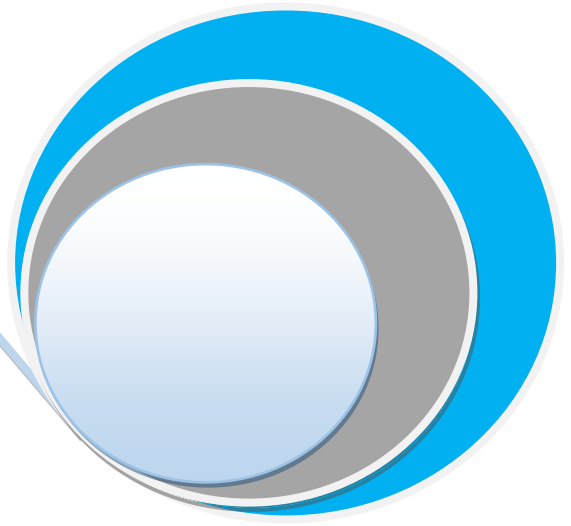


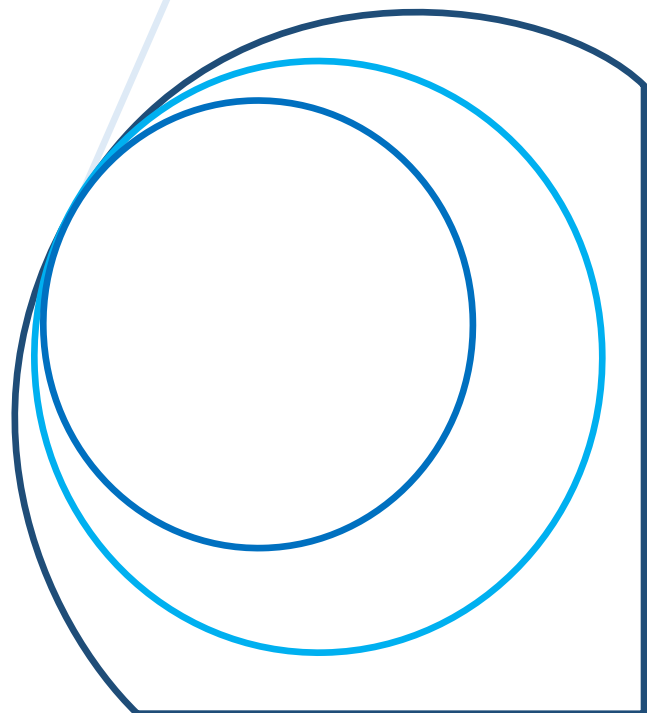
REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OSNOVNA ŠKOLA „DAVORIN TRSTENJAK“
PODGAJCI POSAVSKI
Matije Gupca 160, 32258 Posavski Podgajci
Šifra škole: 16-425-003

KLASA: 602-01/24-24/01
URBROJ: 2196-61-24-1



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM **ZA ŠKOLSKU GODINU** **2024./2025.**

RUJAN 2024. GODINE



Sadržaj

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	4
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	4
1.2.1. Plan izgradnje, obnove i adaptacije	6
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ.....	6
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	6
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA.....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.1.4. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	9
2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE.....	10
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	10
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	10
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	11
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	11
3.1. 1. Raspored dežurstva.....	12
3.1.2. Prijem roditelja	13
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA	15
3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	16
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	17
3.3.2. Nastava u kući	17
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	18
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO - OBRAZOVNOG	19
RADA	19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	19
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	19
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika	19
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	20
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	20
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	21
4.3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOST.....	22
4.4. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	22
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	24
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKO –REHABILITACIJSKOG PROFILA /DEFEKTOLOGA.	26
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	27
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	30
5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	35
5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	37
5.7. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA I SPREMAČA	39
5.8. PLAN RADA SPREMAČICE I KUHARICE	40
5.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	41
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	42
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	42
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	43
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	44
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	44
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	45
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	46
8.2. PLAN UČENIČKIH IZLETA I EKSKURZIJA.....	48
8.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	49
8.4. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	50
8.5. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	51
8.6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	51
8.7. SURADNJA SA ŽUPNOM ZAJEDNICOM	53
8.8. PREDŠKOLA	53

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski
Adresa škole:	Matije Gupca 160, 32258 Posavski Podgajci
Županija:	Vukovarsko - srijemska
Telefonski broj:	032/ 867-005 ; 032/867-001
Broj telefaksa:	032/867-005
Internetska pošta:	ured@os-dtrstenjak-podgajci-posavski.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-dtrstenjak-podgajci-posavski.skole.hr/
Šifra škole:	16 - 425 - 003
Matični broj škole:	03673683
OIB:	03880605145
Upis u sudski registar (broj i datum):	05.05.2006. MBS: 030003488
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Mirna Slavković Misir, mag.prim.educ.
Zamjenik ravnatelja:	Tomislav Filipović, mag. prim. educ.
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	66
Broj učenika u razrednoj nastavi:	40
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	26
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	2
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. 08:00 – 13:05 sati ; II. 14:05 – 18:20 sati (RN) I. 08:00 – 13:55sati ; II.14:05 – 19:10 sati (PN)
Broj radnika:	32
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	6 + 2 voditeljica predškole
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	32 + 22 tableta (2019) + 1 laptop (2019.) + 13 tableta (2020.) + 13 laptopa (2021.), laptop + 8 komada (2023.), stolno računalo 1 (2023.), specijalna oprema za nastavu: grafički tablet,

