |
| Lektirni naslovi (V. - VIII. r.) | 954 | 65% |
| Književna djela | 283 | 60% |
| Stručna literatura za učitelje | 1103 | 10% |
| Ostalo | 105 | 5-10% |
| Stručni časopisi | 1850 | |
| UKUPNO | 5123 | 50% |

1.5. Plan obnove i adaptacije

| Mjesto | Potrebe adaptiranja, dogradnje, izgradnje | |
|------------------------------------|---|--|
| Matična škola Jelisavac | 1. | uređenje školskog okoliša uređenje prednjeg ulaza u školsku zgradu |
| Područna škola Lađanska | 2. | izgradnja asfaltiranog igrališta postavljanje ograde obnova i adaptacija male učionice i toaleta |
| Područna škola Breznica Našička | 3. | uređenje školskog okoliša obnova i adaptacija toaleta |

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

| Red. broj | Ime i prezime | Radno mjesto | Stupanj stručne spreme | Mentor – savjetnik |
|-----------|--|--|------------------------|--------------------|
| 1. | Biljana Šišan | učiteljica razredne nastave | VSS | - |
| 2. | Ivana Šimurda | učiteljica razredne nastave | VSS | - |
| 3. | Maja Knežević Tanja Kozina, zamjena | učiteljica razredne nastave učiteljica razredne nastave | VSS VSS | - - |
| 4. | Vesna Hacekova | učiteljica razredne nastave | VŠS | - |
| 5. | Svjetlana Pavić | učiteljica razredne nastave | VŠS | - |
| 6. | Mara Krivošić | učiteljica razredne nastave | VŠS | - |
| 7. | Mirjana Maras | učiteljica razredne nastave | VŠS | - |

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Radno mjesto | Stupanj stručne spreme | Mentor – savjetnik |
|-----------|---|--|------------------------|--------------------|
| 1. | Ana-Mari Kuncinam | vjeroučiteljica | VSS | - |
| 2. | Bojan Fuderer | učitelj Tehničke kulture, Fizike i Informatike | VSS | - |
| 3. | Maja Kandra | učiteljica Slovačkog jezika i kulture | VSS | - |
| 4. | Đurđica Ivanović | učiteljica Hrvatskog jezika | VSS | - |
| 5. | Irena Dujmović | učiteljica Matematike | VSS | - |
| 6. | Iva Pavlović | učiteljica Prirode, Biologije i Kemije | VSS | - |
| 7. | Katarina Hlobik | učiteljica Povijesti i Geografije | VSS | mentor |
| 8. | Katarina Najmenik | učiteljica Hrvatskog jezika | VSS | - |
| 9. | Domagoj Perlić | učitelj TZK | VSS | - |
| 10. | Mirjana Radović | učiteljica Informatike | VSS | - |
| 11. | Ivan Vodopić | učitelj Glazbene kulture | VSS | - |
| 12. | Silvija Knežević | učiteljica Engleskog i Njemačkog jezika | VSS | - |
| 13. | Snježana Kubala | učiteljica Engleskog jezika | VSS | - |
| 14. | Tamara Sekulić Anđelika Čosić, zamjena | učiteljica Likovne kulture učiteljica Likovne kulture | VSS VSS | - - |

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnom suradniku

| Red. broj | Ime i prezime | Stručna sprema | Radno mjesto | Mentor-savjetnik |
|-----------|------------------|----------------|--------------|------------------|
| 1. | Ljerka Ćorković | VSS | ravnatelj | mentor |
| 2. | Tamara Mazur | VSS | pedagog | - |
| 3. | Đurđica Ivanović | VSS | knjižničar | - |

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime | Stručna sprema | Radno mjesto |
|-----------|------------------------|----------------|--------------|
| 1. | Neda Banjanin - Abičić | VŠS | tajnica |
| 2. | Mirela Jantula | VŠS | računovođa |
| 3. | Igor Ovcin | KV | domar |
| 4. | Božica Lah | PKV | kuharica |
| 5. | Sanja Hofer | SSS | kuharica |
| 6. | Jasminka Marček | SSS | spremačica |
| 7. | Zdenka Čiš | OŠ | spremačica |
| 8. | Anđelka Matijašević | SSS | spremačica |

2.3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

| Red. br. | UČITELJICA | RAZRED | REDOVNA NASTAVA | SR | UKUPNO | DOP | DOD | INA | UKUPNO | OSTALI POSLOVI | ZADUŽENJE |
|----------|---|--------|-----------------|----|--------|-----|-----|-----|--------|----------------|-----------|
| 1. | Mirjana Maras | 1. | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| 2. | Vesna Hacekova | 2. | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| 3. | Svjetlana Pavić | 3. | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| 4. | Mara Krivošić | 4. | 15 | 2 | 17 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 |
| 5. | Ivana Šimurda | 1.i 3. | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| 6. | Maja Knežević Tanja Kozina, zamjena | 2.i 4. | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| 7. | Biljana Šišan | 1.- 4. | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

| Red. br. | UČITELJ -ICA | PREDMET | RAZRED | RED. NAST. | IZBORNA NASTAVA | SR | OSTALI POSLOVI | UKUPNO | DOP | DOD | INA | UKUPNO | OSTALI POSLOVI | ZADUŽENJE |
|----------|--|--------------------------------------|--|------------|-----------------|----|----------------|--------|-----|-----|-----|--------|----------------|-----------|
| 1. | Katarina Najmenik | Hrvatski jezik | 5., 7. | 9 | | 2 | | 11 | 1 | | 1 | 13 | 11 | 24 |
| 2. | Đurđica Ivanović | Hrvatski jezik | 6., 8. | 9 | | | | 9 | 1 | | 1 | 11 | 9 | 20 |
| 3. | Maja Kandra | Slovački jezik i kultura | 1. - 8. | 16 | | | | 16 | | | 6 | 22 | 18 | 40 |
| 4. | Tamara Sekulić Anđelika Čosić, zamjena | Likovna kultura | 5. - 8. | 4 | | | 1 | 5 | | | 2 | 7 | 6 | 13 |
| 5. | Ivan Vodopić | Glazbena kultura | 4. - 8. | 5 | | | 2 | 7 | | | 2 | 9 | 7 | 16 |
| 6. | Snježana Kubala | Engleski jezik | MŠ i PŠ 1. - 4., 5., 6. | 20 | | | | 20 | 1 | 1 | 1 | 23 | 17 | 40 |
| 7. | Silvija Knežević | Engleski jezik Njemački jezik | Njem. j. MŠ i PŠ 4. - 8. Eng. j. 7., 8. | 6 | 12 | | | 18 | 2 | 1 | 1 | 23 | 17 | 40 |
| 8. | Irena Dujmović | Matematika | 5. - 8. | 16 | | | 2 | 18 | 2 | 1 | 1 | 22 | 18 | 40 |
| 9. | Iva Pavlović | Priroda Biologija Kemija | 5. - 8. | 12 | | 2 | 2 | 16 | 2 | | 1 | 19 | 13 | 32 |
| 10. | Bojan Fuderer | Fizika Informatika Tehnička k. | 5. - 8. | 12 | 4 | 2 | | 18 | | | 4 | 22 | 18 | 40 |
| 11. | Katarina Hlobik | Geografija Povijest | 5. - 8. | 16 | | 2 | 3 | 21 | 1 | 1 | 1 | 24 | 16 | 40 |
| 12. | Domagoj Perlić | TZK | 5. - 8. | 8 | | | 2 | 10 | | | 2 | 12 | 8 | 20 |
| 13. | Ana-Mari Kuncinam | Vjeronauk | MŠ i PŠ 1 - 8. | | 22 | | | 22 | | | 2 | 24 | 16 | 40 |
| 14. | Mirjana Radoivć | Informatika | MŠ i PŠ 1. - 4. | | 12 | | | 12 | | | | 12 | 8 | 20 |

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

| Redni broj | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme | Rad sa strankama | Broj sati Tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|------------|-----------------------|------------------------|--------------|---------------|------------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | Ljerka Ćorković | prof. hrv. jez. i knj. | ravnatelj | 7.00–15.00 | 7.00–15.00 | 40 | 1768 |
| 2. | Tamara Mazur | pedagog | pedagog | 7.30-13.30 | 7.30-13.30 | 40 | 1768 |

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| Red broj | Ime i prezime radnika | Struka zanimanje | Radno mjesto | Sati tjedno | Radno vrijeme | | UKUPNO GODIŠNJE |
|----------|-----------------------|------------------------|--------------|-------------|---------------|-------------|-----------------|
| | | | | | od | do | |
| 1. | Neda Banjanin Abičić | upravni pravnik | tajnik | 40 | 07.00 | 15.00 | 1768 |
| 2. | Mirela Jantula | ekonomist | računovođa | 40 | 07.00 | 15.00 | 1768 |
| 3. | Igor Ovcin | inženjer poljoprivrede | domar | 40 | 06.00 | 14.00 | 1768 |
| 4. | Božica Lah | kuharica | kuharica | 40 | 06.00 | 14.00 | 1768 |
| 5. | Sanja Hofer | kuharica | kuharica | 20 | 07.30 | 11.30 | 884 |
| 6. | Jasminka Marček | radnica | spremačica | 40 | 06.00/12.00 | 14.00/20.00 | 1768 |
| 7. | Zdenka Čiš | radnica | spremačica | 40 | 06.00/12.00 | 14.00/20.00 | 1768 |
| 8. | Anđelka Matijašević | informatičar | spremačica | 40 | 06.00 | 14.00 | 1768 |

Spremačice Zdenka Čiš i Jasminka Marček mijenjaju se po smjenama, tj. dva dana rade prije podne, a zatim dva dana poslije podne.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

| škola | broj smjena | početak smjene | završetak smjene |
|---------------------|-------------|----------------|------------------|
| Matična škola | 1 | 7.45 | 13.50 |
| PŠ Breznica Našička | 1 | 7.45 | 13.50 |
| PŠ Lađanska | 1 | 7.45 | 13.50 |

3.2. Organizacija dežurstva

Svi su učitelji svakim nastavnim danom i satom prema rasporedu sati dežurni, i to: na ulasku učenika u školsku zgradu, za vrijeme malih odmora, za vrijeme velikih odmora, s učenicima koji imaju slobodan sat jer ne pohađaju izbornu nastavu i/ili nastavu Slovačkog jezika i kulture, na izlasku učenika iz školske zgrade i na ispraćaju učenika putnika na autobus. Dežurni učitelji nakon nastave ispraćaju učenike putnike do autobusa.

Za učiteljice razredne nastave i za učitelje predmetne nastave koji predaju u razrednoj nastavi nije posebno napisan raspored dežurstva jer je on jednak njihovom rasporedu sati.

Dežurstvo učitelja predmetne nastave sa slobodnim učenicima i s učenicima putnicima do dolaska autobusa

5. RAZRED

| sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|-----|---|--|---|--|---|
| 1. | | NJEMAČKI JEZIK ĐURĐICA IVANOVIĆ- KNJIŽNICA | | | |
| 2. | | NJEMAČKI JEZIK ĐURĐICA IVANOVIĆ- KNJIŽNICA | | | |
| 3. | SLOVAČKI JEZIK ĐURĐICA IVANOVIĆ- KNJIŽNICA | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | ANA-MARI KUNCINAM- VJERONAUČNA SKUPINA |
| 7. | SR | IRENA DUJMOVIĆ- DOP MAT /1.TJEDAN ANĐELIKA ĆOSIĆ- LIKOVNJACI/2.TJEDAN | SLOVAČKI JEZIK KATARINA HLOBIK- CVJEČARI | SLOVAČKI JEZIK SNJEŽANA KUBALA- DOP ENGLYESKI JEZIK | IRENA DUJMOVIĆ- RUČNI RAD |
| 8. | RAZREDNIK BOJAN FUDERER | ANĐELIKA ĆOSIĆ- LIKOVNJACI | MAJA KANĐERA- OČUVANJE SLOVAČKE KULTURNE BAŠTINE | SNJEŽANA KUBALA -READERS` CLUB IVAN VODOPIĆ- ZBOR | MAJA KANĐERA- OČUVANJE SLOVAČKE KULTURNE BAŠTINE |

6. RAZRED

| sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|-----|---------------------------------------|---|--|--|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | SLOVAČKI JEZIK ĐURĐICA IVANOVIĆ- KNJIŽNICA |
| 3. | | | | | SLOVAČKI JEZIK ĐURĐICA IVANOVIĆ- KNJIŽNICA |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | NJEMAČKI JEZIK IVAN VODOPIĆ- GLAZBENA RADIONICA | |
| 6. | | | | | NJEMAČKI JEZIK ANA-MARI KUNCINAM- VJERONAUČNA SKUPINA ĐURĐICA IVANOVIĆ-DOP HRVATSKI JEZIK/1.TJEDAN |
| 7. | SR | ANĐELIKA ĆOSIĆ- LIKOVNJACI | KATARINA HLOBIK- CVJEČARI | IRENA DUJMOVIĆ-DOP MATEMATIKA/2.TJEDAN IVAN VODOPIĆ GLAZBENA RADIONICA/1.TJEDAN | VJERONAUK |
| 8. | RAZREDNICA KATARINA HLOBIK | ANĐELIKA ĆOSIĆ- LIKOVNJACI | MAJA KANĐERA- OČUVANJESLOVAČKE KULTURNE BAŠTINE | SNJEŽANA KUBALA - READERS` CLUB | ANA-MARI KUNCINAM- VJERONAUČNA SKUPINA |

