



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 2024./2025.

Jelisavac, rujan 2024.

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:	69
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	79
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	15
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	30
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7.45 - 13.50/14.30
Broj radnika:	32
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:	64
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	9
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	4
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, Ulica 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, Ulica 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, obrazovanja i mladih za osnovne škole u Republici Hrvatskoj.

U Matičnoj školi uz redovni nastavni plan i program, učenici slovačkog podrijetla i oni koji to žele, njeguju slovački jezik i kulturu po Modelu C, 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	804,40
	2.	igralište	985,60
			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 pianino klavir 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: pametna ploča, 2 komada računalo, 2 komada pisač, 1 komad prijenosno računalo, 1 komad projektor, 3 komada	1	60%
Ostala oprema: fotokopirni 1 komad grafoskop 1 komad zidni panoi, 10 komada geometrijski pribor, 9 kom. globus, zidna karta, 3 kom. platno za projekciju, 2 kom. poligon za TZK	1	50%

c) Područna škola Ladanska

NASTAVNIČKA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema: CD uređaj	1	50%
Informatička oprema: pametna ploča, 1 komad prijenosno računalo, 1 komad projektor, 3 komada pisač, 1 komad	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	uređenje školskog okoliša uređenje prednjeg ulaza u školsku zgradu
Područna škola Lađanska	postavljanje ograde obnova i adaptacija toaleta uređenje prednjeg ulaza u školsku zgradu
Područna škola Breznica Našička	uređenje školskog okoliša obnova i adaptacija toaleta

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

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/ Martina Knežević	učiteljica razredne nastave učiteljica razredne nastave	VSS VSS	- -
4.	Vesna Hacekova	učiteljica razredne nastave	VŠS	-
5.	Svjjetlana 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/ Ivana Javorček	učiteljica Slovačkog jezika i kulture	VSS 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 Tjelesne i zdravstvene kulture	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	učiteljica Likovne kulture	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 Tori	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	VŠS	domar
4.	Sanja Hofer	SSS	kuharica
5.	Barbara Vonić	SSS	kuharica
6.	Jasminka Marček	SSS	spremačica
7.	Silvija Hulak	SSS	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.	Mara Krivošić	1.	16	2	18	1	1	1	21	19	40
2.	Mirjana Maras	2.	16	2	18	1	1	1	21	19	40
3.	Vesna Hacekova	3.	16	2	18	1	1	1	21	19	40
4.	Svjetlana Pavić	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/ Martina Knežević	2.i 4.	16	2	18	1	1	1	21	19	40
7.	Biljana Šišan	2.- 4.	16	2	18	1	1	1	21	19	40

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. br.	UČITELJ	PREDMET	RAZRED	RED. NAST.	IZBORNA NASTAVA	SR	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	DOP	DOD	INA	UKUPNO	OSTALI POSLOVI	ZADUŽENJE
1.	Katarina Najmenik	Hrvatski jezik	6. i 8.	9			3	12	1			13	11	24
2.	Đurđica Ivanović	Hrvatski jezik	5. i 7.	9				9	1		1	11	9	20
3.	Ivana Javorček	Slovački jezik i kultura	1. - 8.	16				16			6	22	18	40
4.	Tamara Sekulić	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 j.	1. - 4. 6. i 7.	20				20	1	1	1	23	17	40
7.	Silvija Knežević	Engleski j. Njemački j.	Njem. 4. – 8. Eng. 5. i 8.	6	14	2		22	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		18	2	2	2	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 Radović	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 Čorković	prof. hrvatskog jezika i književnosti	ravnatelj	7.00 - 15.00	7.00–15.00	40	1744
2.	Tamara Tori	pedagog	pedagog	8.00 -14.00	8.00-14.00	40	1744

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	1744
2.	Mirela Jantula	ekonomist	računovođa	40	07.00	15.00	1744
3.	Igor Ovcin	inženjer poljoprivrede	domar	40	06.00	14.00	1744
4.	Sanja Hofer	kuharica	kuharica	40	06.00	14.00	1744
5.	Barbara Vonić	kuharica	kuharica	20	07.30	11.30	872
6.	Jasminka Marček	radnica	spremačica	40	06.00/12.00	14.00/20.00	1744
7.	Silvija Hulak	ekonomist	spremačica	40	06.00/12.00	14.00/20.00	872
8.	Anđelka Matijašević	informatičar	spremačica	40	06.00	14.00	1744

Spremačice Silvija Hulak i Jasminka Marček mijenjaju se po smjenama, tj. dva dana rade prijevodne, a zatim dva dana poslijepodne.

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

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.					
2.					
3.	REDOVNI SAT: Slovački jezik ČUVANJE: Đurđica Ivanović KNJIŽNICA				
4.	REDOVNI SAT: Slovački jezik ČUVANJE: Ivan Vodopić - Glazbena radionica UČIONICA BR. 7				REDOVNI SAT: Njemački jezik ČUVANJE: Katarina Hlobik - DOP Povijest UČIONICA BR. 9 ČUVANJE: Đurđica Ivanović - DOP Hrvatski jezik KNJIŽNICA
5.					
6.		REDOVNI SAT: Njemački jezik ČUVANJE: Đurđica Ivanović KNJIŽNICA			
7.		ČUVANJE: Tamara Sekulić - Likovna grupa (1.tjedan) UČIONICA BR. 3 ČUVANJE: Irena Dujmović - DOP Matematika (2. tjedan) UČIONICA BR. 6	ČUVANJE: Irena Dujmović -- Ručni rad UČIONICA BR. 8 ČUVANJE: Ana-Mari Kuncinam - Vjeronaučna skupina UČIONICA BR. 9	ČUVANJE: Ivan Vodopić – Glazbena radionica UČIONICA BR. 3	ČUVANJE: Mirjana Radović KNJIŽNICA
8.	ČUVANJE: Iva Pavlović UČIONICA BR. 8	ČUVANJE: Tamara Sekulić – Likovna grupa UČIONICA BR. 3	ČUVANJE: Ivana Javorček- Očuvanje slovačke kulturne baštine UČIONICA BR. 6	ČUVANJE: Ivana Javorček – Očuvanje Slovačke kulturne baštine UČIONICA BR. 6	ČUVANJE: Ivana Javorček- Očuvanje slovačke kulturne baštine UČIONICA BR. 6

6. RAZRED

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.					REDOVNI SAT: Njemački jezik ČUVANJE: Đurđica Ivanović KNJŽNICA
2.			REDOVNI SAT: Njemački jezik ČUVANJE: Katarina Hlobik- DOP Geografija UČIONICA BR. 9		
3.					
4.					
5.					
6.			REDOVNI SAT: Slovački jezik ČUVANJE: Iva Pavlović-Ekolozi UČIONICA BR. 3		
7.		ČUVANJE: Irena Dujmović- DOP Matematika (1.tjedan) UČIONICA BR. 9 ČUVANJE: Snježana Kubala- DOD Engleski jezik (2.tjedan) UČIONICA BR. 6	ČUVANJE: Irena Dujmović- Ručni rad UČIONICA BR. 8	REDOVNI SAT: Slovački jezik ČUVANJE: Ivan Vodopić - Glazbena radionica UČIONICA BR. 3	ČUVANJE: Mirjana Radović KNJŽNICA
8.	ČUVANJE: Bojan Fuderer UČIONICA BR. 3	ČUVANJE: Tamara Sekulić - Likovna grupa UČIONICA BR. 3	ČUVANJE: Ivana Javorček- Očuvanje Slovačke kulturne baštine UČIONICA BR. 6	ČUVANJE: Ivan Vodopić - Pjevački zbor UČIONICA BR. 3	ČUVANJE: Ana-Mari Kuncinam - Vjeronaučna skupina UČIONICA BR. 8

7. RAZRED

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.				REDOVNI SAT: Njemački jezik ČUVANJE: Đurđica Ivanović- DOP Hrvatski jezik (2.tjedan) KNJIŽNICA ČUVANJE: Đurđica Ivanović (1.tjedan) KNJIŽNICA	REDOVNI SAT: Slovački jezik ČUVANJE: Đurđica Ivanović KNJIŽNICA
7.			REDOVNI SAT: Slovački jezik ČUVANJE: Ana-Mari Kuncinam-Vjeronaučna skupina UČIONICA BR. 9	REDOVNI SAT: Njemački jezik ČUVANJE: Ivan Vodopić - Glazbena radionica UČIONICA BR. 3	
8.	ČUVANJE: Katarina Hlobik UČIONICA BR. 9	ČUVANJE: Snježana Kubala - Klub čitatelja (1.tjedan) UČIONICA BR. 6 ČUVANJE: Irena Dujmović - DOP Matematika (2.tjedan) UČIONICA BR. 9	ČUVANJE: Bojan Fuderer UČIONICA BR. 4	ČUVANJE: Ivan Vodopić - Pjevački zbor UČIONICA BR. 3	ČUVANJE: Ana-Mari Kuncinam - Vjeronaučna skupina UČIONICA BR. 8