	komplet za studijsko snimanje, sklopivi interaktivni programibilni robot, interaktivni senzor, edukcijski dron, set za programiranje na bazi mikromodula, mali set za uvod u elekteroniku, veliki set za uvod u elekteroniku i programiranje (2023.), 2 interaktivna ekrana (2023.)
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	/
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski je samostalna osnovna škola bez područnih škola. Škola obuhvaća područje mjesta Posavski Podgajci koje se nalazi u Vukovarsko - srijemskoj županiji, a općina Drenovci. Osim našega mjesta u sastavu općine Drenovci nalaze se i mjesta: Drenovci, Račinovci, Đurići i Rajevo Selo. Mjesto Posavski Podgajci broji cca 878 stanovnika. Sva mjesta općine Drenovci povezana su asfaltnim prometnicama, kao i sa županijskim središtem Vinkovci – Vukovar. Pitanje vode riješeno je iz gradske vodovodne mreže, dok odvod otpadnih voda još uvijek rješavamo sami vlastitom fekalnom jamom. Kroz mjesto je prošla i plinska mreža, no na istu još nismo priključeni, ali vjerujemo da će i to u dogledno vrijeme biti učinjeno, kada se za to stvore uvjeti, odnosno osiguraju potrebna sredstva. Do tada se grijemo centralnim grijanjem na loživo ulje. Krovnište škole u lošem je stanju a zgrada nije energetski obnovljena s lošim stanjem elektromreže koja je u preopterećenju. Prema Mišljenju inženjera elektrotehnike od 11. listopada 2021. godine cjelokupna elektroinstalacija je tehnički neispravna i nezadovoljava važeće norme kao ni sigurnost djece o čemu je obaviješten osnivač Vukovarsko – srijemska županija. Nadamo se novoj školi jer smo prijavili na javni poziv ministarstva s odrađenom 1. fazom: Analiza postojećeg stanja i prijedlog gradnje nove zgrade.

Prošlogodišnjim brojem od 61 učenika porasli smo na 66 te imamo 12 upisnika predškole (+ 1 koji pohađa vrtić, dakle budućih 13 prvašića). Sljedeće školske godine 2025./26. rastemo na 73 učenika.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Donacijm smo opremili zbornicu novim stolicama i dvjema uredskim foteljama.

Zbog učestalog olujnog vremena i udara groma financiran popravak D – linka u informatičkoj učionici.

U rujnu 2023. godine zatražili smo preko osnivača, koji je od MZOM zatražio suglasnost za izgradnju nove školske zgrade s dvoranom za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole u sklopu Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava „Izrada, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole.“. Dana 31.8.2023. odradili smo 1. fazu Analiza postojećeg stanja i prijedlog gradnje nove zgrade u sklopu Javnog poziva čiji je trošak snosila županija.

Poslali i Zamolbu za ustupanje dvaju čestica Općini Drenovci na kojima bi se gradila nova školska zgrada s dvoranom, od Općine Drenovci smo zaprimili Odluku Općinskog vijeća koje zadužuje

općinskog načelnika za sklapanje Ugovora/sporazuma o realizaciji projekta Izgradnje nove škole i sportske dvorane u Posavskim Podgajcima s osnivačem VSŽ te OŠ „Davorin Trstenjak“ gdje će se definirati prava i obveze svih dionika u postupku realizacije ovog projekta. Škola nije zaprimila niti prijedlog ugovora, niti je održan sastanak niti jedan usmeni razgovor u vezi tog pitanja. Također po tom pitanju nismo dobili odgovor ni od našeg osnivača. Na sastanku ravnatelja čiji je osnivač VSŽ predlažu dogradnju dvaju učionica i dvorane. Na spomenutom sastanku ravnateljica je ponovila kako škola nema prostor gdje bi predloženo izgradili. Nastavno na Mišljenje inženjera elektrotehnike od 11. listopada 2021. godine cjelokupna elektroinstalacija je tehnički neispravna i nezadovoljava važeće norme kao ni sigurnost djece o čemu je obaviješten osnivač Vukovarsko – srijemska županija, u dogovoru sa županijom zatražena je izrada „Glavog projekta elektrotehničkog“. Projekt obuhvaća zamjenu svih postojećih elektroinstalacija (rasvjete, razvodnih ormara,...) na cijeloj školi te uključuje obvezu povećanje snage struje od HEP-a. Dokumentacija pribavljena.

Krajem veljače smo se prijavili, a u svibnju 2024. dobili radosnu vijest Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije da smo prošli na Javnom pozivu za Program prekogranične suradnje između Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine pod nazivom Unaprjeđenje uvjeta obrazovanja u OŠ „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski i OŠ „Ivan fra Frano Jukić“ Usora. Planirano sportsko-edukativno igralište u prošlogodišnjem Planu i programu će biti realizirano kroz spomenuti projekt ove godine.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA/ PREDMETNA NASTAVA						
Učionica 1	1	49 m ²	-	-	2	2
Učionica 2	1	40 m ²	-	-	2	2
Učionica 3	1	40 m ²	-	-	2	2
Učionica 4	1	68 m ²	-	-	2	2
Informatika	1	45 m ²	-	-	1	2
Mala škola	1	41 m ²	-	-	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	-	-	-	-	-	-
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Unutarnji hodnik	1	93 m ²				
Knjižnica	1	33 m ²	-	-	2	2
Kuhinja i ostava	1+1	96 m ²	-	-	2	-
Blagavaona	1	28 m ²	-	-	1	-
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica i kabinet	1 + 1	29 m ²	-	-	2	1
Ured ravnatelja	1	10 m ²	-	-	2	2
Ured tajništva	1	18 m ²			2	2
Ured defektologa	1	10 m ²			1	2
Sanitarni čvor	2+2	40 m ²				
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	-	-
U K U P N O:	20	640 m ²	-	-	1	1

() – škola radi u dvije smjene

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

Sve učionice u školi su klasičnog tipa i koriste se za izvođenje nastave svih predmeta, kao i razredne nastave.