7.RAZRED

| sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|-----|---|--|--|---|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | SLOVAČKI JEZIK IVA PAVLOVIĆ- EKOLOZI |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | SR | NJEMAČKI JEZIK ANĐELIKA ČOSIĆ- LIKOVNJACI | SLOVAČKI JEZIK SILVIJA KNEŽEVIĆ - DOP ENGLSKI JEZIK KATARINA HLOBIK- CVJEČARI | INFORMATIKA | NJEMAČKI JEZIK IVA PAVLOVIĆ-DOP KEMIJA IRENA DUJMOVIĆ- RUČNI RAD |
| 8. | RAZREDNICA KATARINA NAJMENIK | SILVIJA KNEŽEVIĆ – DOD ENGLSKI JEZIK | SILVIJA KNEŽEVIĆ - AMERICAN CULTURE CLUB | IRENA DUJMOVIĆ- DOP MAT/2.TJEDAN IVAN VODOPIĆ - ZBOR | MAJA KANĐERA- OČUVANJESLOVAČKE KULTURNE BAŠTINE |

8. RAZRED

| sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|-----|---|--|---|---|--|
| 1. | SLOVAČKI JEZIK PEDAGOGINJA TAMARA MAZUR (UČIONICA BR. 7.) | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | NJEMAČKI JEZIK ĐURĐICA IVANOVIĆ- DOP HRVATSKI JEZIK IVA PAVLOVIĆ- EKOLOZI |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | SR | INFORMATIKA | INFORMATIKA | NJEMAČKI JEZIK IVAN VODOPIĆ – GLAZBENA RADIONICA | SLOVAČKI JEZIK IVA PAVLOVIĆ-DOP KEMIJA |
| 8. | RAZREDNICA IVA PAVLOVIĆ | IRENA DUJMOVIĆ- DOP MAT/ 1.TJEDAN BOJAN FUDERER /2.TJEDAN | SILVIJA KNEŽEVIĆ - AMERICAN CULTURE CLUB | SILVIJA KNEŽEVIĆ- DOD ENGLNESKI JEZIK | SILVIJA KNEŽEVIĆ- DOP ENGLNESKI JEZIK IRENA DUJMOVIĆ- DOD MATEMATIKA |

Dežurstvo učitelja predmetne nastave za vrijeme odmora

PONEDJELJAK

| razr. sat | 10 min. prije početka nastave | 1. sat | 2. sat | PRVI VELIKI ODMOR dvorište | 3. sat | DRUGI VELIKI ODMOR blagovaonica | 4. sat | 5. sat | 6. sat | 7. sat |
|--------------|--|------------|------------|-------------------------------------|------------|--|------------|------------|------------|------------|
| 5. | S.Kubala | S.Kubala | S.Kubala | S.Kubala | M.Kandera | M.Kandera | I.Dujmović | K.Najmenik | K.Najmenik | B.Fuderer |
| 6. | Đ.Ivanović | Đ.Ivanović | Đ.Ivanović | Đ.Ivanović | S.Kubala | S.Kubala | S.Kubala | B.Fuderer | K.Hlobik | K.Hlobik |
| 7. | I.Dujmović | I.Dujmović | I.Dujmović | I.Dujmović | K.Najmenik | K.Najmenik | A.Kuncinam | I.Pavlović | I.Pavlović | K.Najmenik |
| 8. | M.Kandera | M.Kandera | S.Knežević | S.Knežević | I.Dujmović | I.Dujmović | Đ.Ivanović | K.Hlobik | B.Fuderer | I.Pavlović |

UTORAK

| razr. sat | 10 min. prije početka nastave | 1. sat | 2. sat | PRVI VELIKI ODMOR dvorište | 3. sat | DRUGI VELIKI ODMOR blagovaonica | 4. sat | 5. sat | 6. sat | 7. sat |
|--------------|--|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|------------|--|-----------------------|-----------------------|------------|------------|
| 5. | S.Knežević | S.Knežević | S.Knežević | S.Knežević | K.Najmenik | K.Najmenik | A.Ćosić/ B.Fuderer | A.Ćosić/ B.Fuderer | B.Fuderer | |
| 6. | A.Ćosić/ B.Fuderer | A.Ćosić/ B.Fuderer | A.Ćosić/ B.Fuderer | A.Ćosić/ B.Fuderer | I.Dujmović | I.Dujmović | I.Dujmović | I.Pavlović | I.Pavlović | |
| 7. | B.Fuderer/ A.Ćosić | B.Fuderer/ A.Ćosić | B.Fuderer/ A.Ćosić | B.Fuderer/ A.Ćosić | S.Knežević | S.Knežević | K.Najmenik | K.Najmenik | K.Hlobik | S.Knežević |
| 8. | I.Pavlović | I.Pavlović | I.Pavlović | I.Pavlović | I.Pavlović | I.Pavlović | B.Fuderer/ A.Ćosić | B.Fuderer/ A.Ćosić | I.Dujmović | B.Fuderer |

SRIJEDA

| razr. sat | 10 min. prije početka nastave | 1. sat | 2. sat | PRVI VELIKI ODMOR dvorište | 3. sat | DRUGI VELIKI ODMOR blagovaonica | 4. sat | 5. sat | 6. sat | 7. sat |
|--------------|-------------------------------|------------|-------------------------|----------------------------|------------|---------------------------------|------------|------------|------------|-----------|
| 5. | A.Kuncinam | A.Kuncinam | I.Pavlović/ K.Hlobik | I.Pavlović/ K.Hlobik | I.Pavlović | I.Pavlović | I.Dujmović | D.Perlić | B.Fuderer | |
| 6. | K.Hlobik | K.Hlobik | Đ.Ivanović | Đ.Ivanović | A.Kuncinam | A.Kuncinam | K.Hlobik | I.Dujmović | D.Perlić | |
| 7. | D.Perlić | D.Perlić | D.Perlić | D.Perlić | K.Hlobik | K.Hlobik | A.Kuncinam | B.Fuderer | S.Knežević | M.Kanđera |
| 8. | Đ.Ivanović | Đ.Ivanović | A.Kuncinam | A.Kuncinam | I.Dujmović | I.Dujmović | D.Perlić | K.Hlobik | K.Hlobik | B.Fuderer |

ČETVRTAK

| razr. sat | 10 min. prije početka nastave | 1. sat | 2. sat | PRVI VELIKI ODMOR dvorište | 3. sat | DRUGI VELIKI ODMOR blagovaonica | 4. sat | 5. sat | 6. sat | 7. sat |
|--------------|-------------------------------|------------|------------|----------------------------|------------|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| 5. | K.Hlobik | K.Hlobik | K.Najmenik | K.Najmenik | K.Najmenik | K.Najmenik | I.Vodopić | D.Perlić | I.Dujmović | M.Kanđera |
| 6. | I.Vodopić | I.Vodopić | K.Hlobik | K.Hlobik | Đ.Ivanović | Đ.Ivanović | B.Fuderer | S.Knežević | D.Perlić | |
| 7. | K.Najmenik | K.Najmenik | I.Vodopić | I.Vodopić | K.Hlobik | K.Hlobik | S.Knežević | I.Dujmović | B.Fuderer | B.Fuderer |
| 8. | Đ.Ivanović | Đ.Ivanović | Đ.Ivanović | Đ.Ivanović | I.Vodopić | I.Vodopić | D.Perlić | B.Fuderer | S.Knežević | S.Knežević |

PETAK

| razr. sat | 10 min. prije početka nastave | 1. sat | 2. sat | PRVI VELIKI ODMOR dvorište | 3. sat | DRUGI VELIKI ODMOR blagovaonica | 4. sat | 5. sat | 6. sat | 7. sat |
|--------------|-------------------------------|------------|------------|----------------------------|------------|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| 5. | A.Kuncinam | A.Kuncinam | S.Kubala | I.Dujmović | K.Hlobik | K.Hlobik | K.Hlobik | I.Dujmović | | |
| 6. | S.Kubala | S.Kubala | M.Kanđera | M.Kanđera | M.Kanđera | M.Kanđera | I.Dujmović | Đ.Ivanović | S.Knežević | A.Kuncinam |
| 7. | B.Fuderer | B.Fuderer | K.Hlobik | K.Hlobik | I.Dujmović | I.Dujmović | M.Kanđera | I.Pavlović | I.Pavlović | S.Knežević |
| 8. | K.Hlobik | K.Hlobik | A.Kuncinam | A.Kuncinam | I.Pavlović | I.Pavlović | S.Knežević | S.Knežević | I.Dujmović | M.Kanđera |

Prijevoz učenika

| Redni broj | Dan | Vrijeme | |
|------------|-------------|------------------------|-----------------------|
| | | Dovoza učenika u školu | Odvoza učenika kućama |
| 1. | ponedjeljak | 7.35 | 14.00 |
| 2. | utorak | 7.35 | 14.00 |
| 3. | srijeda | 7.35 | 14.00 |
| 4. | četvrtak | 7.35 | 14.00 |
| 5. | petak | 7.35 | 14.00 |

Prehrana učenika

| DAN | Prvi tjedan | Drugi tjedan | Treći tjedan | Četvrti tjedan |
|--------------------|---|---|---|---|
| Ponedjeljak | SENDVIČ VOĆE SOK ILI CEDEVITA | PILEĆI MEDALJONI KRUH KEČAP MAJONEZA VOĆE SOK ILI CEDEVITA | KRUH S PAŠTETOM VOĆE ČAJ | PILEĆI MEDALJONI KRUH KEČAP MAJONEZA VOĆE SOK ILI CEDEVITA |
| Utorak | ŠPAGETI BOLONJEZ SALATA VOĆE SOK ILI CEDEVITA | GULAŠ KRUH SALATA VOĆE SOK ILI CEDEVITA | ĆUFTE KRUH VOĆE SOK ILI CEDEVITA | RIŽOTO S MESOM I POVRĆEM SALATA VOĆE |
| Srijeda | HRENOVKE KRUH KEČAP, MAJONEZA VOĆE SOK ILI CEDEVITA | TJESTETNINA S KRUMPIROM SALATA VOĆE SOK ILI CEDEVITA | TJESTENINA S JAJIMA, CIKLA VOĆE SOK ILI CEDEVITA | TJESTENINA SA SIROM SENSIA SNACK VANILIJA + ŽITARICE SOK ili CEDEVITA |
| Četvrtak | GRAH S KOBASICOM KRUH SALATA VOĆE | VARIVO OD KELJA S KOBASICOM KRUH VOĆE | PILEĆI PAPRIKAŠ KRUH VOĆE | VARIVO OD MAHUNA S KOBASICOM KRUH VOĆE |
| Petak | DOMAĆE LEPINJE JOGURT DESERT | BUREK SA SIROM JOGURT DESERT | DOMAĆE LEPINJE JOGURT DESERT | KNEDLE SA ŠLJIVAMA KISELO VRHNJE DESERT |

U školi je organizirana prehrana učenika. Svim učenicima prehranu financira Ministarstvo znanosti i obrazovanja u iznosu od 1,33 € po učeniku.

Raspored primanja roditelja

RAZREDNA NASTAVA

| razred | dan | vrijeme | razrednica |
|-----------------------|-------------|----------------|-----------------|
| I. r. | ponedjeljak | 9.35 - 10.20 | Mirjana Maras |
| II. r. | ponedjeljak | 12.15. - 13.00 | Vesna Hacekova |
| III. r | srijeda | 9.35 - 10.20 | Svjetlana Pavić |
| IV. r | srijeda | 10.35 - 11.20 | Mara Krivošić |
| PŠ LAĐ | utorak | 10.35 - 11.20 | Biljana Šišan |
| PŠ BN I. i III. r. | srijeda | 10.35 - 11.20 | Ivana Šimurda |
| PŠ BN II. i IV. r. | ponedjeljak | 10.35 - 11.20 | Tanja Kozina |

PREDMETNA NASTAVA

Razrednici

| razred | dan | vrijeme | razrednik-ca |
|----------|---|------------------------------|-------------------|
| V. r. | utorak | 9.35 – 10.20 | Bojan Fuerer |
| VI. r. | ponedjeljak | 10.35 – 11.20 | Katarina Hlobik |
| VII. r. | ponedjeljak | 10.35 – 11.20 | Katarina Najmenik |
| VIII. r. | 1. tjedan - utorak 2. tjedan - srijeda | 10.35 – 11.20 8.35 – 9.20 | Iva Pavlović |

Predmetni učitelji

| učitelj-ica | dan | vrijeme |
|-------------------|--|---|
| Irena Dujmović | utorak | 11.25 - 12.10 |
| Đurđica Ivanović | ponedjeljak | 9.35 - 10.20 |
| Silvija Knežević | Jelisavac – utorak Breznica Našička - ponedjeljak | 10.35 - 11.20 9.35 - 10.20 |
| Snježana Kubala | Jelisavac – utorak Breznica – srijeda Lađanska - petak | 9.35 - 10.20 9.35 - 10.20 9.35 - 10.20 |
| Ana-Mari Kuncinam | Lađanska - utorak Breznica Našička - četvrtak Jelisavac – petak | 9.35 - 10.20 9.35 - 10.20 12.15 - 13.00 |
| Anđelika Čosić | utorak | 9.35 - 10.20 |
| Mirjana Radović | Lađanska, Breznica - četvrtak Jelisavac – petak | 12.15 – 13.00 9.35 - 10.20 |
| Domagoj Perlić | srijeda | 9.35 - 10.20 |
| Maja Kanđera | četvrtak | 9.35 - 10.20 |
| Ivan Vodopić | ponedjeljak | 13.05 – 13.50 |