8. RAZRED

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	REDOVNI SAT: Slovački jezik ČUVANJE: učenici su na redovnom satu		REDOVNI SAT: Njemački jezik ČUVANJE: učenici su na redovnom satu		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.		REDOVNI SAT: Njemački jezik ČUVANJE: Iva Pavlović-DOP Kemija UČIONICA BR. 8.			REDOVNI SAT: Slovački jezik ČUVANJE: Mirjana Radović UČIONICA BR. 8
8.	ČUVANJE: Silvija Knežević UČIONICA BR. 6	ČUVANJE: Irena Dujmović-DOP Matematika (1.tjedan) UČIONICA BR. 6. ČUVANJE: Tamara Sekulić-Likovna grupa (2. tjedan) UČIONICA BR. 3.	ČUVANJE: Irena Dujmović - DOD Matematika UČIONICA BR. 8	ČUVANJE: Ivan Vodopić - Pjevački zbor UČIONICA BR. 3	ČUVANJE: Ana-Mari Kuncinam - Vjeronaučna skupina UČIONICA BR. 8

Dežurstvo učitelja razredne nastave matične škole za vrijeme odmora

PONEDJELJAK

razr. sat	10 min. prije početka nastave	1. sat	2. sat prvi veliki odmor	3. sat drugi veliki odmor	4. sat	5. sat	6. sat
1.	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić	A.M. Kuncinam	A.M. Kuncinam
2.	M. Maras	M. Maras	M. Maras	A.M. Kuncinam	M. Maras	M. Maras	
3.	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova
4.	S. Pavić	S. Pavić	S. Pavić	S. Pavić	S. Pavić	S. Pavić	I. Vodopić

UTORAK

razr. sat	10 min. prije početka nastave	1. sat	2. sat prvi veliki odmor	3. sat drugi veliki odmor	4. sat	5. sat	6. sat
1.	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić
2.	S. Kubala	S. Kubala	S. Kubala	M. Maras	M. Maras	M. Maras	M. Maras
3.	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	S. Kubala	S. Kubala	
4.	I. Javorček	I. Javorček	I. Javorček	I. Javorček	S. Pavić	S. Pavić	S. Pavić

SRJEDA

razr. sat	10 min. prije početka nastave	1. sat	2. sat prvi veliki odmor	3. sat drugi veliki odmor	4. sat	5. sat	6. sat
1.	M. Radović	M. Radović	M. Radović	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić
2.	M. Maras	M. Maras	M. Maras	M. Maras	M. Maras	M. Radović	M. Radović
3.	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova
4.	S. Pavić	S. Pavić	S. Pavić	S. Pavić	M. Radović	A.M.Kuncinam	A.M.Kuncinam

ČETVRTAK

razr. sat	10 min. prije početka nastave	1. sat	2. sat prvi veliki odmor	3. sat drugi veliki odmor	4. sat	5. sat	6. sat
1.	S. Kubala	S. Kubala	S. Kubala	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić
2.	M. Maras	M. Maras	M. Maras	M. Maras	I. Javorček	I. Javorček	
3.	I. Javorček	I. Javorček	I. Javorček	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	
4.	S. Pavić	S. Pavić	S. Pavić	S. Pavić	S. Kubala	S. Kubala	

PETAK

razr. sat	10 min. prije početka nastave	1. sat	2. sat prvi veliki odmor	3. sat drugi veliki odmor	4. sat	5. sat	6. sat
1.	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić	M. Krivošić	I. Javorček	I. Javorček	
2.	M. Maras	M. Maras	M. Maras	M. Maras	M. Maras	A.M.Kuncinam	
3.	V. Hacekova	V. Hacekova	V. Hacekova	A.M.Kuncinam	A.M.Kuncinam	M. Radović	M. Radović
4.	S. Pavić	S. Pavić	S. Pavić	S. Pavić	M. Radović	S. Knežević	S. Knežević

Dežurstvo učitelja razredne nastave Područne škole Breznica Našička za vrijeme odmora

PONEDJELJAK						
10 min. prije početka nast.	1. sat	2. sat PRVI VELIKI ODMOR	3. sat DRUGI VELIKI ODMOR	4. sat	5. sat	6. sat
Ivana Šimurda	Ivana Šimurda	Ivana Šimurda	Ivana Šimurda	Silvija Knežević	Silvija Knežević	
UTORAK						
10 min. prije početka nast.	1. sat	2. sat PRVI VELIKI ODMOR	3. sat DRUGI VELIKI ODMOR	4. sat	5. sat	6. sat
Martina Knežević	Martina Knežević	Martina Knežević	Martina Knežević	Martina Knežević	Martina Knežević	Martina Knežević
SRIJEDA						
10 min. prije početka nast.	1. sat	2. sat PRVI VELIKI ODMOR	3. sat DRUGI VELIKI ODMOR	4. sat	5. sat	6. sat
Ivana Šimurda	Ivana Šimurda	Ivana Šimurda	Snježana Kubala	Snježana Kubala	Snježana Kubala	
ČETVRTAK						
10 min. prije početka nast.	1. sat	2. sat PRVI VELIKI ODMOR	3. sat DRUGI VELIKI ODMOR	4. sat	5. sat	6. sat
Ivana Šimurda	Ivana Šimurda	Ivana Šimurda	Ana_Mari Kuncinam	Ana_Mari Kuncinam	Ana_Mari Kuncinam	
PETAK						
10 min. prije početka nast.	1. sat	2. sat PRVI VELIKI ODMOR	3. sat DRUGI VELIKI ODMOR	4. sat	5. sat	6. sat
Mirjana Radović	Mirjana Radović	Martina Knežević	Martina Knežević	Martina Knežević	Martina Knežević	Ivana Šimurda

Dežurstvo učitelja razredne nastave PŠ Ladanska za vrijeme odmora

PONEDJELJAK						
10 min. prije početka nast.	1. sat	2. sat PRVI VELIKI ODMOR	3. sat DRUGI VELIKI ODMOR	4. sat	5. sat	6. sat
Silvija Knežević	Silvija Knežević	Silvija Knežević	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan

UTORAK						
10 min. prije početka nast.	1. sat	2. sat PRVI VELIKI ODMOR	3. sat DRUGI VELIKI ODMOR	4. sat	5. sat	6. sat
Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Ana-Mari Kuncinam	Ana-Mari Kuncinam	

SRIJEDA						
10 min. prije početka nast.	1. sat	2. sat PRVI VELIKI ODMOR	3. sat DRUGI VELIKI ODMOR	4. sat	5. sat	6. sat
Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	

ČETVRTAK						
10 min. prije početka nast.	1. sat	2. sat PRVI VELIKI ODMOR	3. sat DRUGI VELIKI ODMOR	4. sat	5. sat	6. sat
Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Mirjana Radović	Mirjana Radović

PETAK						
10 min. prije početka nast.	1. sat	2. sat PRVI VELIKI ODMOR	3. sat DRUGI VELIKI ODMOR	4. sat	5. sat	6. sat
Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Biljana Šišan	Snježana Kubala	Snježana Kubala	

Dežurstvo učitelja predmetne nastave za vrijeme odmora

PONEDJELJAK								
razr. sat	10 min. prije početka nastave	odmor nakon 1. sata	PRVI VELIKI ODMOR (dvorište)	DRUGI VELIKI ODMOR (blagovaonica)	odmor nakon 4. sata	odmor nakon 5. sata	odmor nakon 6. sata	ispraćaj učenika putnika
5.	Đ. Ivanović	Đ. Ivanović	Đ. Ivanović	M. Kanđera	I. Vodopić	I. Dujmović	I. Pavlović	I. Pavlović
6.	S. Kubala	S. Kubala	S. Kubala	K. Najmenik	I. Dujmović	B. Fuderer	B. Fuderer	B. Fuderer
7.	I. Dujmović	I. Dujmović	I. Dujmović	S. Kubala	I. Pavlović	I. Pavlović	K. Hlobik	K. Hlobik
8.	M. Kanđera	K. Najmenik	K. Najmenik	I. Dujmović	B. Fuderer	K. Hlobik	S. Knežević	S. Knežević