Školski hol koji preinačavamo po potrebi za izvođenje priredbi te izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture u zimskom periodu jer za to nemamo uvjeta, a niti odgovarajući prostor i

1.2.1. Plan izgradnje, obnove i adaptacije

Što se izgrađuje, preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Energetska obnova škole/sanacija krovišta	666,82m ²	Očuvanja energije i prevencije oštećenja zgrade
Cjelokupna elektro instalacija	–	Poboljšanja radnih uvjeta i zaštite od požara
Podloga u holu škole	93,4 m ²	Poboljšanja radnih uvjeta
Izgradnja nove škole	1 354 m ² bruto	Poboljšanje radnih uvjeta i sigurnosti.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	920m ²	Vrlo dobar
2. Zelene površine	1600m ²	uređene
3. Školski vrt	4200m ²	dobar
U K U P N O	6720m ²	dobro

Školski su objekti okruženi zelenim površinama i velikim drugim dvorištem. Uklonjen je stari asfalt te je asfaltirano novo igralište (postavljeni rukometni golovi, stupovi i mreže, iscrtano igralište) u vrijednosti pola milijuna kn koje je svečano otvorio župan dana 17. svibnja 2022.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<u>Audio oprema:</u>		
Digitalni fotoaparati	2	2
Tableti	*22 + 13*	2
<u>Informatička oprema:</u>		
Računalo	22	2
Prijenosno računalo	10+ 1* + 13*	2
Pisač	6	2
Interaktivna ploča	3	3
Projektor	4+1*	2
<u>Ostala oprema:</u>		
Oprema za nadzor	1	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

*nastavna pomagala dobivena kroz kurikularnu reformu.

REDNI BROJ	NAZIV	KOLIČINA
1.	LAPTOP	1
2.	LAPTOP	1
3.	LAPTOP	1
4.	LAPTOP	1
5.	LAPTOP	1
6.	LAPTOP	1
7.	LAPTOP	1
8.	LAPTOP	1
9.	OptiPlex Tower Plus 7010	1
10.	Dell E2724HS	1
11.	Grafički tablet , Wacom One 13,3“	1
12.	Set za studijsko snimanje	1
13.	Modi , Priručnik s pripadajućim modularnim interaktivnim robotičkim setom	1
14.	Modi robot	3
15.	Lego robot	1
16.	Edukacijski dron	1
17.	Mali set za uvod u elektroniku	1
18.	Veliki set za uvod u elektroniku i programiranje	1
19.	Interaktivni senzor	1
20.	Sklopivi interaktivni programibilni robot	1
21.	3D printer	1
	Sušilo 3D modela	1
23.	pH senzor	1
24.	Stolno računalo HP	1
25.	Stolno računalo HP	1
26.	Modi robot	1

Financirano kroz projekt rad sa darovitim učenicima pod nazivom informatički genijalci

Oprema financirana projektom e- Škole, razvoj sustava digitalno zrelih škola, Carnet-ova digitalizacija

Oprema financirana od strane HEP-a.

Oprema financirana projektom e- Škole, razvoj sustava digitalno zrelih škola, Carnet-ova digitalizacija (faza 1)

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	62	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	70	1
Književna djela	142	1
Stručna literatura za učitelje	79	1
Ostalo	-	-
U K U P N O	353	1

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Odobren nam je zahtjev na pola radnog vremena za kuharicu (dakle imamo kuharicu na puno radno vrijeme). Odobren nam je zahtjev na pedagoga pola radnog vremena **tako da od rujna 2023. godine imamo 2 nova radna mjesta.**

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mislav Tufekčić*	■	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	■
2.	Ivana Kozić	■	profesor razredne nastave	VSS	-	■
3.	Tomislav Filipović	■	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	■
4.	Martina Pavičić	■	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	■

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Karolina Bakšaj	■	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	■
2.	Andrijana Mijatović	■	mag. eduka. matematike i informatike	VSS	Matematika i Informatika	-	■
3.	Tomislav Pavlović	■	mag. eduka. fizike i informatike	VSS	fizika i Informatika	-	■
4.	Vlatka Zuko	■	prof. TZK	VSS	TZK	-	■
5.	Marija Ramljak	■	magistar biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija i Kemija	-	■
6.	Ivica Matković*	■	informatičar	VŠS	Tehnička	-	■

					kultura		
7.	Branka Matasović	■	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	-	■
8.	Ksenija Ozdanovac	■	mag. prim. obrazovanja s poj. pred. engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-	■
9.	Marko Damjanović	■	magistar pedagogije i edukacije povijesti	VSS	Povijest	-	■
10.	Vinka Jurić	■	mag. edukacije kemije	VSS	Kemija	-	■
11.	Marija Vidaković Tulić	■	mag. eduk. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	■
12.	Jerko Mikanović	■	mag. eduk. njemačkog jezika i knjiž.	VSS	Njemački jezik	-	■
13.	Josip Mikinac	■	mag. geogr.	VSS	Geografija	-	■
14.	Anita Peršinović	■	magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	■
15.	Sanja Gorupić	■	mag. prim. obrazovanja	VSS	Informatika	-	■
16.	Liza Majacić*	■	mag. prim. obrazovanja	VSS	Matematika i informatika	-	■
17.	Matea Miličić Karlić*	■	mag. teologije	VSS	Vjeronauk		■

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mirna Slavković Misir	■	mag. primarnog obrazovanja	VSS	ravnatelj	-	■
2.	Ivan Barić	■	dipl. defektolog	VSS	defektolog	-	■
3.	Ana Miškulin	■	mag. cult. i knjižničarstva	VSS	knjižničar	-	■
4.	Ivana Džaja Marinić*	■	mag. cult. knjižničar	VSS	knjižničar	-	■
5.	Marko Damjanović	■	magistar pedagogije i edukacije povijesti	VSS	pedagog	-	■