3.2 Godišnji kalendar rada

| | Mjesec | Broj dana | | Blagdani i neradni dani | Dan škole, grada, općine, župe (nenastavni dani) |
|---|-------------------------------|------------|------------|---|--|
| | | radnih | nastavnih | | |
| I. polugodište od 4. rujna do 22. prosinca | IX. | 21 | 20 | | |
| | X. | 20 | 19 | | 5. 10. Dan učitelja, stručni izlet učitelja, nenastavni dan (ili 15.12.) Jesenski odmor učenika 30. listopada – 1. studenoga |
| | XI. | 21 | 21 | 1. 11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Dom. rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara | |
| | XII. | 19 | 16 | 25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan | Prvi dio zimskog odmora učenika od 24. prosinca do 5. siječnja |
| | UKUPNO I. polugodište | 81 | 76 | 4 | |
| II. polugodište od 8. siječnja do 21. lipnja | I. | 22 | 18 | 1. 1. Nova godina 6. 1. Sv. tri kralja | |
| | II. | 21 | 16 | | Drugi dio zimskog odmora učenika od 19.do 23. veljače |
| | III. | 21 | 19 | 31. 3. Uskrs | Proletni odmor učenika od 28.3. do 5. travnja |
| | IV. | 21 | 17 | 1. 4. Uskrsni ponedjeljak | |
| | V. | 21 | 20 | 1. 5. Praznik rada 30. 5. Dan državnosti i Tijelovo | 31.5. nenastavni dan |
| | VI. | 20 | 11 | 22. 6. Dan antifašističke borbe | 12. 6. Dan škole 13. 6. Antunovo, Dan Grada, nenastavni dan 19. 6. sportski dan 20. 6. ispraćaj osmaša, nenastavni dan 21. 6. sjednice razrednih vijeća, nenastavni dan Ljetni odmor učenika od 24. lipnja |
| | VII. | 23 | 0 | | 8. srpnja Dan sela |
| | VIII. | 20 | 0 | 5. 8. Dan dom. zahvalnosti 15. 8. Velika gospa | |
| | UKUPNO II. polugodište | 169 | 101 | 9 | |
| UKUPNO: | 250 | 177 | 13 | | |

Upis djece u prvi razred

Upis djece u prvi razred obaviti će se prema planu koje donosi Upravni odjel za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije.

Uvid u nastavu

Uvid u nastavu bit će tijekom veljače. U dogovoru s učiteljima načiniti će se detaljan raspored.

Plan pregleda pedagoške dokumentacije

Pedagoška dokumentacija pregledava se kontinuirano tijekom školske godine.

BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE

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

GRADSKI I MJESNI BLAGDANI

- Breznica Našička, 11. studenoga Sv. Martin, mjesni blagdan
- Našice, 13. lipnja Sveti Antun, Dan Grada
- Jelisavac, 8. srpnja Sv. Elizabeta, mjesni blagdan
- Lađanska, 26. srpnja Sv. Ana, mjesni blagdan

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| RAZRED | BROJ UČENIKA | DJEVOJČICA | IOPP | PP | BROJ ODJELA | PREHRANA | PUTNICI LAĐ | PUTNICI BN | RAZREDNIK-CA |
|----------------------------|--------------|------------|-----------|----------|-------------|------------|-------------|------------|----------------------------|
| MATIČNA ŠKOLA | | | | | | | | | |
| 1. | 9 | 2 | | 1 | 1 | 9 | | | Mirjana Maras |
| 2. | 9 | 4 | | 1 | 1 | 9 | | | Vesna Hacekova |
| 3. | 8 | 2 | | | 1 | 8 | | | Svjetlana Pavić |
| 4. | 9 | 5 | | 1 | 1 | 9 | | | Mara Krivošić |
| UKUPNO RN MŠ | 35 | 13 | | 3 | 4 | 35 | 0 | 0 | |
| 5. | 28 | 10 | 3 | 13 | 1 | 28 | 3 | 8 | Bojan Fuderer |
| 6. | 18 | 9 | 1 | | 1 | 18 | | 7 | Katarina Hlobik |
| 7. | 20 | 14 | 1 | 1 | 1 | 20 | 2 | 6 | Katarina Najmenik |
| 8. | 23 | 8 | 4 | 1 | 1 | 23 | 6 | 4 | Iva Pavlović |
| UKUPNO PN MŠ | 89 | 41 | 9 | | 4 | 89 | 11 | 25 | |
| UKUPNO MŠ | 124 | 54 | 9 | 6 | 8 | 124 | 11 | 25 | |
| PŠ BREZNICA NAŠIČKA | | | | | | | | | |
| 1. i 3. | 8 | 2 | 1 | | 1 | 8 | | | Ivana Šimurda |
| 2. i 4. | 7 | 5 | | | 1 | 7 | | | Maja Knežević/Tanja Kozina |
| UKUPNO BN | 15 | 7 | 1 | 0 | 2 | 15 | 0 | 0 | |
| PŠ LAĐANSKA | | | | | | | | | |
| 1., 2., 3. i 4. | 9 | 4 | 1 | | 1 | 9 | | | Biljana Šišan |
| UKUPNO LAĐ | 9 | 4 | 1 | 0 | 1 | 9 | 0 | 0 | |
| UKUPNO RN MŠ+PŠ | 59 | 24 | 2 | 2 | 7 | 59 | 0 | 0 | |
| SVEUKUPNO MŠ+PŠ | 148 | 65 | 11 | 6 | 11 | 148 | 11 | 25 | |

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblici rada

| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
|--|--|-----|------|-----|----|-----|------|-------|--------|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | - | 1 | 1 | - | 3 | 1 | 1 | 4 | 11 |
| Redoviti program uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 6 |
| Posebni program | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

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

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

| Nastavni predmet | Godišnji fond sati redovne nastave po razrednim odjelima | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|-----|------|-----|----------|------|-----|------|-------|------------|------------|---------------------|-----------|----------|-------------|----------|----------|----------|---------|--|
| | Matična škola Jelisavac | | | | | | | | | | | PŠ Breznica Našička | | | PŠ Lađanska | | Ukupno | Ukupno | | |
| | I. | II. | III. | IV. | I. - IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | V. - VIII. | I. - VIII. | I. i III. | II. i IV. | I. - IV. | I. - IV. | I. - IV. | I. - IV. | I. - IV. | MŠ - PŠ | |
| Hrvatski j. | 175 | 175 | 175 | 175 | 700 | 175 | 175 | 140 | 140 | 630 | 1330 | 175 | 175 | 350 | 175 | | 175 | 1225 | 1855 | |
| Likovna k. | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 | 280 | 35 | 35 | 70 | 35 | | 35 | 245 | 385 | |
| Glazbena k. | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 | 280 | 35 | 35 | 70 | 35 | | 35 | 245 | 385 | |
| Engleski j. | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 560 | 70 | 70 | 140 | 70 | | 70 | 490 | 770 | |
| Slovački j. | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 560 | | | 0 | | | 0 | 280 | 560 | |
| Informatika | | | | | | 70 | 70 | | | 140 | 140 | | | | | | | | 140 | |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 560 | 140 | 140 | 140 | 140 | 560 | 1120 | 140 | 140 | 280 | 140 | | 140 | 980 | 1540 | |
| Priroda | | | | | 0 | 52,5 | 70 | | | 122,5 | 122,5 | | | 0 | | | 0 | 0 | 122,5 | |
| Biologija | | | | | 0 | | | 70 | 70 | 140 | 140 | | | 0 | | | 0 | 0 | 140 | |
| Kemija | | | | | 0 | | | 70 | 70 | 140 | 140 | | | 0 | | | 0 | 0 | 140 | |
| Fizika | | | | | 0 | | | 70 | 70 | 140 | 140 | | | 0 | | | 0 | 0 | 140 | |
| P i d | 70 | 70 | 70 | 105 | 315 | | | | | 0 | 315 | 70 | 70 | 140 | 70 | | 70 | 525 | 525 | |
| Povijest | | | | | 0 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 280 | | | 0 | | | 0 | 0 | 280 | |
| Geografija | | | | | 0 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 262,5 | 262,5 | | | 0 | | | 0 | 0 | 262,5 | |
| Tehnička k. | | | | | 0 | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 | 140 | | | 0 | | | 0 | 0 | 140 | |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 70 | 385 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 665 | 105 | 105 | 210 | 105 | | 105 | 700 | 980 | |
| UKUPNO | 700 | 700 | 700 | 700 | 2800 | 875 | 910 | 945 | 945 | 3675 | 6475 | 630 | 630 | 1260 | 630 | 0 | 630 | 4690 | 8365 | |
| SR | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 | 280 | 35 | 35 | 70 | 35 | | 35 | 245 | 385 | |
| SVEUKUPNO | 735 | 735 | 735 | 735 | 2940 | 910 | 945 | 980 | 980 | 3815 | 6755 | 665 | 665 | 1330 | 665 | 0 | 665 | 4935 | 8750 | |

Planirani sati vezani su uz godišnje izvedbene kurikulume za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e-Dnevniku pojedinog razrednog odjela.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

| | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|---|------------------------|--------------|------------|---------------------|----------------|------------|
| | | | | | T | G |
| V J E R O N A U K | I. MŠ | 9 | 1 | Ana – Mari Kuncinam | 2 | 70 |
| | II. MŠ | 9 | 1 | Ana – Mari Kuncinam | 2 | 70 |
| | III. MŠ | 8 | 1 | Ana – Mari Kuncinam | 2 | 70 |
| | IV. MŠ | 9 | 1 | Ana – Mari Kuncinam | 2 | 70 |
| | PŠ LAĐ. I. – IV. | 2+1+4+2 | 1 | Ana – Mari Kuncinam | 2 | 70 |
| | PŠ NB I. i III. | 3+5 | 1 | Ana – Mari Kuncinam | 2 | 70 |
| | PŠ NB II. i IV. | 6+1 | 1 | Ana – Mari Kuncinam | 2 | 70 |
| | UKUPNO I. – IV. | 59 | 7 | 1 | 14 | 490 |
| V J E R O N A U K | V. | 28 | 1 | Ana – Mari Kuncinam | 2 | 70 |
| | VI. | 18 | 1 | Ana – Mari Kuncinam | 2 | 70 |
| | VII. | 20 | 1 | Ana – Mari Kuncinam | 2 | 70 |
| | VIII. | 23 | 1 | Ana – Mari Kuncinam | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | 89 | 4 | 1 | 8 | 280 | |
| UKUPNO I. – VIII. | 148 | 11 | 1 | 22 | 770 | |

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

| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|---------------|--------------|------------|---------------------|----------------|------------|
| | | | | T | G |
| IV. MŠ | 6 | 1 | Silvija Knežević | 2 | 70 |
| IV. PŠ BN | 1 | 1 | Silvija Knežević | 2 | 70 |
| V. | 15 | 1 | Silvija Knežević | 2 | 70 |
| VI. | 13 | 1 | Silvija Knežević | 2 | 70 |
| VII. | 9 | 1 | Silvija Knežević | 2 | 70 |
| VIII. | 9 | 1 | Silvija Knežević | 2 | 70 |
| Ukupno | 53 | 6 | 1 | 12 | 420 |

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|----------------|--------------|------------|---------------------|----------------|------------|
| | | | | T | G |
| 1. | 9 | 1 | Mirjana Radović | 2 | 70 |
| 2. | 9 | 1 | Mirjana Radović | 2 | 70 |
| 3. | 8 | 1 | Mirjana Radović | 2 | 70 |
| 4. | 9 | 1 | Mirjana Radović | 2 | 70 |
| 1. - 4. LAĐ | 9 | 1 | Mirjana Radović | 2 | 70 |
| 1. - 4. BN | 15 | 1 | Mirjana Radović | 2 | 70 |
| VII. | 20 | 1 | Bojan Fuderer | 2 | 70 |
| VIII. | 23 | 1 | Bojan Fuderer | 2 | 70 |
| Ukupno | 102 | 8 | 2 | 16 | 560 |

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

RAZREDNA NASTAVA

| Red. broj | Nastavni predmet | Razred | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|------------------------|------------|--------------|---------------------|------------|--|
| | | | | T | G | |
| 1. | Hrvatski jezik | I. r. | 2 | 1 | 35 | Mirjana Maras |
| | Matematika | | 2 | | | |
| 2. | Hrvatski jezik | II. r. | 3 | 1 | 35 | Vesna Hacekova |
| | Matematika | | 4 | | | |
| 3. | Hrvatski jezik | III. r. | 2 | 1 | 35 | Svjetlana Pavić |
| | Matematika | | 2 | | | |
| 4. | Hrvatski jezik | IV. | 2 | 1 | 35 | Mara Krivošić |
| | Matematika | | 2 | | | |
| 5. | Hrvatski jezik | I./III. BN | 3 | 1 | 35 | Ivana Šimurda |
| | Matematika | | 2 | | | |
| 6. | Hrvatski jezik | II./IV. BN | 3 | 1 | 35 | Maja Knežević Tanja Kozina, zamjena |
| | Matematika | | 3 | | | |
| 7. | Hrvatski jezik | I./IV. LAĐ | 4 | 1 | 35 | Biljana Šišan |
| | Matematika | | 0 | | | |
| | UKUPNO I. – IV. | 7 | 19 | 7 | 245 | 7 |
| | | | 15 | | | |