UTORAK								
razr. sat	10 min. prije početka nastave	odmor nakon 1. sata	PRVI VELIKI ODMOR (dvorište)	DRUGI VELIKI ODMOR (blagovaonica)	odmor nakon 4. sata	odmor nakon 5. sata	odmor nakon 6. sata	ispraćaj učenika putnika
5.	S. Knežević	S. Knežević	S. Knežević	T. Sekulić	B. Fuderer	S. Knežević	S. Knežević	T. Sekulić
6.	T. Sekulić	T. Sekulić	T. Sekulić	K. Najmenik	I. Pavlović	I. Pavlović	I. Pavlović	T. Sekulić
7.	Đ. Ivanović	Đ. Ivanović	Đ. Ivanović	B. Fuderer	K. Hlobik	K. Hlobik	B. Fuderer	S. Kubala/I. Dujmović
8.	B. Fuderer	B. Fuderer	B. Fuderer	S. Knežević	K. Najmenik	I. Dujmović	S. Knežević	T. Sekulić/I. Dujmović

SRIJEDA								
razr. sat	10 min. prije početka nastave	odmor nakon 1. sata	PRVI VELIKI ODMOR (dvorište)	DRUGI VELIKI ODMOR (blagovaonica)	odmor nakon 4. sata	odmor nakon 5. sata	odmor nakon 6. sata	ispraćaj učenika putnika
5.	I. Pavlović/K. Hlobik	Đ. Ivanović	Đ. Ivanović	Đ. Ivanović	I. Pavlović	D. Perlić	D. Perlić	M. Kanđera
6.	A.M. Kuncinam	S. Knežević	S. Knežević	K. Hlobik	D. Perlić	M. Kanđera	M. Kanđera	M. Kanđera
7.	Đ. Ivanović	A.M. Kuncinam	A.M. Kuncinam	I. Dujmović	K. Hlobik	B. Fuderer	M. Kanđera	B. Fuderer
8.	S. Knežević	I. Pavlović	I. Pavlović	I. Pavlović	I. Dujmović	K. Hlobik	B. Fuderer	I. Dujmović

ČETVRTAK

razr. sat	10 min. prije početka nastave	odmor nakon 1. sata	PRVI VELIKI ODMOR (dvorište)	DRUGI VELIKI ODMOR (blagovaonica)	odmor nakon 4. sata	odmor nakon 5. sata	odmor nakon 6. sata	ispraćaj učenika putnika
5.	D. Perlić	I. Dujmović	I. Dujmović	I. Dujmović	Đ. Ivanović	B. Fuderer	B. Fuderer	M. Kanđera
6.	I. Dujmović	K. Hlobik	K. Hlobik	K. Najmenik	I. Vodopić	D. Perlić	M. Kanđera	I. Vodopić
7.	K. Hlobik	D. Perlić	Đ. Ivanović	Đ. Ivanović	B. Fuderer	S. Knežević	S. Knežević	I. Vodopić
8.	K. Najmenik	K. Najmenik	K. Najmenik	D. Perlić	S. Knežević	I. Vodopić	B. Fuderer	I. Vodopić

PETAK

razr. sat	10 min. prije početka nastave	odmor nakon 1. sata	PRVI VELIKI ODMOR (dvorište)	DRUGI VELIKI ODMOR (blagovaonica)	odmor nakon 4. sata	odmor nakon 5. sata	odmor nakon 6. sata	ispraćaj učenika putnika
5.	A.M. Kuncinam	A.M. Kuncinam	A.M. Kuncinam	S. Knežević	K. Hlobik	K. Hlobik	K. Hlobik	M. Kanđera
6.	S. Knežević	S. Kubala	S. Knežević	K. Hlobik	B. Fuderer	A.M. Kuncinam	A.M. Kuncinam	A.M. Kuncinam
7.	S. Kubala	I. Pavlović	I. Pavlović	I. Pavlović	I. Dujmović	M. Kanđera	A.M. Kuncinam	A.M. Kuncinam
8.	K. Hlobik	K. Hlobik	K. Hlobik	I. Dujmović	I. Pavlović	B. Fuderer	M. Kanđera	A.M. Kuncinam

Prijevoz učenika

Redni broj	Dan	V r i j e m e	
		Dovoza učenika u školu	Odvoza učenika kućama
1.	ponedjeljak	7.35	14.30
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

Matična škola

DAN	Prvi tjedan	Drugi tjedan	Treći tjedan	Četvrti tjedan
Ponedjeljak	Tortilje sa šunkom Napitak	Kruh s paštetom Mlijeko Voćni jogurt	Sendvič sa šunkom Jogurt Voće	Burek sir/meso Jogurt Voće
Utorak	Ćufte Voće	Gulaš Krastavci Sezonsko voće	Rižoto Kupus salata Čaj	Paštašuta Zelena salata Voće
Srijeda	Krumpir tijesto Zelena salata	Njoki u bijelome Voće	Griz Voće	Veseli grašak Čaj
Četvrtak	Pileći perkelt Cikla Voće	Pileći paprikaš Voće	Grah Zelena salata Voće	Mahune Voće
Petak	Knedle s čokoladom Vrhnje	Knedle sa šljivama Vrhnje	Tijesto sa sirom Desert	Hot dog Desert

Područne škole

DAN	Prvi tjedan	Drugi tjedan	Treći tjedan	Četvrti tjedan
Ponedjeljak	Sendvič sa šunkom	Buhtla sa sirom	Krafna s čokoladom	Burek sa sirom
Utorak	Ćufte Voće	Gulaš Krastavci Sezonsko voće	Rižoto Kupus salata Čaj	Paštašuta Zelena salata Voće
Srijeda	Krumpir tijesto Zelena salata	Njoki u bijelome Voće	Griz Voće	Veseli grašak Čaj
Četvrtak	Pileći perkelt Cikla Voće	Pileći paprikaš Voće	Grah Zelena salata Voće	Mahune Voće
Petak	Knedle s čokoladom Vrhnje	Knedle sa šljivama Vrhnje	Tijesto sa sirom Desert	Hot dog Desert

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

Raspored primanja roditelja

RAZREDNA NASTAVA

razred	dan	vrijeme	razrednica
I. r.	utorak	12.15 - 13.00	Mara Krivošić
II. r.	ponedjeljak	9.35 - 10.20	Mirjana Maras
III. r.	četvrtak	12.15 - 13.00	Vesna Hacekova
IV. r.	četvrtak	10.35 - 11.20	Svjetlana Pavić
PŠ LAĐ	ponedjeljak	13.05 - 13.50	Biljana Šišan
PŠ BN I. i III. r.	ponedjeljak	12.15 - 13.00	Martina Knežević
PŠ BN II. I IV. r.	ponedjeljak	11.25 - 12.10	Ivana Šimurda
V. r.	srijeda	10:35 -11.20	Iva Pavlović
VI. r.	utorak	12.15 - 13.00	Bojan Fuderer
VII. r.	četvrtak	9.35 - 10.20	Katarina Hlobik
VIII. r.	srijeda	9.35 - 10.20	Silvija Knežević

PREDMETNA NASTAVA

Razrednici

razred	dan	vrijeme	razrednik-ca
V. r.	srijeda	10:35 -11.20	Iva Pavlović
VI. r.	utorak	12.15 - 13.00	Bojan Fuderer
VII. r.	četvrtak	9.35 - 10.20	Katarina Hlobik
VIII. r.	srijeda	9.35 - 10.20	Silvija Knežević

Predmetni učitelji

učitelj-ica	dan	vrijeme
Irena Dujmović	utorak	11.25 – 12.10
Đurđica Ivanović	četvrtak	10.35 - 11.20
Maja Kandra/Ivana Javorček	ponedjeljak	8.35 - 9.20
Silvija Knežević	ponedjeljak – Lađanska; ponedjeljak – Breznica Našička	9.35 - 10.20; 12.15 - 13.00
Snježana Kubala	utorak – Jelisavac; srijeda – Breznica Našička; petak - Lađanska	9.35 - 10.20
Ana-Mari Kuncinam	utorak – Lađanska; srijeda – Jelisavac; četvrtak - Breznica Našička	9.35 - 10.20
Katarina Najmenik	utorak	10.35 - 11.20
Mirjana Radović	srijeda – Jelisavac; petak Breznica Našička i Lađanska	9.35 – 10.20
Domagoj Perlić	četvrtak	11.25 - 12.10
Tamara Sekulić	utorak	13.05 - 13.50
Ivan Vodopić	ponedjeljak	13.05 - 13.50