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ratko Đurić	■	upravni pravnik	VŠS	tajnik	■
2.	Dario Šestić	■	mag. oec.	VSS	voditelj računovodstva	■
3.	Josip Klarić	■	radnik - PKV	SSS	domar-ložač i spremač	■
4.	Marina Klarić	■	kuharica	SSS	kuharica	■
5.	Josipa Matić	■	bacc. ing. agr.	VŠS	spremačica	■
6.	Marija Aleksić	■	odgojitelj	VŠS	odgojiteljica	■
7.	Marija Župan	■	bacc. paed.	VŠS	odgojiteljica	■

* zaposlenici na zamjeni

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Mislav Tufekčić	4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
2.	Tomislav Filipović	2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
3.	Ivana Kozić	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
4.	Martina Pavičić	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Bonus	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
														T	G
1.	Karolina Bakšaj	Hrvatski jezik	-	5, 6, 7, 8.	18	-	18	1	1	2	-	22	-	40	1400
2.	Andrijana Mijatović*/Liza Majačić	Matematika i Informatika	-	5, 6, 7, 8.	20	-	18	1	1	-	-	22	-	40	1400
3.	Tomislav Pavlović	Fizika i Informatika	-	7, 8.	4	4	6,5	-	-	1	-	9	-	16,5	577,5
4.	Vlatka Zuko	TZK	-	5, 6, 7, 8.	8 + 1	-	8	-	-	-	-	9	3	20	700
5.	Ivica Matković	Tehnička kultura	-	5, 6, 7, 8.	4+1	-	5	-	-	1	-	5	-	11	385
6.	Marija Ramljak	Priroda i Biologija	2 - 5.r.	5, 6, 7, 8	7,5	-	8,5	-	-	2	-	11,5	-	20	700
7.	Marija Ramljak	Kemija	-	7. i 8.	4	-	3	-	1	-	-	4	-	8	245
8.	Branka Matasović*/Matea Miličić Karlić	Vjeronauk	-	1. - 8.	-	14	8	-	-	2	-	16	-	28	980
9.	Anita Peršinović	Glazbena kult.	-	5, 6, 7, 8.	4	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-
10.	Jerko Mikanović	Njemački jezik	2 - 7.r.	1. - 8.	18	-	17	1	1	1	-	23	-	40	1400
11.	Ksenija Ozdanovac	Engleski jezik	2 - 8.r.	4. - 8.	-	10	15	-	1	2	-	17	2	32	1120
12.	Marko Damjanović	Povijest	2 - 6.r.	5, 6, 7, 8.	10	-	8	1	-	1	-	12	-	20	700
13.	Marija Vidaković Tulić	Likovna kultura	-	5, 6, 7, 8.	4	-	5	-	-	2	-	6	-	11	385
14.	Sanja Gorupić	Informatika	-	1., 2., 3.,	-	6	4	-	-	1	-	7	-	13	455
15.	Josip Mikinac	Geografija	-	5, 6, 7, 8.	7,5	-	-	2	-	-	-	8,5	-	15	525

Legenda: *roditeljski dopust

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirna Slavković Misir	magistra primarnog obrazovanja	ravnatelj	07:00-15:00	40	1768
2.	Ana Miškulin*/Ivana Džaja Marinić	mag. cult. i knjižničarstva	knjižničar	ponedjeljak, srijeda, II. petak 08:00 -14:00	20	700
3.	Ivan Barić	dipl. defektolog	defektolog	Utorak, četvrtak, II. petak 09:00 – 15:00	20	700
4.	Marko Damjanović	Magistar pedagogije i edukacije povijesti	pedagog	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak 09:00-14:00 II. četvrtak 11:00 – 17:00	20	700

Legenda: *roditeljski dopust

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ratko Đurić	upravni-pravnik	tajnik	utorak, petak (II. srijeda) 07:00 – 15:00 h	20	884
2.	Dario Šestić	mag. oec	voditelj računovodstva	ponedjeljak, četvrtak (II. srijeda) 08:00 – 16:00 h	20	904
3.	Josipa Matić	spremačica	spremačica i kuharica	ponedjeljak-petak I. 16:00 – 20:00h	20	884
4.	Josip Klarić	radnik PKV	spremač i domar- ložrač	ponedjeljak-petak I. 07:00 – 12:00 h II. 17:00 – 20:00h	40	1768
5.	Marija Aleksić	odgojiteljica	voditeljica predškole (Posavski Podgajci)	ponedjeljak-petak 07:15 – 12:15 h	40	1400
6.	Marija Župan	odgojiteljica	Voditeljica predškole (Rajevo Selo)	07:15 – 12:15 h	40	1400
6.	Marina Klarić	kuharica	kuharica	Ponedjeljak - petak 08:00 – 16:00	40	1400

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

- Nastava je organizirana u dvije (2) smjene, razredna i predmetna nastava.
- Prehrana učenika organizirana je dva (2) puta dnevno za vrijeme velikog odmora u prvoj i drugoj smjeni.