PREDMETNA NASTAVA

| Red. broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|--------------------------|--------------|--------------|---------------------|------------|------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | Engleski jezik | 1 | 9 | 1 | 35 | Snježana Kubala |
| 2. | Engleski jezik | 2 | 9 | 2 | 70 | Silvija Knežević |
| 3. | Geografija - Povijest | 1 | 5 | 1 | 35 | Katarina Hlobik |
| 4. | Hrvatski jezik | 1 | 10 | 1 | 35 | Katarina Najmenik |
| 5. | Hrvatski jezik | 2 | 12 | 1 | 35 | Đurđica Ivanović |
| 6. | Kemija | 1 | 11 | 1 | 35 | Iva Pavlović |
| 7. | Biologija | 1 | 5 | 1 | 35 | Iva Pavlović |
| 8. | Matematika | 4 | 33 | 2 | 70 | Irena Dujmović |
| | UKUPNO V. - VIII. | 13 | 94 | 10 | 350 | 7 |
| | UKUPNO I. - VIII. | 20 | 113 | 17 | 595 | 14 |

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**RAZREDNA NASTAVA**

| Red. broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|------------------------|--------------|--------------|---------------------|------------|------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | Matematika | I. | 3 | 1 | 35 | Mirjana Maras |
| 2. | Matematika | II. | 3 | 1 | 35 | Vesna Hacekova |
| 3. | Priroda i društvo | III. | 2 | 1 | 35 | Svjetlana Pavić |
| 4. | Matematika | IV. | 9 | 1 | 35 | Mara Krivošić |
| 5. | Matematika | I./III. BN | 3 | 1 | 35 | Ivana Šimurda |
| 6. | Matematika | II./IV. BN | 2 | 1 | 35 | Tanja Kozina |
| 7. | Matematika | I.-IV. | 5 | 1 | 35 | Biljana Šišan |
| | UKUPNO I. - IV. | 7 | 27 | 7 | 245 | 7 |

PREDMETNA NASTAVA

| Red. broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|--------------------------|--------------|--------------|---------------------|------------|------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | Engleski Jezik | 2 | 10 | 2 | 70 | Silvija Knežević |
| 2. | Engleski Jezik | 1 | 9 | 1 | 35 | Snježana Kubala |
| 3. | Geografija - Povijest | 1 | 8 | 1 | 35 | Katarina Hlobik |
| 4. | Matematika | 1 | 8 | 1 | 35 | Irena Dujmović |
| | UKUPNO V. - VIII. | 5 | 35 | 5 | 175 | 4 |
| | UKUPNO I. - VIII. | 12 | 62 | 12 | 420 | 11 |

4.3. Obuka plivanja

| Red. br. | Razred | Broj neplivača | | |
|----------|--------|----------------|---|--------|
| | | M | Ž | Ukupno |
| | | | | |

| Mjesto izvođenja | Broj sati | Izvršitelj |
|------------------|-----------|------------|
| | | |

Ove šk. god. neće biti obuke plivanja.

4.4. Plan njegovanja Slovačkog jezika i kulture

4.4.1. Tjedni i godišnji broj sati njegovanja Slovačkog jezika i kulture.

| NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA | | | | |
|---|---|--|-------------|---------------|
| Redni broj | Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima | Razredni odjeli | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Redovita nastava | I - IV. 8 , V. - VIII. 8 | 16 | 560 |
| 2. | Izvanastavne aktivnosti | Očuvanje slovačke kulturne baštine | 6 | 210 |
| UKUPNO | | | 22 | 770 |

4.4.2. Broj učenika po razrednim odjelima koji njeguju Slovački jezik i kulturu.

| Slovački jezik i kultura | | | | |
|---------------------------------|--------------------|---------------------|-----------|---------------|
| RAZRED | BROJ ODJELA | BROJ UČENIKA | | |
| | | M | Ž | UKUPNO |
| I. | 1 | 5 | 2 | 7 |
| II. | 1 | 3 | 3 | 6 |
| III. | 1 | 7 | 2 | 9 |
| IV. | 1 | 5 | 5 | 10 |
| UKUPNO I.-IV. | 4 | 20 | 12 | 32 |
| V. | 1 | 9 | 6 | 15 |
| VI. | 1 | 7 | 4 | 11 |
| VII. | 1 | 5 | 7 | 12 |
| VIII. | 1 | 8 | 4 | 12 |
| UKUPNO V. -VIII. | 4 | 29 | 21 | 50 |
| UKUPNO I. - VIII. | 8 | 49 | 33 | 82 |

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

5. 1. Plan rada ravnatelja

| SADRŽAJ RADA | Predvideno vrijeme ostvarivanja | Predvideno vrijeme u satima |
|--|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA | | |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 20 |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 15 |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 15 |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 15 |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 30 |
| 1.7. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 20 |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 20 |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 20 |
| 1.13. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | | |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 30 |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 20 |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 20 |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 20 |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 20 |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 15 |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 15 |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 30 |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 30 |
| 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 30 |
| 2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 10 |
| 2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 20 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 30 |
| 2.17. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | | |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 30 |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 25 |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 20 |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 20 |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 20 |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 20 |

| | | |
|--|-----------|----|
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 20 |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 20 |
| 3.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE | | |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 30 |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| 4.3. Ostali poslovi | IX – VIII | 25 |
| 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | | |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 20 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 20 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 20 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 20 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 20 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | | 20 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | | 20 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 25 |
| 6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | | |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 20 |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 20 |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 20 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 10 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 10 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 20 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 10 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 23 |
| 7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | | |
| 7.1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 20 |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 20 |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 20 |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 10 |
| 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 10 |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 20 |
| 7.8. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| 7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 20 |
| 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 20 |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 10 |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom | IX – VIII | 20 |
| 7.14. Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 10 |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |

| | | |
|---|-----------|-------------|
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 15 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 10 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE | | |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 10 |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 60 |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 10 |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 21 |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | | |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 50 |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 50 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: | | 1768 |

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

| PODRUČJA RADA / PROGRAMSKI SADRŽAJI / AKTIVNOSTI | CILJEVI / SVRHA | ZADACI / ZADAĆE | NAČINI REALIZACIJE / OBLICI I METODE RADA | NOSITELJI / SUBJEKTI | MJESEC U GODINI | SATI | ISHODI |
|--|--|--|--|--|-----------------|------|---|
| 1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija | | | | | | | |
| 1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | Ispitivanje i utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja. Izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. | Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrđiti odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje sukladno anketiranju i SWOT analizi. | Rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje i savjetovanje, anketiranje. | stručni suradnici, ravnatelj, učitelji | 3.-9. | 40 | Identificirati odgojno-obrazovne potrebe. |
| 1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole. | Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih predmeta i prilagođene programe. | Izrada dokumentacije, uvidi u dokumentaciju, provjera usklađenosti sa zakonskim propisima. | ravnatelj, stručni suradnici, učitelji | 8., 9., 10. | 110 | Planirati odgojno-obrazovni rad i utvrditi ishode. |
| 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu. | Poticanje učitelja za primjenu digitalne tehnologije i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme. | Istraživanje, stručno usavršavanje, uvidi u ponude za opremanje, suradnja s osnivačem. | stručni suradnik pedagog, ravnatelj | 8.-6. | 40 | Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičku opremu u odgojno-obrazovnom procesu. |
| UKUPNO SATI: 190 | | | | | | | |
| 2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnim procesima | | | | | | | |
| 2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela | Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja. Provesti testiranje kandidata za upis. Pripremiti dokumentaciju za upis i eventualne programe školovanja. | Upisati djecu u prvi razred za narednu školsku godinu. | Razgovor, testiranje, obrada podataka, priprema dokumentacije. | stručni suradnik pedagog, školska liječnica, odgajatelj, Upravni odjel za obrazovanje i mlade Osječko- | 2. – 8. | 70 | Procijeniti spremnost djece za upis u 1.razred. Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema |

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---------|-----|---|
| | | | | baranjske županije, ravnatelj | | | njima formirati razredne odjele. Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. razred i djecu kojoj je potrebna druga opservacija. |
| 2.2. Uvođenje novih programa i inovacija | Implementacijom novih programa poboljšati odgojni i obrazovni rad škole. | Izraditi plan i program sudjelovanja u raznim programima podržanim od strane MZO-a te plan nabave suvremenih multimedijalnih pomagala te didaktičkih pomagala. | Procjene, razgovori, izrada dokumentacije. | stručni suradnik pedagog, ravnatelj, učitelji, računovođa | 9. – 8. | 30 | Unaprijediti odgojni i obrazovni rad škole primjenom suvremenih multimedijalnih pomagala i didaktičkih materijala. |
| 2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | Unaprijediti odgojno-obrazovni rad. | Osvremenjivanje nastavnog procesa. | individualni razgovori, analitičko promatranje, savjetovanje, kritički prijatelj | stručni suradnik pedagog, učitelji, ravnatelj | 9.- 8. | 100 | Optimizirati uvjete za ostvarivanje odgojno- obrazovnog rada. |
| 2.4. Rad s učenicima s teškoćama | Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s teškoćama. Uspješna integracija i socijalizacija tih učenika. | Identificirati učenike s teškoćama. | pedagoško praćenje, razgovori, analiza dokumentacije, opservacija učenika | stručni suradnik pedagog i psiholog, učitelji, školski liječnik, CZSS, roditelji, vanjski suradnici. | 9. - 6. | 100 | Identificirati i pratiti realizaciju plana i programa učenika s teškoćama. |
| 2.5. Savjetodavni rad i suradnja | Savjetovanje i pružanje pomoći i podrške. | Pružiti kvalitetnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima. | pedagoške radionice, razgovori savjetovanja, sociometrija, savjetovanje s vanjskim suradnicima, razgovori s roditeljima, roditeljski sastanci | učitelji, roditelji, pedagog, lokalna zajednica, školski liječnik | 9. -8. | 350 | Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika. |
| 2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika. | Poticati zdrave stilove života. | opservacija učenika, suradnja s liječnikom i CZSS-om, savjetovanje | učitelji, roditelji, pedagog, lokalna | | | Identificirati područja zdravstvene zaštite |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------|-----|--|
| | | | roditelja, roditeljski sastanci, predavanje i savjetovanje MUP-a | zajednica, školski liječnik, MUP | 9.-6. | 110 | koja zahtijevaju poseban pristup. Prilagoditi sadržaje vanjskih suradnika uzrastu djeteta. |
| 2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | Opći cilj za sve aktivnosti: osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko obrazovanje. | Pravovremeno informiranje učenika i suradnja sa različitim institucijama, udrugama i vanjskim suradnicima. | individualni i skupni rad u razredu i izvan škole, posjete, testiranja, prijave | razrednik, pedagog, CISOK, HZZ, vanjski suradnici | 1.-8. | 100 | Osigurati odabir i upis srednje škole po željama i mogućnostima učenika. |
| 2.8. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog i javnog djelovanja škole | Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole. Približavanje kulturnog sadržaja učenicima. Sudjelovati u organizaciji događanja i biti koordinator po potrebi. | Predvidjeti i implementirati aktivnosti u postojeći Školski kurikulum i Godišnji plan i program škole. | javne priredbe, izložbe, humanitarne akcije | pedagog, ravnatelj, KUD, svi djelatnici škole učenici, roditelji, predstavnici drugih institucija | 9.-6. | 140 | Primijeniti građanska znanja pri javnom i kulturnom djelovanju škole. Integrirati kulturne sadržaje u svakodnevni život škole. |
| 2.9. Sudjelovanje u izradi i realizaciji operativnog plana stažiranja pripravnika / mentoriranje pri stručnoj praksi | Osigurati detaljne uvide u rad stručnog suradnika pedagoga. | Pratiti napredak u radu pripravnika/studneta; usmjeravati izradu dokumentacije i realizaciju neposrednog odgojno-obrazovnog djelovanja. | individualna savjetovanja, analize dokumentacije, uvidi nastave, vođenje savjetodavnih razgovora, realizacije pedagoških radionica | pedagog, ravnatelj, stručni suradnici (vanjski) po potrebi | 9.-8. | 110 | Osigurati osposobljenost pripravnika/studenta za daljnji rad i napredak te polaganje stručnog ispita. |

UKUPNO SATI: 1100

3. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------------|------------|----|--|
| 3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve. | Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na | Izrada obrazaca za prikupljanje podataka, prikupljanje podataka individualni razgovori sa svim sudionicima odgojno-obrazovnih procesa, uvidi u nastavu, izvješće o | pedagog, svi učitelji, ravnatelj | 3.,4. i 5. | 80 | Analizirati odgojno-obrazovne rad i rezultate. Preporučiti mjere za unaprjeđenje rada. |
|---|--|---|--|----------------------------------|------------|----|--|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-------|----|---|
| | | utvrđenu svrhu rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada. | rezultatima analiza. | | | | |
| 3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa | Odrediti smjernice unapređivanja odgojno-obrazovnih procesa na osnovi rezultata istraživanja i provedbe postupka vrednovanja i samovrednovanja. | Osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata te provoditi akcijska istraživanja i projekte. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na cilj istraživanja i/ili projekta. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. | Prema metodologiji rada na istraživanju/projektu Istraživanje i prikupljanje podataka. Izrada izvješća o rezultatima i prezentacija rezultata (Učiteljsko vijeće/Školski odbor/Vijeće roditelja/Vijeće učenika/razredni odjeli). | pedagog, učitelji, vanjski suradnici, ravnatelj | 8.-9. | 70 | Utvrđiti potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa, osmisli istraživanje/projekt, organizirati istraživanje/projekt i provesti istraživanje/projekt. Interpretirati rezultate istraživanja/projekta, predložiti mjere i postupke za unapređenje odgojno-obrazovnog rada. |