3.2 Godišnji kalendar rada

Mjesec	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe (nenastavni dani)	Obrazovna razdoblja	
IX.	16			Prvo polugodište od 9. rujna do 20. prosinca	
X.	23				
XI.	19	1. 11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Dom. rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara			
XII.	15	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan	Prvi dio zimskog odmora učenika od 23. prosinca do 6. siječnja	Drugo polugodište od 8. siječnja do 21. lipnja	
I.	19	1. 1. Nova godina 6. 1. Sv. tri kralja			
II.	15		Drugi dio zimskog odmora učenika od 24. do 28. veljače		
III.	21	20. 4. Uskrs 21. 4. Uskrsni ponedjeljak	Proljetni odmor učenika od 21. do 22. travnja		
IV.	19				
V.	20	1. 5. Praznik rada 30. 5. Dan državnosti			
VI.	9	19. 6. Tijelovo 22. 6. Dan antifašističke borbe	6. 6. Dan škole 10.6. misa zahvalnica 11.6. sportski dan 12.6. ispraćaj osmaša 13. 6. Antunovo, Dan grada, nenastavni dan		Ljetni odmor učenika od 18. lipnja
VII.	0				
VIII.	0	5. 8. Dan dom. zahvalnosti 15. 8. Velika gospa			
Ukupno	176				

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. Detaljan pregled je uoči održavanja sjednica razrednih vijeća u studenome, prosincu, travnju i lipnju.

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
- 20. travnja Uskrs
- 21. travnja Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja Praznik rada
- 30. svibnja Dan državnosti
- 19. lipnja Tijelovo
- 22. lipnja Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 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.	14	5			1	14			Mara Krivošić
2.	9	3		2	1	9			Mirjana Maras
3.	9	4		2	1	9			Vesna Hacekova
4.	8	2			1	8			Svjetlana Pavić
UKUPNO RN MŠ	40	14		4	4	40			
5.	11	7		1	1	11	2	1	Iva Pavlović
6.	29	10	4	1	1	29	3	8	Bojan Fuderer
7.	19	10		1	1	19		8	Katarina Hlobik
8.	20	14	1	1	1	20	2	6	Silvija Knežević
UKUPNO PN MŠ	79	41	5	4	4	79			
UKUPNO MŠ	119	55	5	8	8	119	7	22	
PŠ BREZNICA NAŠIČKA									
1. i 3.	13	9			1	13			Martina Knežević
2. i 4.	9	3	1		1	9			Ivana Šimurda
UKUPNO BN	22	12	1	0	2	22	0	0	
PŠ LAĐANSKA									
2., 3. i 4.	7	3	1		1	7			Biljana Šišan
UKUPNO LAĐ	7	3	1	0	1	7	0	0	
UKUPNO RN MŠ+PŠ	69	29	2	0	7	69	0	0	
SVEUKUPNO MŠ+PŠ	148	70	7	8	11	148			

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	-	4		1	7
Redoviti program uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja	-	2	2	-	1	1	1	1	8
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.	II. - IV.	I. - IV.	MŠ - PŠ
Hrvatski j.	175	175	175	175	700	175	175	140	140	630	1330	175	175	350	175	1225	1855
Likovna k.	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	280	35	35	70	35	245	385
Glazbena k.	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	280	35	35	70	35	245	385
Engleski j.	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	560	70	70	140	70	490	770
Slovački j.	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	560			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	980	1540
Priroda					0	52,5	70			122,5	122,5			0		0	122,5
Biologija					0			70	70	140	140			0		0	140
Kemija					0			70	70	140	140			0		0	140
Fizika					0			70	70	140	140			0		0	140
P i d	70	70	70	105	315					0	315	70	70	140	70	525	525
Povijest					0	70	70	70	70	280	280			0		0	280
Geografija					0	52,5	70	70	70	262,5	262,5			0		0	262,5
Tehnička k.					0	35	35	35	35	140	140			0		0	140
TZK	105	105	105	70	385	70	70	70	70	280	665	105	105	210	105	700	980
UKUPNO	700	700	700	700	2800	875	910	945	945	3675	6475	630	630	1260	630	4690	8365
SR	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	280	35	35	70	35	245	385
SVEUKUPNO	735	735	735	735	2940	910	945	980	980	3815	6755	665	665	1330	665	4935	8750

Planirani sati vezani su uz godišnje izvedbene kurikulume za određeno odgojno-obrazovno područje koji su u prilogu ovom planu i programu, 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	14	1	Ana – Mari Kuncinam	2	70
	II. MŠ	9	1	Ana – Mari Kuncinam	2	70
	III. MŠ	9	1	Ana – Mari Kuncinam	2	70
	IV. MŠ	8	1	Ana – Mari Kuncinam	2	70
	PŠ LAD. II.-IV.	7	1	Ana – Mari Kuncinam	2	70
	PŠ NB I. i III.	13	1	Ana – Mari Kuncinam	2	70
	PŠ NB II. i IV.	9	1	Ana – Mari Kuncinam	2	70
	UKUPNO I. – IV.	69	7	1	14	490
V J E R O N A U K	V.	11	1	Ana – Mari Kuncinam	2	70
	VI.	29	1	Ana – Mari Kuncinam	2	70
	VII.	19	1	Ana – Mari Kuncinam	2	70
	VIII.	20	1	Ana – Mari Kuncinam	2	70
UKUPNO V. – VIII.	79	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	5	1	Silvija Knežević	2	70
IV. PŠ BN	4	1	Silvija Knežević	2	70
IV. PŠ LAD	2	1	Silvija Knežević	2	70
V.	6	1	Silvija Knežević	2	70
VI.	15	1	Silvija Knežević	2	70
VII.	13	1	Silvija Knežević	2	70
VIII.	9	1	Silvija Knežević	2	70
Ukupno	54	7	1	14	980

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.	14	1	Mirjana Radović	2	70
2.	7	1	Mirjana Radović	2	70
3.	9	1	Mirjana Radović	2	70
4.	8	1	Mirjana Radović	2	70
2. - 4. LAD	7	1	Mirjana Radović	2	70
1. - 4. BN	22	1	Mirjana Radović	2	70
VII.	19	1	Bojan Fuderer	2	70
VIII.	20	1	Bojan Fuderer	2	70
Ukupno	106	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.	3	1	35	Mara Krivošić
	Matematika		3			
2.	Hrvatski jezik	II. r.	2	1	35	Mirjana Maras
	Matematika		3			
3.	Hrvatski jezik	III. r.	4	1	35	Vesna Hacekova
	Matematika		4			
4.	Hrvatski jezik	IV.	2	1	35	Svjetlana Pavić
	Matematika		2			
5.	Hrvatski jezik	I./III. BN	3	1	35	Martina Knežević
	Matematika		3			
6.	Hrvatski jezik	II./IV. BN	4	1	35	Ivana Šimurda
	Matematika		3			
7.	Hrvatski jezik	II./IV. LAĐ	2	1	35	Biljana Šišan
	Matematika					
	UKUPNO I. – IV.	7	20	7	245	7
			18			

PREDMETNA NASTAVA

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Engleski jezik	1	4	1	35	Snježana Kubala
2.	Engleski jezik	1	1	1	35	Silvija Knežević
3.	Geografija	1	8	1	35	Katarina Hlobik
4.	Povijest	1	3	1	35	Katarina Hlobik
5.	Hrvatski jezik	1	8	1	35	Katarina Najmenik
6.	Hrvatski jezik	1	10	1	35	Đurđica Ivanović
7.	Kemija	1	8	1	35	Iva Pavlović
8.	Matematika	4	32	2	70	Irena Dujmović
	UKUPNO V. - VIII.	11	74	9	315	7
	UKUPNO I. - VIII.	18	94	16	560	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.	Priroda i društvo	I.	11	1	35	Mara Krivošić
2.	Matematika	II.	2	1	35	Mirjana Maras
3.	Matematika	III.	3	1	35	Vesna Hacekova
4.	Matematika	IV.	3	1	35	Svjetlana Pavić
5.	Matematika	I./III. BN	2/3	1	35	Martina Knežević
6.	Matematika	II./IV. BN	2	1	35	Ivana Šimurda
7.	Matematika	II.-IV.	4	1	35	Biljana Šišan
	UKUPNO I. - IV.	7	30	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	1	4	1	35	Snježana Kubala
2.	Geografija	1	7	1	35	Katarina Hlobik
3.	Povijest	1	5	1	35	Katarina Hlobik
4.	Matematika	1	5	1	35	Irena Dujmović
5.	Biologija	1	9	1	35	Iva Pavlović
	UKUPNO V. - VIII.	5	30	4	140	4
	UKUPNO I. - VIII.	12	60	11	385	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	9	3	12
II.	1	4	2	6
III.	1	3	3	6
IV.	1	6	2	8
UKUPNO I.-IV.	4	22	10	32
V.	1	2	5	7
VI.	1	9	7	16
VII.	1	7	4	11
VIII.	1	5	7	12
UKUPNO V. -VIII.	4	23	23	46
UKUPNO I. - VIII.	8	45	33	78