3.1.1. Raspored dežurstva

JUTARNJA SMJENA PN – POPODNEVNA SMJENA RN						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz / hodnik/ wc	RN	Mislav Tufekčić	Sanja Gorupić	Tomislav Filipović	Martina Pavičić	Ivana Kozić
	PN	Marija Ramljak i Ksenija Ozdanovac	Marko Damjanović i Liza Majačić	Jerko Mikanović i Josip Mikinac	Karolina Bakšaj i Marija Tulić Vidaković	Tomislav Pavlović i Matea Miličić
Užina		Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i

POPODNEVNA SMJENA PN – JUTARNJA SMJENA RN						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz / hodnik/ wc	RN	Tomislav Filipović	Sanja Gorupić i Ivan Barić	Mislav Tufekčić	Ivana Kozić	Martina Pavičić
	PN	Jerko Mikanović i Karolina Bakšaj	Marko Damjanović i Vlatka Zuko	Marija Ramljak i Vlatka Zuko	Jerko Mikanović i Ksenija Ozdanovac	Matea Miličić i Marija Tulić Vidaković
Užina		Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i

3.1.2. Prijem roditelja

PRIJEM RODITELJA						
RAZREDNICI RAZREDNE NASTAVE	I. smjena	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
		Martina Pavičić 4.sat (10:45 – 11:25)	Ivana Kozić 6. sat (12:20 – 13:05)			Ivana Kozić 2.sat (8:50-9:35) Mislav Tufekčić 2. sat 08:50 – 9:35 Tomislav Filipović 3.sat 09:50 – 10:35
	II. smjena	Mislav Tufekčić 2. sat (14:55 – 15:40) Tomislav Filipović 1.sat 14:05 -14:50	Ivana Kozić 1.sat (14:05-14:50) Martina Pavičić 3.sat (14:55 – 15:40)			

PRIJEM RODITELJA						
RAZREDNICI PREDMETNENASTAVE	I. smjena	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
		Jerko Mikanović 4. sat 10:40 -11:25 Marija Ramljak 3. sat (9:50 – 10:35)	Marko Damjanović 4. sat 10:40 – 11:25			Ksenija Ozdanovac 5.sat (11.30-12.15)
	II. smjena		Marija Ramljak 2. sat (14:55 – 15:40)		Jerko Mikanović 14:55- 15:40 2. sat Ksenija Ozdanovac 4.sat (16.45-17.30)	Marko Damjanović 2.sat 14:55-15:40

Nastavni predmet	Smjena	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Hrvatski jezik	1. smjena			9.50 - 10.35		
	2. smjena	13.10 – 13.55				
Likovna kultura	1. smjena					8:00 - 8:45
	2. smjena				15:55 – 16:40	
Glazbena kultura	1. smjena	11:30 - 12:15				
	2. smjena	14:55 – 15:40				
Njemački jezik	1. smjena	10:40 -11:25				
	2. smjena				14:55- 15:40	
Matematika	1. smjena				10.40 – 11.25	
	2. smjena		15.55 – 16.40			
Informatika Liza Majačić	1. smjena				10.40 – 11.25	
	2. smjena		15.55 – 16.40			
Priroda	1. smjena		9:50 – 10:35			
	2. smjena	14:05 – 14:50				
Biologija	1. smjena		9:50 – 10:35			
	2. smjena	14:05 – 14:50				
Kemija	1. smjena		9:50 – 10:35			
	2. smjena	14:05 – 14:50				
Fizika	1. smjena					8:50 – 10:35
	2. smjena					14:05 – 14:50
Povijest	1. smjena		11:30 – 12:15			
	2. smjena					14:55-15:40
Geografija	1. smjena				8:50 – 9:35	
	2. smjena			13:10 – 13:55		
Tehnička kultura	1. smjena		12.20-13:05			
	2. smjena		13:05 – 13:50			
Vjeronauk	1. smjena					11:30-12:15
	2. smjena			9:50-10:35		
Tjelesna i zdravstvena kultura	1. smjena			8:00- 8:45		
	2. smjena			15:55-16:40		
Informatika Tomislav Pavlović	1. smjena					8:50 – 10:35
	2. smjena					14:05 – 14:50
Informatika Sanja Gorupić	1. smjena			11:30-12:15		
	2. smjena			17:35-18:20		
Engleski jezik	1. smjena				11.30-12.15	
Ksenija Ozdanovac	2. smjena				16.45-17.30	

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.9.2024. do 20.12. 2024. god.	IX.	21	16	0	29.9. Dan općine Drenovci
	X.	23	23	0	
	XI.	19	19	2	1.11.2024. Blagdan Svih svetih Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)
	XII.	20	15	2	Zimski odmor učenika - prvi dio od 23.12.2024. do 6.1.2024. 20.12. Božićna priredba 25.12. i 26.12 Božić i Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		83	73	4	
II. polugodište od 07.01.2025. do 13.06. 2025. god.	I.	21	19	2	Kraj prvog dijela zimskog odmora za učenike 6.1.2025 (Tri kralja). 11. Nova godina
	II.	20	15	0	Zimski odmor učenika - drugi dio od 24.2.2025. do 2.3.2025. godine
	III.	21	21	0	
	IV.	21	19	1	17. - 21. travnja - proljetni praznici 21.4. Uskrсни ponedjeljak
	V.	20	20	2	1.5. 2025.Praznik rada 30.5.2024. Dan državnosti
	VI.	20	10	1	Dan škole 2. lipnja Ljetni praznici učenika od 16.6.2025. Tijelovo - 19.6.2025.
	VII.	23	0	0	
	VIII.	20	0	2	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 5.8.2025 Velika Gospa - 15.8.2025.
UKUPNO II. polugodište		166	104	8	
U K U P N O:		249	177	12	
BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE					
- 25.12. Božić					
- 26.12. Sveti Stjepan					
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske					
- 06.01. Sveta tri kralja					
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske					
- 30.05. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 19.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske					
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske					
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske (subota)					
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske					
NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ					

- 01.11. Svi sveti						
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara						
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja						
- 20.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg						
- 21.04. Uskrsni ponedjeljak						
19.06. Tijelovo						
OSTALI BLAGDANI						
15.06. Presveto Trojstvo						Dan Župe Posavski Podgajci