UKUPNO SATI: 150

4. Permanentni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti u školi

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|-------|-----|---|
| 4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika | Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje. | Oblici, zadaci i aktivnosti prema planu AZOO-a. | Rješavanje interaktivnih zadaća prema uputama i provedba svih zadanih aktivnosti. Sudjelovati na webinarima, susretima. Kreirati sadržaj za izlaganje na sjednicama ŽSV-a. Sudjelovati u raspravama. | pedagog u suradnji sa drugim sudionicima | 9.-8. | 50 | Biti dionik rada i surađivati s drugim stručnim suradnicima i raznim tijelima. Poticati zajednički rad i rješavanje problema. |
| 4.2. Stručno usavršavanje učitelja | Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. | Oblici, zadaci i aktivnosti prema planu AZOO-a. Dodatno raditi s učitelja sukladno | Poticati stručna usavršavanja, kreirati sadržaje za predavanja | pedagog, učitelji | 9.-8. | 100 | Surađivati s učiteljima. Biti motivator i |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|-------------------|--|----|---|
| | Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje. | potrebama. | učiteljima, raspravljati o ishodima skupova i seminara. | | | | analitičar te općenito podrška učiteljima. |
| UKUPNO SATI: 150 | | | | | | | |
| 5. Informacijska i dokumentacijska djelatnost | | | | | | | |
| 5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu | Evidentirati rad s učenicima s ciljem praćenja razvoja situacija, stanja, ponašanja, ocjena. Arhivirati podatke, uzimati iste u obzir kod iznošenja opservacija i mišljenja. | Vođenje bilješki, praćenje rada u e-Dnevniku. Razgovor s učiteljima, roditeljima, liječnikom i drugim vanjskim suradnicima. | Bilježenje, analiza, obrada podataka, priprema dokumentacije. | pedagog | | 40 | Kreirati relevantnu arhivu podataka. Koristiti podatke za dobrobit učenika i rad škole. |
| 5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi | Unaprijediti rad i načine bilježenja podataka o napretku i ophođenju učenika. Poticati učitelje na detaljnost bilješki. | Vođenje bilješki, praćenje rada u e-Dnevniku. Razgovor s učiteljima, predavanje po potrebi. | Bilježenje, analiza, obrada podataka, priprema dokumentacije. | pedagog, učitelji | | 50 | Kreirati relevantnu arhivu podataka. Koristiti podatke za dobrobit učenika i rad škole. |
| 5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima | Unaprijediti rad s učenicima. Evidentirati napredak i razvoj u raznim aspektima rasta i razvoja. Kronološki pratiti razvoj događaja važnih za postupke i vanjskih suradnika. | Vođenje bilješki, praćenje rada u e-Dnevniku. Vođenje dosjea učenika i mapa učenika. Arhiviranje dokumentacije. Analiza i uvidi dokumentacije. | Bilježenje, analiza, obrada podataka, priprema dokumentacije. | pedagog, učitelji | | 60 | Kreirati relevantnu arhivu podataka. Koristiti podatke za dobrobit učenika i rad škole. |
| 5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima | Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. | Vođenje bilješki, praćenje rada u e-Dnevniku. | Bilježenje, analiza, obrada podataka, priprema dokumentacije. | pedagog, učitelji | | 50 | Kreirati relevantnu arhivu podataka. Koristiti podatke za dobrobit učenika i rad škole. |
| UKUPNO SATI: 200 | | | | | | | |
| SVEUKUPNO SATI: 1800 | | | | | | | |

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslove knjižničara u školi obavlja učiteljica hrvatskog jezika i književnosti. Redovnu nastavu hrvatskog jezika izvodi u VI. i VIII. r. Za poslove školske knjižnice planirano je u ovoj školskoj godini 700 sati koji će biti izvršeni na poslovima:

| Redni broj | Mjesec | Opis poslova u školskoj knjižnici | Sati godišnje |
|---------------------------------------|---|--|--|
| 1. | IX. - VI. IX. - VI. IX. - VI. IX. - VI. IX. IX. - VIII. IX. - VIII. IX. - VI. IX. - VI. | <p>Odgojno-obrazovni rad:</p> <p>a) rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika I.-VIII. razreda s izborom i naslovima knjiga u knjižnici, - izdavanje knjiga školske lektire i pomoć pri izboru knjiga, - usmjeravanje učenika za čitanje dječjih časopisa, - upućivanje učenika na korištenje enciklopedija, leksikona, rječnika i stručnih knjiga vezanih za pojedine predmete, <p>b) suradnja s učiteljima, ravnateljicom, pedagoginjom i tajnicom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima pri utvrđivanju plana lektire, - suradnja s predmetnim učiteljima o stručnoj i pedagoškoj lektiri, - suradnja s pedagoginjom pri izboru stručnih i pedagoških članaka za sjednice Učiteljskog vijeća, - suradnja s roditeljima u praćenju pedagoške i psihološke literature, - organizacija književnih susreta, priprema prigodnih obljetnica i izložbi. | 350 234 |
| 2. | IX. - VIII. IX. - VIII. IX. - VIII. IX. - VIII. IX. - VIII. | <p>Bibliotečne i informacijska djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje knjižnice, - izrada kataloga, - godišnji popis – inventura knjiga, klasifikacija, signatura, - praćenje pedagoške periodike, - nabava novih knjiga. | 190 |
| 3. | IX. - VI. IX, XII; II; IV. IX. - VIII: | <p>Stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - čitanje dječje literature, dječji pisci i knjige, - sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima knjižničara, - praćenje stručne bibliotečne periodike. | 50 |
| 4. | IX. | <p>Distribucija školskih udžbenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje, evidentiranje, podjela i narudžba školskih udžbenika | 60 |
| UKUPAN FOND ŠKOLSKE KNJIŽNICE: | | | 884 |

Radno vrijeme knjižnice

| dan | od - do |
|-------------|----------------------------|
| ponedjeljak | 9.35 – 10.35/11.20 - 14.00 |
| utorak | 7.40 – 12.10 |
| srijeda | 9.30 – 13.10 |
| četvrtak | 10.30 – 13.10 |
| petak | 7.40 – 11.20/12.10 – 13.10 |

5.4. Plan rada tajništva

| Mjesec | Poslovi i zadaci | Sati rada |
|--|--|-------------|
| tijekom cijele godine | <p>Normativno – pravni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada pojedinih normativnih akata, - praćenje i provođenje pravnih propisa, - izrada ugovora, rješenja i odluka, - pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja, - provođenje izbora ravnatelja, - statutarne promjene, - pomoć pri rješavanju imovinskih-pravnih poslova, - sudjelovanje u izradi, pomoći oko planiranja i kontroli planova radnika tehničke službe, - kontrola Matičnih knjiga, drugih pedagoških knjiga, - planiranje rada i kontrola izvršenja poslova tehničke službe | 875 |
| tijekom godine | <p>Kadrovski poslovi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika, - evidencija radnika, - prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, - izrada rješenja godišnjeg odmora radnika te kontrola, ostale evidencija radnika <p>Opći i analitički poslovi: rad sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, likvidatura financijskih dokumenata, vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija, obavlja poslove vezane za obradu podataka u elektroničkim maticama, ažurira podatke o radnicima, izdaje javne isprave</p> | |
| tijekom godine | <p>Suradnja s ravnateljicom i drugim radnicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom, - suradnja s računovođom, domarom, kuharicom i spremačicama, - suradnja s predsjednikom i članovima Školskog odbora, predsjednicima i članovima komisija | 363 |
| tijekom godine | <p>Ostali poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama) ISGE – energija - izrada statističkih podataka - prima, razvrstava i urudžbira, otprema i arhivira poštu | 530 |
| UKUPAN FOND SATI TAJNIKA ŠKOLE: | | 1768 |

5.5. Plan rada računovodstva

| Mjesec | Poslovi i zadaci | Sati rada |
|--|---|-------------|
| svakodnevno | Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja: <ul style="list-style-type: none"> - knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka - evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture prema ustroju županijske riznice | 660 |
| veljača travanj srpanj listopad mjesečno | Izrada financijskih planova: <ul style="list-style-type: none"> - prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, tromjesečni - financijski planovi , financijski planovi na razini financijske godine - rebalans godišnjeg financijskog plana (mjesečno, tromjesečno i godišnje) - praćenje obaveza, likvidnosti - izvješće o materijalnim troškovima, energentima, servisima | 370 |
| svakodnevno | Financijsko poslovanje škole: <ul style="list-style-type: none"> - blagajničko poslovanje - podizanje i polog novca - virmansko poslovanje škole - obračun i isplata i naknade plaća u skladu s posebnim propisima - bolovanja na teret poslodavaca, bolovanja preko 42 dana - izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO- a, naknade za trošak prijevoza, putnih troškova, kontrola MZOŠ, jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći i isplata ostalih prava iz Kolektivnog ugovora - M4 obrazac- podatak o utvrđenom stažu i osiguranju - poslovi godišnjeg popisa 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 - materijalno poslovanje škole - usklađuje stanja s poslovnim partnerima - obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC) - izdavanje potvrda o primanjima, kreditima i drugo - obračun i isplata ugovora o djelu (prema potrebi) - statistički podaci obrazac Rad 1 - sastavljanje ID i IDD obrasca - JOPPD obrasci | 738 |
| UKUPAN FOND SATI RAČUNOVOĐE: | | 1768 |

5.6. Plan rada školskog liječnika

| Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika | |
|---|---|
| Sistematski pregledi | prije upisa u I. razred u V. razredu Obavezni dio sistematskog pregleda je razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika. |
| Kontrolni pregledi | Nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji. |
| Namjenski pregledi | Pregled za profesionalnu orijentaciju u VIII. r. Na zahtjev ili prema situaciji (sportaši, promjena škole, organizirani odmor) |
| Screening | Poremećaj vida na boje za učenike III. r. Deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. r. Poremećaj sluha za učenike VII. r. |
| Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanja odgovarajućeg prilagođenog programa | |
| Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja | Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija. |
| Savjetovanišni rad | Odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanište koje je napisano na vratima ordinacije i izvješeno na oglasnim pločama u pripadajućim školama. Minimalno vrijeme za savjetovanište je dva sata tjedno. |
| Zdravstveni odgoj | Prema programu rada usuglašenom sa školom. Metode zdravstveno-odgojnog rada uključuju individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine, rasprave i predavanja. Zdravstveni odgoj namijenjen je učenicima, profesorima i roditeljima. |
| Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa | Temeljem nacionalnog programa suzbijanja droga u Republici Hrvatskoj nadležni školski liječnik provodi mjere primarne prevencije zlorabe sredstava ovisnosti. |

5.7. Plan rada domara škole

U okviru svojih radnih zadataka koji proizlaze iz ovog Godišnjeg plana i programa rada, općih akata i nalozima i napucima ravnateljice i tajnika škole, domar će obavljati sljedeće poslove:

| Poslovi i zadaci | Sati rada | |
|---|-----------|-------------|
| | | |
| Poslovi domara škole: | | |
| a) rukovođenje i briga o radu kotlovnica, uređaja grijanja | 250 | |
| b) kontrola i održavanja instalacija u školi | 174 | |
| c) nabavka materijala i opreme | 180 | 1768 |
| d) održavanje objekta škole i okoliša, prilaza i ulaza u školu | 314 | |
| e) kontrola urednosti u prostorima i prostorijama škole i područnih škola | 140 | |
| | 470 | |
| f) obilazak i popravci kvarova u školi i područnim školama | 130 | |
| g) dostavljački poslovi | 110 | |
| UKUPAN FOND SATI DOMARA ŠKOLE: | | 1768 |

5.8. Plan rada kuharica

| Poslovi i zadaci | Božica | Sanja |
|--|-------------|------------|
| | Lah | Hofer |
| Poslovi kuharica u kuhinji: | | |
| a) planiranje i preuzimanje namirnica | 100 | 50 |
| b) pripremanje i podjela obroka | 790 | 395 |
| c) pranje i održavanje posuđa i opreme | 450 | 225 |
| d) čišćenje i održavanje kuhinje | 250 | 124 |
| e) održavanje inventara kuhinje | 66 | 40 |
| f) suradnja s domarom, računovođom i tajnikom | 60 | 30 |
| g) ostali poslovi kuharice koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole | 52 | 20 |
| UKUPAN FOND SATI RADA KUCHARICA: | 1768 | 884 |

5.9. Plan rada spremačica

Matična škola

| Poslovi spremačica | Jasminka Marček | Zdenka Čiš |
|--|-------------------|-------------------|
| Čišćenje i održavanje: a) čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija b) čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala c) uređenje i održavanje vanjskog okoliša d) prema potrebi poslovi dežurstva i dostavljača e) drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole | 970 590 208 | 970 590 208 |
| UKUPAN FOND SATI RADA SPREMAČICA U MŠ: | 1768 | 1768 |