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

5. 1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	vrijeme ostvarivanja	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	20
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	20
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 napatuka 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	12
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	20
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:		1744

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, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, 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, Hrvatski zavod za socijalni rad, 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	Osigurati uvjete za uspješnu	Poticati zdrave stilove života.	opservacija učenika,				Identificirati

zaštita učenika	provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.		suradnja s liječnikom i Hrvatskim zavodom za socijalni rad, savjetovanje roditelja, roditeljski sastanci, predavanje i savjetovanje MUP-a	učitelji, roditelji, pedagog, lokalna zajednica, školski liječnik, MUP	9.-6.	110	područja zdravstvene zaštite 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/studenta; 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: 1110							
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.	Izrada obrazaca za prikupljanje podataka, prikupljanje podataka individualni razgovori sa svim sudionicima odgojno-obrazovnih	pedagog, svi učitelji, ravnatelj	3.,4. i 5.	80	Analizirati odgojno-obrazovne rad i rezultate. Preporučiti mjere za unaprjeđenje rada.

		Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada.	procesa, uvidi u nastavu, izvješće o 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. Provoditi akcijska istraživanja i projekte, kao i njihove evaluacije. 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.	40	Utvrđiti potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa, osmisliti istraživanje/projekt, organizirati istraživanje/projekt i provesti istraživanje/projekt. Interpretirati rezultate istraživanja/projekta, predložiti mjere i postupke za unapređenje odgojno-obrazovnog rada.
UKUPNO SATI: 120							
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 zadataka 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	Unaprijediti rad i razvijati	Oblici, zadaci i aktivnosti	Poticati stručna	pedagog, učitelji	9.-8.	74	Surađivati s

učitelja	profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje.	prema planu AZOO-a. Dodatno raditi s učitelja sukladno potrebama.	usavršavanja, kreirati sadržaje za predavanja učiteljima, raspravljati o ishodima skupova i seminara.				učiteljima. Biti motivator i analitičar te općenito podrška učiteljima.
UKUPNO SATI: 124							
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 digitalnih 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: 1744							

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslove knjižničara u školi obavlja učiteljica hrvatskog jezika i književnosti. Redovnu nastavu hrvatskog jezika izvodi u V. i VII. r. Za poslove školske knjižnice planirano je u ovoj školskoj godini 872 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. 	350 222
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:	<ul style="list-style-type: none"> - Stručno usavršavanje: - 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:			872

Radno vrijeme knjižnice

dan	od - do
ponedjeljak	9.20 - 13.10
utorak	9.20 - 12.10
srijeda	10.20 - 13.10
četvrtak	7.45 - 9.35 / 10.20 - 11.15
petak	7.45 - 13.10

5.4. Plan rada tajništva

Mjesec	Poslovi i zadaci	Sati rada
tijekom cijele godine	Normativno – pravni poslovi: <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	Kadrovski poslovi : <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	Suradnja s ravnateljicom i drugim radnicima: <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	Ostali poslovi: <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 	506
UKUPAN FOND SATI TAJNIKA ŠKOLE:		1744

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 	714
UKUPAN FOND SATI RAČUNOVOĐE:		1744

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 zlouporabe 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
d) održavanje objekta škole i okoliša, prilaza i ulaza u školu	314
e) kontrola urednosti u prostorima i prostorijama škole i područnih škola	140
f) obilazak i popravci kvarova u školi i područnim školama	470
g) dostavljački poslovi	130
	110
UKUPAN FOND SATI DOMARA ŠKOLE:	1744

5.8. Plan rada kuharica

Poslovi i zadaci	Sanja Hofer	Barbara Vonić
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	434	225
d) čišćenje i održavanje kuhinje	250	112
e) održavanje inventara kuhinje	60	40
f) suradnja s domarom, računovođom i tajnikom	60	30
g) ostali poslovi kuharice koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole	50	20
UKUPAN FOND SATI RADA KUHARICA:	1744	872

5.9. Plan rada spremačica

Matična škola

Poslovi spremačica	Jasminka Marček	Silvija Hulak
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	970	485
b) čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala	590	295
c) uređenje i održavanje vanjskog okoliša	184	92
d) prema potrebi poslovi dežurstva i dostavljača		
e) drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole		
UKUPAN FOND SATI RADA SPREMAČICA U MŠ:	1744	872

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	970
b) čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala	570
c) uređenje i održavanje vanjskog okoliša	204
d) prema potrebi poslovi dežurstva i dostavljača	
e) drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole	
UKUPNO FOND SATI RADA SPREMAČICE U PŠ:	1744

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 kurikulumuma Donošenje Razvojnog plana Donošenje Školskog preventivnog programa Strateški plan primjene IKT-a u školi Akcijski plan primjene IKT-a u školi Kućni red Plan i program rada Školskog sportskog društva <i>Vihor</i> Donošenje ostalih školskih dokumenata – po potrebi 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 kurikulumuma 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	<p>Poslovi na početku školske godine</p> <p>Godišnji plan i program rada škole</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Razvojni plan</p> <p>Školski preventivni program</p> <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u oduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</p> <p>Pravilnik o sigurnoj i odgovornoj upotrebi IKT-a</p> <p>Strateški plan primjene IKT-a u školi</p> <p>Akcijski plan primjene IKT-a u školi</p> <p>Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Kućni red škole</p> <p>Imenovanje povjerenstva za stažiranje pripravnika</p> <p>Nacionalni ispiti</p> <p>Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za listopad</p> <p>Aktualno</p>	ravnateljica pedagoginja
listopad	<p>Planiranje aktivnosti i događanja u školi za studeni</p> <p>Predavanje</p> <p>Aktualno</p>	ravnateljica učitelji
studeni	<p>Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za prosinac</p> <p>Predavanje</p> <p>Poslovi na kraju prvoga polugodišta</p> <p>Aktualno</p>	ravnateljica učitelji
prosinač	<p>Planiranje poslova za početak drugoga polugodišta</p> <p>Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za siječanj</p> <p>Imenovanje povjerenstava za školska natjecanja</p> <p>Aktualno</p>	ravnateljica učitelji
siječanj	<p>Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za veljaču</p> <p>Aktualno</p>	ravnateljica pedagoginja
veljača	<p>Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za ožujak</p> <p>Samovrednovanje</p> <p>Uvid u nastavu</p> <p>Nacionalni ispiti</p> <p>Aktualno</p> <p>Predavanje</p>	ravnateljica učitelji
ožujak	<p>Planiranje školskih aktivnosti i događanja u školi za travanj</p> <p>Upis djece u prvi razred</p> <p>Aktualno</p> <p>Predavanje</p>	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 kurikulum 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, Školskog preventivnog programa, Razvojnog plana, Strateškog/Akcijskog plana primjene IKT-a u školi i dr. Pomoć u rješavanju sadržaja vezanih za život i rad škole Aktualnosti	ravnateljica pedagoginja predsjednik-ca VR članovi
travanj	Samovrednovanje Pomoć u rješavanju sadržaja vezanih za 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.	pedagoginja predsjednik- ca VU
veljača	Urednost učionica i školskog okoliša Prehrana učenika Aktivnosti i događanja planirana za drugo polugodište Odgojno-obrazovna situacija u razrednim odjelima	pedagoginja 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	pedagoginja predsjednik- ca VU
rujan - kolovoz	Sudjelovanja u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika Kućni red Aktualnosti	pedagoginja 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>Nasilna i nenasilna komunikacija</i> , Biljana Šišan	Stručno vijeće razredne nastave	studeni	1
<i>Kako razgovarati s djecom da bi bolje učila</i> , Mara Krivošić		ožujak	1
<i>Digitalna detoksikacija</i> , Katarina Najmenik	Stručno vijeće društvene grupe predmeta	veljača	1
<i>Osjetilima kroz glazbu</i> , Ivan Vodopić		travanj	1
Primjena IKT-a u nastavi – razmjena primjera dobre prakse		prvo polugodište	1
<i>Korelacija i primjena prirode i biologije u nastavi</i> , Iva Pavlović	Stručno vijeće prirodoslovne grupe predmeta	siječanj	1
<i>Dobrobiti bavljenja sportom</i> , Domagoj Perlić			1
Primjena IKT-a u nastavi – razmjena primjera dobre prakse		prvo polugodište	
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
<i>IKT u službi poučavanja učenika s teškoćama i darovitih učenika</i> , Katarina Hlobik	Učiteljsko vijeće	siječanj	1
<i>Zaštita autorskog prava i intelektualnog vlasništva</i> , Bojan Fuderer		siječanj	1
<i>Dobrobiti bavljenja sportom</i> , Domagoj Perlić		veljača	1
<i>Digitalna detoksikacija</i> , Katarina Najmenik		ožujak	1
<i>Kako razgovarati s djecom da bi bolje učila</i> , Mara Krivošić		travanj	1
Analiza uvida u nastavu, pedagoginja		ožujak	
Propisi i novine u sustavu osnovnog školstva, ravnateljica	Učiteljsko vijeće	tijekom godine (po potrebi)	3
<i>Epileptički napadaj u školske djece</i> , Dunja Čokolić Petrović, dr. med. spec. pedijatrije, subspecijalist pedijatrijske neurologije	Učiteljsko vijeće	listopad	1
<i>Mentalno zdravlje učitelja</i> , Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti, NZJZ OBŽ		studeni	1
	Ukupno sati tijekom godine		10