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	12	1	6	0	0	12	-	-	-	-	-	Martina Pavičić
II. a	10	1	6	0	0	10	-	-	-	-	-	Tomislav Filipović
III. a	8	1	3	0	0	8	-	-	-	-	-	Ivana Kozić
IV. a	10	1	5	0	0	10	-	-	-	-	-	Mislav Tufekčić
UKUPNO I.-IV.	40	4	20	0	0	40	-	-	-	-	-	-
V. a	4	1	2	0	1	4	-	-	-	-	-	Marija Ramljak
VI. a	8	1	5	0	1	8	-	-	-	-	-	Marko Damjanović
VII. a	8	1	4	0	0	8	-	-	-	-	-	Jerko Mikanović
VIII. a	6	1	2	0	0	6	-	-	-	-	-	Ksenija Ozdanovac
UKUPNO V. - VIII.	26	4	13	0	2	27	-	-	-	-	-	-
UKUPNO I. - VIII.	66	7	29	0	2	67	-	-	-	-	-	-

UČENICI KOJI SU DOŠLI U ŠK. GODINI 2024./2025.

/

UČENICI KOJI SU OTIŠLI U ŠK. GODINI 2024./2025.

Emanuel Šokčević

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	-	-	-	-	-	1	-	-	1
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	0

3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada nije planiran za školsku godinu 2024./2025.

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije uzrokovane pandemijom COVID-19 virusa, a prema Uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo te smjernicama Ministarstva znanosti i obrazovanja provoditi će se nastava na daljinu u Teams aplikaciji.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1 $\frac{1}{2}$	53	2	70	-	-	-	-	3 $\frac{1}{2}$	123
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1 $\frac{1}{2}$	53	2	70	2	70	2	70	7 $\frac{1}{2}$	263
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	27	1016	25	945	26	910	26	910	168	6161

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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
Vjeronauk	I.	12	1	Matea Miličić Karlić	2	70
	II.	10	1		2	70
	III.	8	1		2	70
	IV.	10	1		2	70
UKUPNO I. - IV.		40	4		8	280
Vjeronauk	V.	4	1	Matea Miličić Karlić	2	70
	VI.	9	1		2	70
	VII.	8	1		2	70
	VIII.	6	1		2	70
UKUPNO V. - VIII.		27	4		8	280
UKUPNO I. - VIII.		67	8		16	560

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezika	IV.	10	1	Ksenija Ozdanovac	2	70
	V.	3	1		2	70
	VI.	7	1		2	70
	VII.	8	1		2	70
	VIII.	6	1		2	70
UKUPNO IV. - VIII.		34	5	Ksenija Ozdanovac	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	12	1	Sanja Gorupić	2	70
	II.	10	1	Sanja Gorupić	2	70
	III.	8	1	Sanja Gorupić	2	70
	IV.	10	1	Sanja Gorupić	2	70
	VII.	8	1	Tomislav Pavlović	2	70
	VIII.	8	1	Tomislav Pavlović	2	70
UKUPNO I. - IV.		30	4	Sanja Gorupić	8	320
UKUPNO V. - VIII.		43	2	Tomislav Pavlović	4	140

Od početka školske 2018/2019. godine u 5. i 6. razredu nastava informatike se izvodi kao redovna nastava, a za 7. i 8. razred kao izborna nastava. Od početka nastavne godine 2020/2021. nastava informatike izvodi se kao izborni predmet i za učenike od 1. do 4. razreda.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	2. razred	2	1	35	Tomislav Filipović
2.	Hrvatski jezik	4. razred	4	1	35	Mislav Tufekčić
3.	Hrvatski jezik	3. razred	2	1	35	Ivana Kozić
4.	Hrvatski jezik	1.razred	4	1	35	Martina Pavičić
UKUPNO I. - IV.			12	4	140	
4.	Hrvatski jezik	5.r., 6.r.	2	1	35	Karolina Bakšaj
5.	Matematika	5. i 8.r.	3	1	35	Andrijana Mijatović/Liza Majačić
6.	Njemački jezik	5. - 8.r.	10	1	35	Jerko Mikanović
7.	Povijest	8.r	1	1	35	Marko Damjanović

8.	Geografija	8. r.	2	1	35	Josip Mikinac
9.	Kemija	7. i 8.r	8	1	35	Marija Ramljak
	UKUPNO V. - VIII.		26	6	210	
	UKUPNO I. - VIII.		38	10	350	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	2.razred	2	1	35	Tomislav Filipović
2.	Matematika	4.razred	3	1	35	Mislav Tufekčić
3.	Matematika	3.razred	4	1	35	Ivana Kozić
4.	Matematika	1.razred	4	1	35	Martina Pavičić
	UKUPNO I. - IV.		13	4	140	
3.	Hrvatski jezik	6.r.	1	1	35	Karolina Bakšaj
4.	Matematika	6. r	2	1	35	Andrijana Mijatović/Liza Maja Majačić
5.	Njemački jezik	7.r.	4	1	35	Jerko Mikanović
6.	Engleski jezik	7.r	2	1	35	Ksenija Ozdanovac
7.	Biologija	8.r	1	1	35	Marija Ramljak
	UKUPNO V. - VIII.		10	5	175	
	UKUPNO I. - VIII.		23	9	315	