Područne škole

| Poslovi spremačice | Andelka Matijašević |
|--|---------------------|
| Čišćenje i održavanje: a) čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija b) čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala c) uređenje i održavanje vanjskog okoliša d) prema potrebi poslovi dežurstva i dostavljača e) drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole | 970 590 208 |
| UKUPNO FOND SATI RADA SPREMAČICE U PŠ: | 1768 |

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|---------------------------------|---|---|
| rujan | Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje Školskog kurikulumu Donošenje Razvojnog plana Donošenje Školskog preventivnog programa Prati program rada Školskog sportskog društva <i>Vihor</i> Davanje prethodne suglasnosti o zasnivanju i prestanku radnog odnosa – prema potrebi Aktualno | ravnateljica predsjednica ŠO tajnica pedagoginja |
| rujan - kolovoz | Izvješće o radu i rezultatima rada na kraju školske godine Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa Izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave Izvješće o radu Školskog sportskog društva <i>Vihor</i> Rješavanje aktualne problematike u radu škole Provođenje i usklađivanje pravnih propisa Davanje prethodne suglasnosti o zasnivanju i prestanku radnog odnosa – prema potrebi Aktualno | ravnateljica predsjednica ŠO tajnica |
| prosinac/ siječanj lipanj | Donošenje i usvajanje godišnjeg financijskog plana Financijsko izvješće (polugodišnje/godišnje) Aktualno | računovođa |
| rujan - kolovoz | Ostali poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom škole i Poslovníkom o radu Školskog odbora | ravnateljica predsjednica ŠO tajnica |

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|----------|--|-----------------------------|
| rujan | Poslovi na početku školske godine Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Razvojni plan Školski preventivni program Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u oduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima Pravilnik o sigurnoj i odgovornoj upotrebi IKT-a Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kućnom redu škole Imenovanje povjerenstva za stažiranje pripravnika Nacionalni ispiti Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za listopad Aktualno | ravnateljica pedagoginja |
| listopad | Planiranje aktivnosti i događanja u školi za studeni Predavanje Aktualno | ravnateljica učitelji |
| studeni | Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za prosinac Predavanje Poslovi na kraju prvoga polugodišta Aktualno | ravnateljica učitelji |
| prosinac | Planiranje poslova za početak drugoga polugodišta Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za siječanj Imenovanje povjerenstava za školska natjecanja Aktualno | ravnateljica učitelji |
| siječanj | Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za veljaču Aktualno | ravnateljica pedagoginja |
| veljača | Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za ožujak Samovrednovanje Uvid u nastavu Nacionalni ispiti Aktualno Predavanje | ravnateljica učitelji |
| ožujak | Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za travanj Upis djece u prvi razred Aktualno Predavanje | ravnateljica učitelji |

| | | |
|---------|---|---|
| travanj | Planiranje školskih aktivnosti i događanja školi za svibanj Aktualno Predavanje | ravnateljica učitelji |
| svibanj | Poslovi na kraju školske godine Nagrađivanje učenika i mentora Aktualno Predavanje | ravnateljica učitelji |
| lipanj | Učenici upućeni na popravak i imenovanje povjerenstva za popravne ispite Učenici razredne nastave koji s jednom nedovoljnom ocjenom prelaze u viši razred Napredovanje učitelja u mentore/savjetnike Analiza nastavnog procesa Aktualno | ravnateljica pedagoginja učitelji |
| srpanj | Izvješće o radu i rezultatima rada na kraju šk. god. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa Izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave | ravnateljica pedagoginja učitelji |
| kolovoz | Organizacija rada i poslovi na početku šk. god. Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za sljedeću šk. god. i Kalendar rada Odluka o broju redovitih i kombiniranih razrednih odjela Odluke o zaduženjima i utvrđivanje rasporeda sati Planiranje aktivnosti i događanja u školi za rujanj | ravnateljica pedagoginja učitelji |

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|----------------------|--|-----------------------------|
| listopad/ studeni | Realizacija nastavnog plana i programa Odgojno-obrazovni pokazatelji: uspjeh učenika, vladanje, izostanci, odgojne mjere, učenici s teškoćama u razvoju, uključenost učenika u DOD, DOP, IN, INA, IŠA, realizacija izvanučioničke nastave, izleti, ekskurzije, suradnja s roditeljima Izricanje odgojnih mjera Aktualno | razrednici članovi RV |
| prosinac | Realizacija nastavnog plana i programa Odgojno-obrazovni pokazatelji: uspjeh učenika, vladanje, izostanci, odgojne mjere, učenici s teškoćama u razvoju, uključenost učenika u DOD, DOP, IN, INA, IŠA, realizacija izvanučioničke nastave, izleti, ekskurzije, suradnja s roditeljima Izricanje odgojnih mjera Aktualno | razrednici članovi RV |
| travanj | Realizacija nastavnog plana i programa Odgojno-obrazovni pokazatelji: uspjeh učenika, vladanje, izostanci, odgojne mjere, učenici s teškoćama u razvoju, uključenost učenika u DOD, DOP, IN, INA, IŠA, realizacija izvanučioničke nastave, izleti, ekskurzije, suradnja s roditeljima Izricanje odgojnih mjera Aktualno | razrednici članovi RV |
| lipanj | Realizacija nastavnog plana i programa Odgojno-obrazovni pokazatelji: uspjeh učenika, vladanje, izostanci, odgojne mjere, učenici s teškoćama u razvoju, uključenost učenika u DOD, DOP, IN, INA, IŠA, realizacija izvanučioničke nastave, izleti, ekskurzije, suradnja s roditeljima Izricanje odgojnih mjera Aktualno | razrednici članovi RV |

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|--------------------|--|---|
| rujan | Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada Pomoć u rješavanju sadržaja vezanih uz život i rad škole Aktualnosti | ravnateljica pedagoginja predsjednik-ca VR članovi |
| travanj | Samovrednovanje Pomoć u rješavanju sadržaja vezanih uz život i rad škole Aktualnosti | ravnateljica pedagoginja predsjednik-ca VR članovi |
| rujan - kolovoz | Izvešće o radu i rezultatima rada na kraju šk. god. Izvešće o realizaciji Školskog kurikulumu Izvešće o realizaciji Školskog preventivnog programa Izvešće o realizaciji izvanučioničke nastave Rješavanje problema učenika u roditeljskom domu Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno – obrazovnim radom Prijedlozi mjera za unapređenje obrazovnog rada Rješavanje pitanja i problematike škole Kućni red Aktualnosti | ravnateljica pedagoginja predsjednik-ca VR |

6.5. Plan rada Vijeća učenika

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|--------------------|---|---------------------------------------|
| rujan/ listopad | Formiranje Vijeća učenika – izbor predsjednika i zamjenika Izvešće o radu i uspjehu na kraju šk. god. Školski kurikulum Kalendar rada za sljedeću šk. god. Urednost učionica i školskog okoliša Prehrana učenika Aktivnosti i događanja na početku šk. god. | ravnateljica predsjednik- ca VU |
| veljača | Urednost učionica i školskog okoliša Prehrana učenika Aktivnosti i događanja planirana za drugo polugodište Odgojno-obrazovna situacija u razrednim odjelima | ravnateljica predsjednik- ca VU |
| svibanj | Odgojno-obrazovna situacija u razrednim odjelima Urednost učionica i školskog okoliša Mrežne stanice škole Organizacija rada na kraju nastavne godine Aktivnosti i događanja planirana za drugo polugodište | ravnateljica predsjednik- ca VU |
| rujan - kolovoz | Sudjelovanja u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika Kućni red Aktualnosti | ravnateljica predsjednik- ca VU |

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|---|---|-------------------------|---------------------|
| <i>PP – izrada kvizova i asocijacija, Mirjana Radović</i> | Stručno vijeće razredne nastave | studeni | 1 |
| <i>Stereotipi i predrasude, Ivana Šimurda</i> | | ožujak | 1 |
| <i>Poticanje pozitivnih odnosa u razredu, Maja Kandra</i> | Stručno vijeće društvene grupe predmeta | veljača | 1 |
| <i>Finski obrazovni sustav i kakve to veze ima s nama, Snježana Kubala</i> | | travanj | 1 |
| Primjena IKT-a u nastavi – razmjena primjera dobre prakse | | tijekom godine | 1 |
| Primjena IKT-a u nastavi – razmjena primjera dobre prakse | Stručno vijeće prirodoslovne grupe predmeta | tijekom nastavne godine | 1 |
| <i>IKT u službi poučavanja učenika s teškoćama i darovitih učenika, Katarina Hlobik</i> | | siječanj | 1 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | | 7 |

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|--|-------------------|-----------------------------|---------------------|
| <p><i>IKT u službi poučavanja učenika s teškoćama i darovitih učenika, Katarina Hlobik</i></p> <p><i>Zaštita autorskog prava i intelektualnog vlasništva, Bojan Fuderer</i></p> <p><i>Stereotipi i predrasude, Ivana Šimurda</i></p> <p><i>Analiza uvida u nastavu, pedagoginja Tamara Mazur</i></p> <p><i>Finski obrazovni sustav i kakve to veze ima s nama, Snježana Kubala</i></p> | Učiteljsko vijeće | siječanj | 1 |
| | | siječanj | |
| | | ožujak | 1 |
| | | ožujak | |
| | | travanj | 1 |
| | | | 1 |
| Propisi u sustavu osnovnog školstva, ravnateljica | Učiteljsko vijeće | tijekom godine (po potrebi) | 3 |
| <p>Radionice pružanja prve pomoći, GDCK Našice</p> <p>Glazbeno-terapijska radionica, Branko Trajkov</p> <p><i>Inovativne nastavne metode, dr. sc. Marija Sablić, Filozofski fakultet, Osijek</i></p> <p><i>Rad sa zanemarenom i zlostavljanom djecom, Alenka Aladrović – Deklman, univ. spec. act. soc., Obiteljski centar, Osijek</i></p> | Učiteljsko vijeće | listopad | 1 |
| | | listopad | 1 |
| | | veljača | 1 |
| | | svibanj | 1 |
| Ukupno sati tijekom godine | | | 12 |

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|--|----------------------------|--------------------|---------------------|
| Agencija za odgoj i obrazovanje Županijsko stručno vijeće | učitelji razredne nastave | tijekom godine | 105 |
| Agencija za odgoj i obrazovanje Županijsko stručno vijeće | učitelji predmetne nastave | tijekom godine | 225 |
| Agencija za odgoj i obrazovanje Županijsko stručno vijeće | ravnateljica | tijekom godine | 15 |
| Agencija za odgoj i obrazovanje Županijsko stručno vijeće | pedagoginja | tijekom godine | 15 |
| Stručni aktiv tajnika | tajnica | tijekom godine | 15 |
| RIF | računovođa | tijekom godine | 10 |
| Ukupno sati tijekom godine | | | 385 |

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|--|--------------|-----------------------------|---------------------|
| Agencija za odgoj i obrazovanje HUROŠ HZOŠ HPKZ | ravnateljica | rujan listopad ožujak | 40 |
| Agencija za odgoj i obrazovanje | pedagoginja | rujan svibanj | 30 |
| HZOŠ UTIRUŠ | tajnica | listopad ili travanj | 20 |
| HZOŠ UTIRUŠ | računovođa | listopad ili travanj | 20 |
| Ukupno sati tijekom godine | | | 204 |

7.3. Ostala stručna usavršavanja

Svaki učitelj dužan je permanentno se usavršavati.