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			
dogadaj	nositelji	način obilježavanja	
9.9.-13.9. Dan HOO-a (10.9.)	učitelj TZK-a, razrednici RN	nošenje bijelih majica	sati TZK-a tijekom tjedna
13.9. Međunarodni dan prašuma 16.9. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	I. Pavlović, razrednici, svi učitelji	edukativni pano, ekološka akcija	akcija prikupljanja starog papira 20. ili 27.9.
16.9. Svjetski dan prve pomoći (14.9.)	GDCK Našice, razrednik 5.razreda	radionica pružanja prve pomoći za učenike 5. razreda	SR 16.9.
23.9. Međunarodni dan znakovnih jezika 26. 9. Europski dan jezika	razrednici PN, učitelji jezika	edukativni pano, sudjelovanje na zajedničkom obilježavanju svih gradskih škola u Našicama, predavanje o korištenju znakovnih jezika	nastava jezika, zajednički SR PN 23.9.
25.9. Svjetski dan školskog mlijeka (25.9.)	ravnatelj, kuhari, I. Pavlović, članovi Vijeća učenika	užina koja uključuje mlijeko, edukacija o važnosti mlijeka (izvode učenici iz Vijeća učenika uz mentorstvo učiteljice I. Pavlović)	podjela mlijeka učenicima
30.9. Međunarodni dan svjesnosti o gubitku i bacanju hrane (29.9.)	članovi tima za ekološke akcije, razrednici	predstavljanje načina recikliranja u školi	demonstracija, zajednički SR PN 30.9.; u RN na SR je jednaka tema (razrednici upućuju na sve ekološke akcije i recikliranja)
27.9. Dani slovačkog filma	Centar za kulturu Slovaka Našice, ravnatelj, razrednici, knjižničar, učitelj Slovačkog jezika	gledanje filmova na slovačkom jeziku primjerenih dječjem uzrastu u Domu kulture u Našicama (ili na nastavi)	integracijsko-korelacijska nastava
listopad			
dogadaj	nositelji	način obilježavanja	
30.9.-4.10. Dječji tjedan	razrednici RN, A.M. Kuncinam	skupljanje hrane i posjet udruzi Farmica, pješačenje ulicama grada Našica	integracijsko – korelacijski dan
8.10. Svjetski dan zaštite životinja (4.10.)	A.M. Kuncinam, razrednik u PŠ Lađanska	timarenje, hranjenje i jahanje konja u dvorištu PŠ Lađanska	integracijsko – korelacijski dan
1.10.-30.10. Svjetski dan učitelja (5.10.)	svi učitelji, pedagog	sudjelovanje učenika u realizaciji nastave u zadnjem tjednu listopada, a prijave planova za sudjelovanje jesu početkom listopada	projektni dan za sve škole i odjele
1.10.-30.10. Međunarodni mjesec školskih knjižnica	knjižničarka, svi učenici, učitelji RN i PN	posjet školskoj knjižnici, organizacija nastave u suradnji sa knjižničarkom, radionice u šk. knjižnici,	integracijsko – korelacijski mjesec

		korištenje knjižničkih resursa za učenje i stvaranje, razvijanje kulture čitanja	
1. – 31. 10. Međunarodni mjesec borbe protiv raka dojke – obilježavanje 15.10.	Udruga SVE za NJU, I. Pavlović, učenici PN, učitelji, pedagog, ravnatelj	letci za učenike, baloni za učenike PN i fotografiranje, edukativni letci za majke	integracijsko-korelacijski dan; akcija „Mama, budi zdrava – Ružičasti listopad“
14.10. Dan mentalnog zdravlja (10.10.) Svjetski dan pješačenja (15.10.)	razrednici PN	pješačenje u Jelisavcu	zajednički SR PN
16. 10. Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane, Dan brige za starije osobe, Misijski tjedan, Marijini obroci	svećenik, A.M. Kuncinam, ravnatelj, pedagog, svi učitelji RN i PN, razrednici, kuharice	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 (15.-10.-30.10.)	T. Sekulić, K. Hlobik, B. Fuderer, svi učitelji i djelatnici	nošenje kravate, izložba učeničkih likovnih radova, izrada kravate koja će biti stavljena na bistu I.B.Slovaka pred školom, u RN odabir najoriginalnije kravate	integracijsko – korelacijski tjedan
18.10. Dan jabuke (20.10.)	ravnatelj, kuhari, razrednici, učitelji RN	proizvodi od jabuke kao dio užine ili podjela jabuka; edukacija o pozitivnom učinku na zdravlje tog voća	integracijsko korelacijski dan
18.10. Predavanje o Domovinskom ratu za učenike 8. razreda	ravnatelj, K. Hlobik, članovi udruge KVIN	predavanje sudionika Domovinskog rata o iskustvu ratovanja za učenika 8. razreda	nastava Povijesti; priprema za terensku nastavu
21.10. akcija u sklopu projekta HIGIJENOM DO ZDRAVLJA	ravnatelj, razrednici, tehničko osoblje, učenici	čišćenje učionica i ostalog unutarnjeg školskog prostora; razvoj svijesti o važnosti i potrebi rada u ugodnom i čistom prostoru	SR PN I RN (MŠ I PŠ)
21.10. Terenska nastava učenika 8.razreda – posjet Memorijalnom centru Domovinskog rata u Vukovaru	Ministarstva, ravnatelj, razrednik, K. Hlobik	obilazak Memorijalnog centra i povijesnih lokaliteta iz Domovinskog rata na području Vukovara	terenska nastava
30.10. projektni dan DA SAM JA UČITELJ	svi učitelji RN i PN	sudjelovanje učenika u realizaciji nastavnih sadržaja	Integracijsko-korelacijski dan
studeni			
dogadaj	nositelji	način obilježavanja	
11.11. Svjetski dan šećerne bolesti (14.11.)	ravnatelj, pedagog, razrednici PN, gost predavač (HZJZ ili školski liječnik)	gostujuće predavanje ili radionica	zajednički SR PN
14.11. Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	K. Najmenik, T. Sekulić, učitelji RN	sudjelovanje u likovno-literarnim natjecajima, u nastavi različitih predmeta i Sata razrednika, u RN odabir najtolerantnijeg učenika	integracijsko-korelacijska nastava; u RN integracijsko-korelacijski tjedan