4.3. Izvanastavne aktivnost

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Naziv izvanastavne aktivnosti	Broj učenika	Broj sati
1.	Tomislav Filipović	Mali botaničari	4	35
2.	Ivana Kozić	Domaćinstvo	8	35
3.	Mislav Tufekčić	Sportsko-rekreativna skupina	17	35
4.	Marija Ramljak	Botaničari	4	35
5.	Jerko Mikanović	Kreativci	4	35
6.	Ksenija Ozdanovac	Dramsko – scenska skupina	10	70
7.	Karolina Bakšaj	Literarna	1	35
		Recitatorska skupina	1	35
8.	Vlatka Zuko	Školsko sportsko društvo	12	35
9.	Ivica Matković	Klub mladih tehničara	3	35
9.	Ivica Matković	Prometna učilica	3	35
10.	Tomislav Pavlović	Mladi fizičari	2	35
11.	Marija Vidaković Tulić	Likovna skupina	4	35
12.	Branka Matasović/Matea Miličić Karlić	Vjeronaučno radionica RN/PN	11	35
13.	Marko Damjanović	Povjesničari	4	35
14.	Martina Pavičić	Stvaralaštvo	11	35

4.4. Izvanškolske aktivnosti

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja
1.	NK „Posavac“ i ŽNK „Posavac“ NK „Vrbanja“ Vrbanja	2.r-3 učenika 3.r-4 učenika 4.r-7 učenika 7. r- 3 učenika (6.r-2 učenice) (5. r.- 1 učenik i 1 učenica) 8.r. - 4 učenika 7. r. 1 učenik	Posavski Podgajci (igralište)
2.	KUD „Josip Kozarac“ Pos. Podgajci	4.r-2 učenika 2.r-3učenika 7.r -4 učenika (6.r-5 učenika) (5.r.- 4) 8.r. -4 učenika	Dom kulture
5.	NK „Radnički“ Županja	8.r-1 učenik	Županja
6.	Judo klub Vinkovci	3. r – 1	Vinkovci

8.	Ministranti	6. r – 4 učence 8. r - 2	Župa Presveto Trojstvo Posavski Podgajci
9.	Helen Doron	1.r.- 4.r.	Drenovci



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

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Statut i ostali akti - učiteljsko vijeće i razredno vijeće - nastavni plan i program, školski kurikulum - formiranje stručnih aktiva - planovi - organizacija početka školske godine te zaduženja učitelja - prijem prvoškolaca te ostalih učenika – 1. nastavni dan - izrada plana korištenja učionica po predmetima te plana dežurstva - izrada godišnjeg plana i programa rada škole - pomoć u izradi godišnjeg plana stručnih Vijeća, učiteljskog vijeća, školskog odbora, razrednih Vijeća - kalendar rada za godinu 2024./2025. - pomoć razrednicima početnicima - organizacija akcija na uređenju školskog okoliša - organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja - suradnja sa predsjednikom školskog odbora i Vijeća roditelja - prezentacija Godišnjega programa rada školskom odboru - pregled pedagoške dokumentacije, Vijeće roditelja 	168
X.	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje svjetskog dana učitelja - usklađivanje rasporeda sati - izrada prijedloga nabave nastavnih sredstava, opreme i namještaja - organizacija sjednice učiteljskog vijeća - provođenje akcije "Solidarnost na djelu" - pregled planova izvannastavnih aktivnosti, dop. i dod. nastave - stručno usavršavanje – katalog stručnih skupova - rad s pripravnicima 	184
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - obilazak nastave s ciljem uvida u stručnost rada učitelja - praćenje realizacije plana i programa po predmetima - tekući poslovi - nabava nastavnih sredstava i pomagala - suradnja sa knjižničarom, i pedagogom 	152
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada financijskog plana - obilazak nastave - pripremanje sjednica razrednih vijeća na kraju prvog obrazovnog razdoblja - analiza rezultata uspjeha učenika - izrada plana investicija za narednu godinu - organizacija rada škole u vrijeme zimskih praznika - sustavno praćenje i vrednovanje postignuća 	160

I.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava te izrada završnog računa - analiza uspjeha prvog obrazovnog razdoblja - priprema sjednice učiteljskog vijeća i školskog odbora - kontrola pedagoške dokumentacije - akti i propisi - kontrola e-Dnevnika 	168
II.	<ul style="list-style-type: none"> - nazočnost sjednicama stručnih kolegija - izvješće školskom odboru o uspjehu prvog obrazovnog razdoblja - organizacija posjeta učenika javnim i kulturnim priredbama 	160
III.	<ul style="list-style-type: none"> - obilazak nastave - organizacija akcija uređenja školskog okoliša - stručno usavršavanje djelatnika (žup. i državni aktivni i seminari) 	168
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema sjednice učiteljskog vijeća - kontrola pedagoške dokumentacije - izrada izvještaja i analiza 	168
V.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija 3. sastanka vijeća škole - praćenje ostvarivanja planova i programa po predmetima - organizacija i priprema – svečana sjednica - dan škole - sastanci stručnih kolegija - katalog odobrenih udžbenika - izleti i ekskurzije 	160
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice razrednih vijeća - sjednice učiteljskog vijeća, te razrednih vijeća - analiza rezultata na kraju školske godine - poslovi oko završetka nastavne godine - popravni ispiti - pregled dokumentacije - kontrola e-Dnevnika 	160
VII. i VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija učiteljskog vijeća - analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg plana rada škole - izrada zaduženja za iduću školsku godinu - investicije i radovi tijekom ljetnih praznika - priprema za izradu godišnjeg plana i programa za narednu godinu - obrada statističkih podataka za potrebe Ministarstva - godišnji odmor - popravni ispiti – 2. rok - sjednice Školskog odbora - izrada godišnjeg plana i programa - poslovi povodom početka školske godine - tekući poslovi - izvješća Uredu, Zavodu i Ministarstvu - natječaji - <i>(godišnji odmor – 30 dana)</i> 	344