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI
ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE**

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

| rujan | | | |
|--|--|---|------------------------------------|
| dogadjaj | nositelji | način obilježavanja | |
| 4.-8.9. Dan HOO-a (10.9.) | Učitelj TZK, učitelji RN, | nastava TZK, bijele majice | sati TZK-a tijekom tjedna |
| 13.9. Međunarodni dan prašuma 16. 9. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača (18. – 22.9.) | I. Pavlović, razrednici, svi učitelji | edukativni pano, šetnja do šume (18.9.), akcija prikupljanja starog papira u tjednu od 18. do 22. rujna | SR – šetnja, akcija |
| 11.9. Svjetski dan prve pomoći (9.9.) | CK Našice, razrednik 5.razreda | radionice pružanja prve pomoći za učenike 5. razreda | SR |
| 26. 9. Europski dan jezika | učiteljice jezika | edukativni pano, sudjelovanje na zajedničkom obilježavanju svih gradskih škola u Našicama | nastava jezika |
| 28. 9. Svjetski dan školskog mlijeka | ravnateljica, kuharica | mlijeko će biti dio užine toga dana, podjela mlijeka učenicima, edukacija o važnosti mlijeka | užina |
| 29.9. Dani slovačkog filma | Centar za kulturu Slovaka Našice, ravnateljica, razrednici, školski knjižničar | gledanje filmova na slovačkom jeziku primjerenih dječjem uzrastu u Domu kulture u Našicama | integracijsko-korelacijska nastava |
| listopad | | | |
| dogadjaj | nositelji | način obilježavanja | |
| 5. 10. Svjetski dan učitelja | svi učitelji | stručna sjednica učitelja; stručna ekskurzija | integracijsko – korelacijski dan |
| 2. – 6. 10. Dječji tjedan | razrednici | gledanje filmova: RN posjet kinu u Našicama i gledanje filma: upoznavanje s pravima i obvezama djece | integracijsko – korelacijski dan |
| 2. - 6. 10. Svjetski tjedan | Katarina Hlobik, | radionice, | sati Geografije i |

| | | | |
|--|---|--|---|
| svemira | učenici | predavanja, pub- kviz | DOD-a |
| 4.10. Svjetski dan zaštite životinja 15. 10. Svjetski dan pješačenja (10.10.) | razrednici, ravnateljica, vjeroučiteljica Učitelji RN, | akcija prikupljanja hrane za životinje i donacija Udrugi <i>Farmica</i> , odlazak u ZOO u Osijeku (10.10.); pješačenje gradom do ZOO-vrta -RN | akcija, izlet |
| 16. 10. Svjetski dan hrane / Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Dan brige za starije osobe, Misijski tjedan, Marijini obroci | velečasni, A. M. Kuncinam, svi učitelji RN i PN, kuharica | izložba plodova zemlje i krušnih proizvoda, prigodan program, blagoslov i zajedničko blagovanje kaše, izrada poklona starijim osobama, prigodni pano i nošenje plavih majica | integracijsko – korelacijski dan i tjedan |
| 18.10. Dan kravate u RH (9. – 18.10.) | učitelj Likovne kulture, Katarina Hlobik, Bojan Fuderer, razrednici | motiviranje učenika za stvaranje originalnih primjeraka kravate, nošenje kravate, izložba učeničkih likovnih radova, odabir i fotografiranje najzanimljivijih kravata i kreacija, izrada kravate koja će biti stavljena na bistu I. B. Slovaka pred školom | integracijsko – korelacijski tjedan |
| 20.10. Dan jabuke | ravnateljica, kuharice, razrednici, učitelji RN, | sokovi ili štrudla od jabuke kao dio užine; edukacija o pozitivnom učinku na zdravlje tog voća | Integracijsko korelacijski dan |
| 23. 10. „Higijenom do zdravlja“ akcija | razrednici, ravnateljica, tehničko osoblje | čišćenje učionica i ostalog školskog prostora i razvijanje svijesti o bitnosti potrebi čuvanja interijera i važnosti rada u ugodnom i čistom radnom prostoru | SR |

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|
| 1. – 31. 10. Međunarodni mjesec borbe protiv raka dojke → Akcija „Mama, budi zdrava – Ružičasti listopad“ | Udruga SVE za NJU, učitelji, učenici | letci za sve učenike, baloni za učenike PN, fotografiranje, snimanje videa, edukativni letci za majke | integracijsko-korelacijski dan |
| 28.10. Međunarodni dan interneta (29.10.) | Bojan Fuderer, Mirjana Radović | kroz nastavu Informatike tijekom tjedna | integracijsko-korelacijski tjedan |
| 2. – 31. 10. Međunarodni mjesec školskih knjižnica | knjižničarka, svi učenici, učitelji RN, učitelji PN | prigodni pano, funkcionalno korištenje školske knjižnice u nastavi pojedinih predmeta, organizacija nastave u suradnji sa knjižničarkom, radionice u šk. knjižnici, korištenje knjižnih resursa za učenje i stvaranje, razvijanje kulture čitanja, gostovanja i gledanje predstave | integracijsko – korelacijski mjesec |

studeni

| dogadjaj | nositelji | način obilježavanja | |
|--|---|---|------------------------------------|
| 8.11. Terenska nastava učenika 8.razreda – posjet Memorijalnom centru Domovinskog rata u Pakracu | Ministarstva, ravnateljica, razrednik, Katarina Hlobik | obilazak Memorijalnog centra i povijesnih lokaliteta iz Domovinskog rata na području Pakraca | terenska nastava |
| 9. 11. Svjetski dan izumitelja | Bojan Fuderer, Irena Dujmović | edukativni pano, pub-kviz | integracijsko-korelacijska nastava |
| 16. 11. Međunarodni dan tolerancije | Katarina Najmenik, učitelj Likovne kulture, učitelji RN | sudjelovanje u likovno-literarnim natjecajima, kroz nastavu različitih predmeta i Sata razrednika | integracijsko-korelacijska nastava |
| 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar (17.11.) | Katarina Hlobik, razrednici, učitelji RN i Hrvatskog jezika, ravnateljica | edukativni pano, paljenje svijeća (učenici od IV. do VIII. razreda), planirani nastavni sadržaji | integracijsko – korelacijski dan |
| 1. – 30. 11. Akcija Solidarnost na djelu | Đurđica Ivanović, CK Našice, učenici | sudjelovanje u akciji CK „Solidarnost na djelu“ prikupljanjem | integracijsko – korelacijski dani |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | materijalnih priloga u Jelisavcu, Lađanskoj i Breznici Našičkoj | |
| 24. 11. Dan hrvatskog - kazališta (20. – 24.11.) | Đurđica Ivanović, učitelji HJ, razrednici; učitelji RN, Ivan Vodopić | odlazak u dječje kazalište u Osijeku (RN), -gostujuća kazališna predstava ili odlazak u HNK Osijek (PN) | integracijsko – korelacijski dan |
| prosinac | | | |
| dogadjaj | nositelji | način obilježavanja | |
| 1.12. – 22. 12. Došašće u školi / Blagdani u prosincu (Sveti Nikola, Sveta Lucija, Božić) | vjeroučiteljica, učiteljica likovne kulture, razrednici, zainteresirani učenici i učitelji | radionice za izradu adventskih vijenaca za učionice i ostalih prigodnih ukrasa, paljenje adventskih svijeća u razredu, priredbe, igrokazi , pjevanje i slušanje božićnih pjesama, darivanje starijih osoba, izrada božićne videočestitke | sati slobodnih aktivnosti i likovne kulture, programi u razrednim odjelima, puštanje glazbe u holu, integracijsko-korelacijski dani |
| 11.12. terenska nastava učenika 8.razreda – posjet Memorijalnom centru Domovinskog rata u Vukovaru | ministarstva, ravnateljica, razrednik, Katarina Hlobik | obilazak Memorijalnog centra i povijesnih lokaliteta iz Domovinskog rata na području Vukovara | terenska nastava |
| 18.12. „Higijenom do zdravlja“ projekt | razrednici, ravnateljica, tehničko osoblje | čišćenje učionica i ostalog školskog prostora i razvijanje svijesti o potrebi čuvanja interijera i važnosti rada u ugodnom i čistom radnom prostoru | SR |
| siječanj | | | |
| dogadjaj | nositelji | način obilježavanja | |
| 9. 1. Svjetski dan smijeha / Međunarodni dan iluzionista (10.1.) | Učiteljice RN , učitelji PN, gostovanje | pričanje i čitanje viceva, šala i humorističnih tekstova, gostovanje iluzionista, gledanje komedije | SR |
| 15. 1. Međunarodni dan | Đurđica Ivanović | edukativni pano | školski sat |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|
| priznanja RH | | | |
| 15.1. projektni dan „Učimo kroz igru“ | svi učitelji | primjenjivanje IKT alata u nastavi | integracijsko-korelacijski dan |
| 27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1.) | K. Hlobik, učitelji Hrvatskog jezika | edukativni pano, kroz nastavu | školski sat |
| 22.1. Europski dan zaštite osobnih podataka (28.1.) | Bojan Fuderer, gost predavač | predavanje | SR |
| veljača | | | |
| dogadjaj | nositelji | način obilježavanja | |
| 12.2. Maškare | RN – učitelji i učenici | maskiranje, druženje, izbor najbolje maske | integracijsko – korelacijski tjedan |
| 12. 2. „Higijenom do zdravlja“ projekt | razrednici, ravnateljica, tehničko osoblje | čišćenje učionica i ostalog školskog prostora i razvijanje svijesti o potrebi čuvanja interijera i važnosti rada u ugodnom i čistom radnom prostoru | SR |
| 14. 2. Valentinovo (12.-14.2.) | vjeroučiteljica, učiteljica Likovne kulture, K. Najmenik, Đ. Ivanović, razrednici, voditelji različitih skupina u školi | učnički radovi, crvena odjeća, radionica izrade čestitaka i njihova prodaja u humanitarne svrhe, | integracijsko – korelacijski tjedan |
| 19.2. Dan materinjeg jezik (21.2.) | Učitelji jezika, Kulturni centar Slovaka Našice | radionice ili predavanje na satima jezika u suradnji s vanjskim suradnicima | integracijsko korelacijski dan |
| 28.2. Dan ružičastih majica | razrednici, učitelji RN, | edukativni pano, nošenje ružičastih majica, prigodni program, zajedničko fotografiranje | integracijsko-korelacijski dan |
| ožujak | | | |
| dogadjaj | nositelji | način obilježavanja | |
| 14.2. – 27.3. Korizma i priprema za Uskrs | A. M. Kuncinam, učiteljica Likovne kulture, učitelji RN, razrednici, | prigodni pano, izložbe učničkih radova, kratki programi, humanitarne akcije | integracijsko – korelacijski tjedni |
| 14. 3. Dan broja 11 | I. Dujmović, učiteljica Likovne kulture | pano, likovni natječaj, nagrađivanje najuspješnijih | integracijsko-korelacijski dan |

| | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|
| | | radova | |
| 11. - 17. 3. Dani hrvatskog jezika | Đ. Ivanović, K. Najmenik | edukativni pano, radionica izrade ukrasa, pub kviz | školski sati |
| 19. 3. Dan očeva | učitelji RN | izrada i pisanje čestitaka | SR |
| 21.3. Svjetski dan Downovog sindroma | Ravnateljica, razrednici, I. Pavlović, učitelji RN, gostovanje | nošenje različitih čarapa, druženje s učenicima s Downovim sindromom, fotografiranje | integracijsko korelacijski dan |
| 22.3.Svjetski dan voda | I. Pavlović, učiteljica Likovne kulture, Đ. Ivanović, Maja Kanđera | akcije čišćenja okoliša, fotonatječaj, prigodni program i nagrađivanje najboljih fotografija, čišćenje okoliša, šetnja prirodom, izvanučionička nastava | integracijsko – korelacijski dan |
| 22.3. Svjetski dan voda i Pozdrav proljeću | (RN) učiteljice | | |
| 21.-27.3. Svjetski dan narcisa (23.3.) | I. Pavlović, Đ. Ivanović, K. Hlobik, ostali voditelji skupina Zadruga | humanitarna prodaja cvijeća, čestitaka i proizvoda učeničke zadruge | integracijsko-korelacijski dani |
| travanj | | | |
| dogadjaj | nositelji | način obilježavanja | |
| 8.4. Dan dječje knjige (2.4.) | Đ. Ivanović, učitelji RN, razrednici, gost književnik, pripovjedačica | edukativni pano, prigodna radionica ili kviz; susret s dječjim književnikom; | integracijsko-korelacijski dani |
| 22. 4. Dan planeta Zemlje | I. Pavlović, učitelji RN, razrednici | edukativni pano, akcija sakupljanja starog papira (22.-26.4.) i akcije čišćenja okoliša | integracijsko – korelacijski dani |
| 22. 4. „Higijenom do zdravlja“ projekt | razrednici, ravnateljica, tehničko osoblje | čišćenje učionica i ostalog školskog prostora i razvijanje svijesti o potrebi čuvanja interijera i važnosti rada u ugodnom i čistom radnom prostoru | SR |

| | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|
| 8. – 30.4. Jednodnevni izlet učenika PN | ravnateljica, razrednici, roditelji | učenje o kulturnim i gospodarskim obilježjima naše domovine (Kopački rit) | integracijsko-korelacijski dan |
| 8.4. – 29.5. Dani Ivane Brlić Mažuranić – jednodnevni izlet u Slavonski Brod | Učitelji RN, učenici, roditelji | učenje o kulturnim i gospodarskim obilježjima naše domovine | integracijsko-korelacijski dan |
| svibanj | | | |
| dogadjaj | nositelji | način obilježavanja | |
| 6.5. Svjetski dan vatrogasaca (4.5.) | ravnateljica, djelatnici Javne vatrogasne postrojbe Našice, razrednici, učitelji | evakuacijska vježba, sudjelovanje na Danima otvorenih vrata Javne vatrogasne postrojbe Našice | integracijsko-korelacijski dan |
| 6. - 10.5. Međunarodni tjedan obitelji, Majčin dan, (12.5.) | učiteljice razredne nastave, | radionice izrade poklona, aktivnosti na nastavi | integracijsko – korelacijski tjedan |
| 9.5. Dan Europe | K. Hlobik, učenici 7. razreda | projekt, pub-kviz | nastava Geografije |
| 20.5. Dan duhovnih zvanja (19.5.) | Ravnateljica, razrednici, vjeroučiteljica | gostovanje | SR |
| 18. 5. Međunarodni dan muzeja (20. -24.5.) | Razrednici, učenici | posjet muzeju u Osijeku (RN), posjet Zavičajnom muzeju u Našicama (PN) | integracijsko – korelacijski dan |
| 24.5. Svjetski dan sporta (29.5.) | učitelji RN | kroz nastavu TZK | integracijsko – korelacijski dan |
| 27.5. Svjetski dan nepušenja (31.5.) | pedagog | predavanje učenicima 7.r., pano | SR |
| lipanj | | | |
| dogadjaj | nositelji | način obilježavanja | |
| Završna izložba ueničkih likovnih, literarnih i ostalih radova | učitelj Likovne kulture, ostali učitelji | izložba | |
| 12.6. Dan škole | svi djelatnici i učenici škole | prigodni program, izložba, panoi | integracijsko – korelacijski dan |
| * Misa zahvalnica za uspješnu školsku godinu | svećenik, vjeroučiteljica svi učenici i učitelji, roditelji | misa, prigodni program | integracijsko-korelacijski dan |
| 19.6. Sportski dan | učitelj TZK, razrednici | natjecanja | integracijsko – korelacijski dan |
| 20.6. ispraćaj osmaša | razrednica Iva Pavlović, osmaši | prigodni program, druženje | Sat razrednika |