15. 11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)	K. Hlobik, razrednici, učitelji RN i Hrvatskog jezika, T. Sekulić i INA Likovnjaci, ravnatelj, pedagog, članovi DND-a Jelisavac	edukativni pano, nastavni sadržaji, paljenje svijeća u suradnji s DND-om (donose učenici MŠ, a učenici PŠ pale svijeće kod kuće); izrada natpisa potpore na platnu i postavljanje na školu	integracijsko – korelacijski dan; suradnja s DND-om Jelisavac
1. – 30. 11. Akcija Solidarnost na djelu	Đ. Ivanović, GDCK Našice, učenici	prikupljanje donacija u matičnoj i područnim školama sukladno uputama GDCK-a	integracijsko – korelacijski dani; sudjelovanje u akciji „Solidarnost na djelu“
25.-29.11. Dan hrvatskog kazališta (24.11.)	Đ. Ivanović, učitelji HJ, razrednici, učitelji RN, I. Vodopić	odlazak u dječje kazalište u Osijeku (RN), gostujuća kazališna predstava ili odlazak u HNK Osijek (PN)	Integracijsko – korelacijski dan
prosinac			
dogadaj	nositelji	način obilježavanja	
1.12.-20.12. Došašće u školi; blagdani u prosincu - Sveti Nikola, Sveta Lucija, Božić; adventska druženja (4x)	A.M. Kuncinam, T. Sekulić, razrednici, INA Vjeronaučna skupina	radionice za izradu adventskih vijenaca za učionice i ostalih prigodnih ukrasa, paljenje adventskih svijeća u razredu, priredbe, igrokazi, pjevanje i slušanje božićnih pjesama, humanitarne akcije	sati slobodnih aktivnosti i likovne kulture, programi u razrednim odjelima, puštanje glazbe u holu, integracijsko-korelacijski dani
6.12. blagdan svetog Nikole (6.12.)	ravnatelj, razrednici RN i PN, učitelji koji izvode 1. nastavni sat	podjela slatkiša učenicima (po razrednim odjelima)	nastavni sat, fotografiranje
6.12. Terenska nastava učenika 8.razreda – posjet Memorijalnom centru Domovinskog rata u Pakracu	Ministarstva, ravnatelj, razrednik, K. Hlobik	obilazak Memorijalnog centra i povijesnih lokaliteta iz Domovinskog rata na području Pakraca	terenska nastava
16.12. akcija u sklopu projekta HIGIJENOM DO ZDRAVLJA	ravnatelj, razrednici, tehničko osoblje, učenici	čišćenje učionica i ostalog školskog prostora; razvoj svijesti o važnosti i potrebi rada u ugodnom i čistom prostoru	SR PN
PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA: 23.12.2024.-6.1.2025.			
siječanj			
dogadaj	nositelji	način obilježavanja	
13.1. Svjetski dan smijeha (10.1.)	razrednici RN i PN	učenici pripremaju i/ili pripremaju svoju šalu/vic za SR prema kriterijima koji odrede razrednici, odabir najsmješnije šale/vica; nastavni sadržaji	SR; u RN i nastavni sadržaji Hrvatskog jezika
15.1. Međunarodni dan priznanja RH	Đurđica Ivanović	edukativni pano	nastavni sat
20.1. projektni dan IGROM DO ZNANJA	svi učitelji RN i PN	primjenjivanje IKT alata u nastavi	integracijsko-korelacijski dan
27.1.-31.1. Dan sjećanja na	K. Hlobik, učitelji Hrvatskog	edukativni pano,	nastavni sat

žrtve holokausta (27.1.)	jezika	nastavni sadržaji	
27.1. Europski dan zaštite osobnih podataka (28.1.)	B. Fuderer, I. Ovcin	predavanje	zajednički SR PN
veljača			
dogadjaj	nositelji	način obilježavanja	
10.2. akcija u sklopu projekta HIGIJENOM DO ZDRAVLJA	ravnatelj, razrednici, tehničko osoblje, učenici	čišćenje učionica i ostalog školskog prostora; razvoj svijesti o važnosti i potrebi rada u ugodnom i čistom prostoru	SR PN
13.2. Svjetski dan palačinki	B. Fuderer, INA Domaćinstvo, učitelji RN, zainteresirani roditelji, učenici i učitelji	podjela palačinki (dio se donosi, dio se priprema u školi), druženje	odrediti odmor kada je podjela i koja pića da škola pripremi?
10.-14.2. Valentinovo (14.2.)	A.M. Kuncinam, T. Sekulić, K. Najmenik, Đ. Ivanović, I. Vodopić, pedagog i učenici članovi Vijeća učenika	učnički radovi, crvena odjeća, radionica izrade čestitaka i njihova prodaja u humanitarne svrhe, pisanje pisama i podjela (Vijeće učenika), puštanje ljubavnih skladbi	integracijsko – korelacijski tjedan
14.2. Svjetski dan čitanja naglas	učitelji RN	primjena tehnike čitanja naglas učestalije tijekom nastave	integracijsko-korelacijski dan
17.2.-21.2. Dan materinjeg jezika (21.2.)	učitelji jezika, Kulturni centar Slovaka Našice	radionice ili predavanja na satima jezika u suradnji s vanjskim suradnicima	integracijsko-korelacijski dan
17.2. Dan ružičastih majica (28.2.) <i>(ako je potrebno zbog organizacije, drugi prijedlog datuma obilježavanja jest 19.2., srijeda)</i>	razrednici, učitelji RN, K. Najmenik, I. Ovcin	edukativni pano, nošenje ružičastih majica, prigodni program u dvorani, zajedničko fotografiranje	integracijsko-korelacijski dan, zajednički SR PN i RN?
DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA: 24.2.-28.2.2025.			
ožujak			
dogadjaj	nositelji	način obilježavanja	
Provođenje Nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu	ravnatelj, koordinatorka i dežurni učitelji	pisanje ispita 4. razreda	HJ – 10.3. MAT – 12.3. PID – 14.3.
		pisanje ispita 8. razreda	HJ – 17.3. EJ – 19.3. MAT – 21.3. BIO – 24.3. FIZ – 26.3. KEM – 28.3.
3. i 4.3. Maskenbal – povorka kroz selo (područne škole)	učitelji područnih škola, roditelji	maskiranje, druženje, izbor najbolje maske	integracijsko-korelacijski dani
6.3. Međunarodni dan žena (8.3.)	I. Vodopić, pedagog	glazbeno-pedagoška radionica pomoću skladbi D. Pejačević	nastava GK u 5. razredu
5.3.-17.4. Korizma i priprema za Uskrs; korizmena druženja (2x)	A.M. Kuncinam, T. Sekulić, učitelji RN, razrednici	prigodni pano, izložbe učničkih radova, kratki pro-grami, humanitarne akcije	integracijsko – korelacijski tjedni
14. 3. Dan broja [] (14.3.)	I. Dujmović, T. Sekulić	pano, likovni natječaj, nagrađivanje najuspješnijih radova	integracijsko-korelacijski dan
11.3.-14.3. Dani hrvatskog jezika	Đ. Ivanović. K. Najmenik	edukativni pano,	nastavni sati

		radionica izrade ukrasa	
19. 3. Dan očeva (19.3.)	učitelji RN	izrada i pisanje čestitaka	integracijsko-korelacijski dan
21.3. Svjetski dan Downovog sindroma (21.3.)	razrednici PN i RN, I. Pavlović	nošenje različitih čarapa, fotografiranje	integracijsko-korelacijski dan
21.3. Svjetski dan voda i Pozdrav proljeću (22.3. i 21.3.)	I. Pavlović, učitelji RN, razrednici PN	akcije čišćenja okoliša, šetnja prirodom, izvanučionička nastava	integracijsko – korelacijski dan
24.3. akcija u sklopu projekta HIGIJENOM DO ZDRAVLJA	ravnatelj, razrednici, tehničko osoblje, učenici	čišćenje učionica i ostalog školskog prostora; razvoj svijesti o važnosti i potrebi rada u ugodnom i čistom prostoru	SR PN I RN (MŠ I PŠ)
travanj			
dogadaj	nositelji	način obilježavanja	
Provođenje Nacionalnih ispita u 8. razredu	ravnatelj, koordinater i dežurni učitelji	pisanje ispita 8. razreda	GEO – 1.4. POV – 3.4.
7.4. Dan dječje knjige (2.4.)	Đ. Ivanović, razrednici, gost književnik, pripovjedačica	edukativni pano, prigodna radionica ili kviz; susret s dječjim književnikom	integracijsko-korelacijski dani , zajednički SR PN 7.4.
7.4.-11.4. Svjetski dan narcisa (23.3.)	I. Pavlović i voditelji sekcija učeničke zadruge, ravnatelj, pedagog	humanitarna prodaja cvijeća, čestitaka i proizvoda učeničke zadruge; suradnja s lokalnim vrtićem i medijima, donacija za klub MAMME	integracijsko-korelacijski dani
PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 21.4.-22.4.2025.			
28.4. Dan planeta Zemlje (22.4.) + akcija u sklopu projekta HIGIJENOM DO ZDRAVLJA (čišćenje vanjskog prostora škole i okoliša)	I. Pavlović, učitelji RN, razrednici PN	edukativni pano, ekološke akcije (čišćenje okoliša RN i PN, prikupljanje starog papira 25.4.)	integracijsko – korelacijski dani
30.4. Jednodnevni izlet učenika PN	ravnatelj, razrednici, roditelji, turistička agencija	učenje o kulturnim i gospodarskim obilježjima naše domovine	integracijsko-korelacijski dan
svibanj			
dogadaj	nositelji	način obilježavanja	
5.5. Svjetski dan vatrogasaca (4.5.)	ravnatelj, djelatnici Javne vatrogasne postrojbe Našice, razrednici, svi učitelji i djelatnici	evakuacijska vježba, sudjelovanje na Danima otvorenih vrata Javne vatrogasne postrojbe Našice	integracijsko-korelacijski dan
5.5.-9.5. Međunarodni dan obitelji (15.5.) Majčin dan (11.5.)	učitelji RN	radionice izrade poklona, aktivnosti na nastavi	integracijsko – korelacijski tjedan
u tjednu 16.-19.5. Jednodnevni izlet učenika RN	ravnatelj, razrednici, roditelji, turistička agencija	učenje o kulturnim i gospodarskim obilježjima naše domovine	integracijsko-korelacijski dan
19.5. Dan duhovnih zvanja (19.5.)	A.M. Kuncinam, ravnatelj, razrednici	gostujuće predavanje	zajednički SR PN 19.5.
19.-23.5. Međunarodni dan muzeja (18.5.)	razrednici, učenici	posjet muzeju u Osijeku ili posjet Zavičajnom muzeju u Našicama (i	integracijsko – korelacijski dan

		PN i RN)	
28.5. Svjetski dan sporta (29.5.)	učitelji RN	kroz nastavu TZK	integracijsko – korelacijski dan
26.5. Svjetski dan nepušenja (31.5.)	ravnatelj, pedagog, razrednik 7. razreda, gostujući predavač (HZJZ)	predavanje učenicima 7.r., pano	SR
lipanj			
dogadaj	nositelji	način obilježavanja	
9.6. akcija u sklopu projekta HIGIJENOM DO ZDRAVLJA	ravnatelj, razrednici, tehničko osoblje, učenici	čišćenje učionica i ostalog školskog prostora; razvoj svijesti o važnosti i potrebi rada u ugodnom i čistom prostoru	SR PN
* Završna izložba učeničkih likovnih, literarnih i ostalih radova	T. Sekulić, ostali učitelji	izložba	
* Dan škole	svi djelatnici i učenici škole	prigodni program, izložba, panoi	integracijsko – korelacijski dan
* Misa zahvalnica na kraju nastavne godine	svećenik, A.M. Kuncinam, svi učenici i učitelji, roditelji, ravnatelj, pedagog	sveta misa	integracijsko-korelacijski dan
* Svjetski dan sporta	Učitelj TZK-a, razrednici	natjecanja u sportu, pješačenje	integracijsko – korelacijski dan
* Ispraćaj učenika 8. razreda	razrednik 8. razreda, učenici 8. razreda, ravnatelj, pedagog	-prigodni program, druženje	SR

PLAN UREĐENJA ŠKOLSKIH PANOJA povodom prigodnih datuma

RUJAN				
tjedan	datum događaja	obilježavanje	naziv događaja	nositelji zadaća
2.	9.9.	9.9.-15.9.	<i>Sretan početak nove školske godine</i>	A.M. Kuncinam
3.	13. i 16.9.	16.9.-22.9.	<i>Međunarodni dan prašuma i Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača</i>	I. Pavlović
4.	26.9.	23.9.-30.9.	<i>Europski dan jezika</i>	S. Kubala, S. Knežević, M. Kandra
LISTOPAD				
1. i 2.	16.10.	1.10.-15.10.	<i>Svjetski dan hrane / Dani kruha i zahvalnosti</i>	A.M. Kuncinam
3. i 4.	18.10.	15.10.-30.10.	<i>Dan kravate</i>	T. Sekulić, B. Fuderer
STUDENI				
3. i 4.	18.11.	11.11.-1.12.	<i>Sjećanje na žrtvu Vukovara</i>	K. Hlobik, K. Najmenik
PROSINAC				
1.-4.	/	2.12.-20.12.	<i>Došašće</i>	A.M. Kuncinam, T. Sekulić
SIJEČANJ				
2. i 3.	15.1.	7.1.-19.1.	<i>Dan međunarodnog priznanja RH</i>	Đ. Ivanović
4. i 5.	27.1.	20.1.-2.2.	<i>Dan sjećanja na žrtve holokausta</i>	K. Hlobik
VELJAČA				
1. i 2.	14.2.	3.2.-16.2.	<i>Valentinovo</i>	S. Knežević, S. Kubala, M. Kandra
3. i 4.	28.2.	17.2.-2.3.	<i>Dan ružičastih majica</i>	K. Najmenik
OŽUJAK				
1.-4.	5.3.	3.3.-17.4.	<i>Korizma</i>	A.M. Kuncinam,
2.	14.3.	10.3.-16.3.	<i>Dan broja Pi</i>	I. Dujmović, T. Sekulić
3. i 4.	22.3.	17.3.-30.3.	<i>Svjetski dan voda</i>	I. Pavlović, T. Sekulić
TRAVANJ				
1.-4.	22.4.	31.3.-27.4.	<i>Dan planeta Zemlje</i>	I. Pavlović
SVIBANJ				
1.-3.	15.5.	28.4.-18.5.	<i>Međunarodni dan obitelji</i>	A.M. Kuncinam
4. i 5.	30.5.	19.5.-1.6.	<i>Svjetski dan bez duhana</i>	I. Pavlović
LIPANJ				
1. i 2.	6.6.	2.6.-3.6.	<i>Završna izložba likovnih i drugih radova</i>	T. Sekulić

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 	<p>drugo polugodište</p>
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) 	<p>prvo polugodište</p>
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) 	<p>prvo polugodište</p>
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 ozlijeđe 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 Zavodu za socijalnu skrb i policiji, Upravnom odjelu za obrazovanje i mlade OBŽ-e, Zavodu za javno zdravstvo, timu školske medicine; osobito težak oblik nasilja koje izaziva traumu – obavijestiti MZOM
 - 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 obavještava Zavod 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:

Upravni odjel za obrazovanje i mlade, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Zavod za socijalnu skrb, tim školske medicine, policiju, MZOM (osobito težak oblik nasilja koje izaziva traumu)

U SLUČAJU PONOVLJENOGA NASILNOG POSTUPANJA:

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

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

VRŠNJAČKOG SUKOBA

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 SUKOBA:

- organizirati razgovore, radionice, savjetovanje za učenike
- o svim aktivnostima voditi zabilješke u e-Dnevniku

10. Plan nabave i opremanja

RAZREDNA NASTAVA
JELISAVAC
namještaj za 1. i 2. razred, novi namještaj za malu zbornicu, printer za malu zbornicu, 15 kratkih vijaka, 4 laptopa za učitelje za rad u školi, printer i kopirka u velikoj zbornici
BREZNICA NAŠIČKA
5 malih lopti za 1. i 2. razred
LADANSKA
tatami podloge – 8 komada, pumpa za lopte
DRUŠTVENA SKUPINA PREDMETA
printer u boji (pedagoginja), novi zvučnici za učionicu br. 3 i 7, novo računalo za zbornicu, pametna ploča za učionicu br. 6, letvice za plakate, više papira za kopiranje
PRIRODOSLOVNA SKUPINA PREDMETA
računalo u učionicama 8, 9 kemikalije ormari s ključem za ispite (za svakog učitelja) bijele ploče magnetne (2 komada) lopte za TZK uredski pribor geografske karte (zidna karta Europe) indukcijsko kuhalo, tava držači za bicikle klupe na stražnjem ulazu u školu pametna ploča za uč. br. 8 setovi za šivanje (igle, konac)

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 dana 3. listopada 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2024./2025. školsku godinu.

KLASA: 602-01/24-11/1

URBROJ: 2149-7-01-24-1

Jelisavac, 3. listopada 2024.