PLAN UREĐENJA ŠKOLSKIH PANOVA povodom prigodnih datuma

| RUJAN | | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|--|--|
| tje-dan | datum događaja | obilježavanje | naziv događaja | nositelji zadaća |
| 1. | 4.9. | 4.9. – 11.9. | <i>Sretan početak nove školske godine</i> | vjeroučiteljica, Đ. Ivanović |
| 2. i 3. | 13. i 16.9. | 11.9. – 22.9. | <i>Međunarodni dan prašume i Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača</i> | I. Pavlović |
| 3. i 4. | 26.9. | 23. – 2.10. | <i>Europski dan jezika</i> | Snježana Kubala, Silvija Knežević, Maja Kandra |
| LISTOPAD | | | | |
| 1. | 4.10. | 2. – 13.10. | <i>Svjetski dan zaštite životinja</i> | Đ. Ivanović, A. M. Kuncinam |
| 2. | 16.10. | 13. – 31.10. | <i>Svjetski dan hrane/ Dani kruha i zahvalnosti</i> | A. M. Kuncinam |
| 3. i 4. | MALI PANO | 16.10.-31.10. | <i>Dan kravate u RH – fotografije najzanimljivijih kravata i kreacija i likovni radovi</i> | učiteljica LK, B. Fuderer |
| STUDENI | | | | |
| 1. i 2. | 9.11. | 2.11. – 10.11. | <i>Svjetski dan izumitelja</i> | B. Fuderer. I. Dujmović |
| 3. i 4. | 18.11. | 13.11. – 30.11. | <i>Vukovar</i> | K. Hlobik, K. Najmenik |
| PROSINAC | | | | |
| 1. – 4. | | 1.12. - 22.12. | <i>Došašće</i> | A. M. Kuncinam, učiteljica LK |
| SIJEČNJ | | | | |
| 1. | 15.1. | 8.1. – 19.1. | <i>Dan međunarodnog priznanja RH</i> | Đ. Ivanović |
| 3. | 27.1. | 22.1. – 31.1. | <i>Dan sjećanja na žrtve holokausta</i> | Katarina Hlobik |
| VELJAČA | | | | |
| 1. i 2. | 14.2. | 1. – 16.2. | <i>Valentinovo</i> | Silvija Knežević, Snježana Kubala |
| 3. i 4. | 28.2. MALI PANO | 26.2. - 8.3. | <i>Dan ružičastih majica</i> | K. Najmenik |
| OŽUJAK | | | | |
| 1. | 27.2. | 16.2.– 8.4. | <i>Korizma</i> | A. M. Kuncinam |
| | MALI PANO | 11.3.-20.3. | <i>Dan broja Pi</i> | I. Morača, učiteljica LK |
| | | 21.3.-27.3. | <i>Svjetski dan voda – fotonatječaj Snaga male kapi</i> | I. Pavlović, učiteljica LK, Đ. Ivanović |
| TRAVANJ | | | | |
| 1. | 2.4. | 8.4. – 19.4. | <i>Hrvatski dječji pisci</i> | K. Najmenik, Đ. Ivanović |
| 4. | 22.4. | 19. – 30.4. | <i>Dan planeta Zemlje</i> | I. Pavlović |
| SVIBANJ | | | | |
| 2. | 15.5. | 2. – 17.5. | <i>Međunarodni dan obitelji</i> | A. M. Kuncinam |
| 5. | 31.5. | 20.5. – 3.6. | <i>Svjetski dan bez duhana</i> | I. Pavlović, pedagoginja |
| LIPANJ | | | | |
| 1. | | 3. – 21.6. | <i>Završna izložba likovnih i drugih radova</i> | učiteljica LK |

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

| razr. | specifične i preventivne mjere | vrijeme realizacije |
|---------------------|---|--|
| prvi razred | <ul style="list-style-type: none"> - sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred - dentalni preventivni pregled (ispunjavanje obrasca Zubna putovnica) - cijepljenje: MRP (ospice, zaušnjaci, rubeola), POLIO (dječja paraliza) - zdravstveni odgoj: pravilno pranje zuba po modelu - screening – socijalizacija i prilagodba na školu | <p>ožujak-lipanj</p> <p>prvo polugodište</p> |
| treći razred | <ul style="list-style-type: none"> – screening - mjerenje visine i težine učenika, vid, poremećaj vida na boje (otkrivanje daltonizma) - zdravstveni odgoj – skrivene kalorije | |
| peti razred | <ul style="list-style-type: none"> – sistematski pregled, praćenje psihofizičkog razvoja uz predviđeni zdravstveni odgoj -pubertet, menstruacija i higijena - mogućnost cijepljenja HPV u dvije doze (neobavezno) | prvo polugodište |
| šesti razred | <ul style="list-style-type: none"> - screening - mjerenje visine i težine, deformacije kralježnice - dentalni preventivni pregled (ispunjavanje obrasca Zubna putovnica) - mogućnost cijepljenja HPV u dvije doze (neobavezno) | <p>lipanj</p> <p>prvo polugodište</p> <p>drugo polugodište</p> |
| sedmi razred | <ul style="list-style-type: none"> - screening – pregled sluha audiometrom, screening mentalnog zdravlja - mogućnost cijepljenja HPV u dvije doze (neobavezno) | prvo polugodište |
| osmi razred | <ul style="list-style-type: none"> - sistematski pregled za profesionalnu orijentaciju za izbor adekvatnog zanimanja - cijepljenje DI – TE + POLIO - cijepljenje HPV u dvije doze (neobavezno) | <p>prvo polugodište</p> <p>drugo polugodište</p> |

Predviđeno vrijeme cijepljenja određeno je kalendarom cijepljenja i odvija se u pravilu u prvom polugodištu, a datumi cijepljenja određeni su distribucijom cjepiva Službe za epidemiologiju. Dolazak u školu ovisi i o dostupnosti terenskog vozila.

Školski liječnik obavlja preglede i šalje na obradu djecu s teškoćama kojima treba neki od primjerenih oblika školovanja, u suradnji sa školskim pedagogima, psiholozima i logopedima. U suradnji s profesorom TZK-a donosi odluku o oslobađanju ili o prilagođenom programu tjelesno-zdravstvene kulture na osnovu pregleda i priloženih specijalističkih nalaza.

Školski liječnik vodi savjetovanište za probleme mladih i njihovih roditelja (problemi učenja, mentalno zdravlje, rizična ponašanja, reproduktivno zdravlje, kronične bolesti).

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

Zdravstvena zaštita odgojno-obrazovnih djelatnika obuhvaća obvezni godišnji sistematski pregled koji obuhvaća kompletne laboratorijske pretrage, ultrazvuk, EKG i pregled specijaliste medicine rada.

U slučaju ozlijede na radu nadležan je specijalist medicine rada u Našicama.

8.5. Protokol postupanja u kriznim situacijama

U SLUČAJU PRIJAVE NASILJA odmah:

1. izvijestiti razrednika – stručnu službu
(oni izvješćuju ravnatelja o događaju i poduzetim mjerama)
2. stručni suradnik, razrednik (ako nema razrednika, stručnog suradnika - ravnatelj) poduzima sve potrebne mjere:
 - zaustaviti nasilje
 - pružiti pomoć
 - pozvati policiju – (kontakt osoba Josipa Kuzminski, služba za maloljetničku delikvenciju – tel. 238-520)
 - pozvati hitnu pomoć (ako je potrebno) – zaduženi odgojno-obrazovni radnik pratit će učenika u slučaju da se on mora prevesti u liječničku ustanovu prije dolaska roditelja
 - obavijestiti roditelje učenika žrtve i roditelje učenika počinitelja nasilja - izvijestiti roditelje učenika o mogućim oblicima stručne pomoći u školi/izvan škole - osigurati stručnu pomoć (razrednik, stručni suradnik, ravnatelj) - roditelje učenika koji je počinio nasilje izvijestiti o događaju, naglasiti neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, savjetovati ih, pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć u školi/izvan škole - obavještava ih o obvezi škole da slučaj prijavi Centru za socijalnu skrb i policiji Ured državne uprave, Zavod za javno zdravstvo, tim školske medicine, osobito težak oblik nasilja koje izaziva traumu – obavijestiti MZOS
 - obaviti razgovor s učenikom žrtvom pružajući mu potporu
 - obaviti razgovor s učenikom počiniteljem - upozoriti učenika koji je počinio nasilje na neprihvatljivost i štetnost ponašanja i poticati na promjenu ponašanja - posebnu pozornost obratiti upućuje li izjava učenika koji je počinitelj nasilja na sumnju da je on žrtva zanemarivanja – o tome obavijestiti ravnatelja – ravnatelj Centar za socijalnu skrb ili policiju ako su počinjene kažnjive radnje
 - obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslima (koji imaju informacije)

UČENICI S TEŠKOĆAMA – poštovati sve posebnosti tih teškoća

STRUČNI SURADNIK piše službene bilješke o poduzetim aktivnostima

PODRUČNE ŠKOLE: ovlaštena osoba za postupanje u slučajevima povrede prava učenika

U SLUČAJU NASILJA ŠKOLA IZVJEŠĆUJE:

Ured državne uprave, Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb, tim školske medicine, policiju, MZOS (osobito težak oblik nasilja koje izaziva traumu)

U SLUČAJU PONOVLJENOGA NASILNOG POSTUPANJA:

- u suradnji s liječnikom školske medicine i Centrom za socijalnu skrb uputiti učenika na postupak procjene rizičnosti ponašanja, mentalnog i fizičkog zdravlja te obiteljskih prilika

ISPUNJAVANJE OBRASCA ZA PRIJAVU NASILNOG POSTUPANJA (MZOS) – stručni suradnik ili odgojno-obrazovni radnik kojeg odredi ravnatelj – ne ispunjava se u slučaju

VRŠNJAČKOG SUKOB

RAZGOVOR S POLICIJOM

- obavezno treba biti prisutan roditelj
 - ako roditelj ne može ili ne želi nazočiti, uz njegovo odobrenje može nazočiti ravnatelj ili odgojno-obrazovni radnik kojeg odredi ravnatelj
 - razgovoru ne smije nazočiti roditelj ako postoji sumnja da je počinio djelo na štetu djeteta
- do dolaska roditelja s učenikom će biti odgojno-obrazovni radnik kojeg odredi ravnatelj

VRŠNJAČKI SUKOB:

- ne postoje elementi nasilništva
- djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovu
- mogu dati razloge zašto su u sukobu
- mogu se ispričati ili prihvatiti rješenje da nitko nije pobijedio
- mogu slobodno pregovarati da bi zadovoljili svoje potrebe
- mogu promijeniti temu i otići iz situacije

U SLUČAJU VRŠNJAČKOG SUKOB:

- organizirati razgovore, radionice, savjetovanje za učenike
- svim aktivnostima voditi zabilješke – u pisanom obliku predati ravnatelju

10. Plan nabave u opremanja

| RAZREDNA NASTAVA |
|---|
| JELISAVAC |
| 2 komode za malu zbornicu, pločice u hodniku kod male zbornice, klima uređaji (učionice 1 i 2), 5 računala i monitori, 1 pisač (učionica 1), klupe za 1. i 2.razred (male), nove klupe za dvoranu, komplet lopti za TZK, švedska greda, veliko projekcijsko platno za učionicu broj 11, podloge za miševe, satovi za učionice (br.11), ormarić za zaštitu internet žica u hodniku iznad dvorane |
| BREZNICA NAŠIČKA |
| klima uređaj, lopta za nogomet, monitor, 2 tableta |
| LADANSKA |
| 2 komode, 1 pluteni pano, klima uređaj, dvorišna ograda, pumpa za lopte, projektno platno, lopta za nogomet, 3 tableta |
| DRUŠTVENA SKUPINA PREDMETA |
| markeri za tekstil (Njemački jezik i Hrvatski jezik), klavijature, magneti, računalo u zbornici, plastične letvice za plakate, printer u boji (knjižnica) |
| PRIRODOSLOVNA SKUPINA PREDMETA |
| dresovi za TZK, računalo i monitor za učionicu br. 8, fizička karta Europe, magneti za ploče, više komada, šestar za matematiku, 2 magnetne ploče (uč.br. 4), uredski materijal za zbornicu (korektor, klameraica, ljepljivi papirići, selotejp uski i široki, marker i flomasteri, hamer papiri, tvrdi A4 papiri) |

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Plan i program rada razrednika
3. Individualni kurikulumi za učenike s teškoćama u razvoju
4. Školski preventivni program
5. Školski razvojni plan
6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 51. Statuta Osnovne škole Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na Sjednici održanoj 4. listopada 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2023./2024. školsku godinu.

KLASA: 602-01/23-11/01
URBROJ: 2149-7-01-23-01
Jelisavac, 4. listopada 2023.