5.2. Plan rada stručnog suradnika – edukacijsko –rehabilitacijskog profila /defektologa.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa defektologa - suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole - suradnja pri izradi školskog kurikulumu - organiziranje i usklađivanje rada stručnog suradnika s rasporedom - rada drugih djelatnika škole 	84
Tijekom školske godine	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje učitelja - osobno stručno usavršavanje 2. Dokumentacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> - priprema za rad - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije - vođenje dnevnika rada - pribavljanje stručne i druge literature - evidencija sastanaka s roditeljima 3. Vrednovanje rezultata rada <ul style="list-style-type: none"> - razgovori, intervjui, praćenje ocjena 4. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu <ul style="list-style-type: none"> - detekcija i dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama - individualni i grupni rad s učenicima - praćenje izostanaka i ocjena učenika - suradnja s učiteljima pri izradi prilagođenih programa (rujan/listopad 2024.g.) <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i potpora u nastavi - savjetodavni rad - provođenje prevencije poremećaja u ponašanju - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika - zdravstvena i socijalna zaštita učenika u tretmanu - profesionalno usmjeravanje učenika u tretmanu (lipanj, 2025.g.) - suradnja s okruženjem - roditeljski sastanak - Informacije za roditelje - testiranje i upis učenika u 1. razred (svibanj/lipanj 2025.) - suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti <p>Odgojno-obrazovni rad s redovitim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan nenasilja (2.10.2024.g.) - Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. -15-12 2024.g.) - Dan sigurnijeg interneta (drugog dana u drugom tjednu veljače) - Dan ružičastih majica (posljednja srijeda u veljači) - Prevencija govora mržnje (svibanj ili lipanj 2025..g.) - Profesionalna orijentacija u osmom razredu (lipanj, 2025.g.) 	672

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

MJESEC	POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	BROJ SATI TJEDNO
<p>rujan listopad</p>	<p>1. Poslovi pripreme za realizaciju odgojno-obrazovnog plana i programa škole <u>Pripremni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanja odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja • analize odgojno-obrazovne situacije i priprema plana djelovanja • klasifikacije, sistematizacije i priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike <p><u>Organizacijski poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanja u osmišljavanju i kreiranju razvojnog programa škole • sudjelovanja u izradi GPP rada škole • izrade plana i programa stručnog suradnika-pedagoga • izvedbenog planiranja i programiranja nastave i izvannastavnih aktivnosti • izvedbenog planiranja programa kulturne i javne djelatnosti škole • planiranja provedbe integrativnih nastavnih i školskih programa • pripreme individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad • sudjelovanja u programiranju rada stručnih tijela škole <p><u>Razvojno-pedagoški poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ostvarivanja uvjeta za realizaciju razvojnog plana i programa škole • praćenja rada škole i vrjednovanje kvalitete didaktičko-metodičkih uvjeta • poticanja učitelja na primjenu novih spoznaja i multimedijskog pristupa u nastavi • sudjelovanja u planiranju unaprjeđivanja odgojnog rada i nastave 	176
	<p>2. Poslovi neposrednog sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu <u>Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika suvremene nastave • stručno pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć • praćenje realizacije planiranih aktivnosti • identifikacija, praćenje i pružanje stručne pomoći učenicima s posebnim potrebama • poticanje i osposobljavanje učitelja za samovrjednovanje i mijenjanje procesa učenja i poučavanja 	164

<p>tijekom godine svakodnevno</p> <p>travanj svibanj</p>	<p><u>Razvojni i savjetodavni rad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima • individualni i skupni rad sa stručnjacima • razmatranje i predlaganje mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika <p><u>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja • pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite • praćenje realizacije preventivnih programa zaštite učenika • upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba • uvažavanje i zastupanje prava učenika <p><u>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i srednjoškolskim ustanovama • suradnja s ostalim stručnim suradnicima u školi s ciljem usmjeravanja učenika i roditelja <p><u>Upis učenika u 1. razred OŠ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece • utvrđivanje kriterija za formiranje razr. odjela • savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima 	
<p>kolovoz rujan</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>3. Stručno usavršavanje (SU)</p> <p><u>Plan i program SU u školi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi obveznog plana i programa SU učitelja i stručnih suradnika • praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima • suradnja sa stručnjacima koji prate odgojno-obrazovni sustav i njegovo unaprjeđivanje • organiziranje i vođenje stručnih sjednica • organizacija izvođenja oglednih nastavnih sati • vođenje dokumentacije o SU učitelja <p><u>Individualni plan i program SU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje znanstvene i stručne literature i e-mail učenje • suradnja sa stručnjacima na županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima • angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima (HPD – Škola pedagoga) • suradnja s Udrugama koje promiču programe poticanja tolerancije, mira, nenasilja, ravnopravnosti i razvijaju nove načine učenja socijalnih i komunikacijskih vještina kod učenika i učitelja 	172
<p>kolovoz rujan prosinac</p>	<p>4. Poslovi vrjednovanja odgojno-obrazovnih rezultata, analize, istraživanja i projekti</p> <p>Vrjednovanje realizacije nastave, školskog rada, učenika i razrednih odjela</p>	184

siječanj lipanj srpanj	Predlaganje načina za unaprjeđivanje kvalitete rada, kulture škole i profesionalne kulture Provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja pojedinih čimbenika koji vode kvaliteti	
tijekom godine	Sudjelovanje u međuškolskim, županijskim ili međunarodnim projektima	
kolovoz rujan	5. Poslovi bibliotečno-informacijske i dokumentacijske djelatnosti Nabavka znanstveno-stručnih časopisa , knjiga i multimedijjskih izvora znanja Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature uz stručnu pomoć Sudjelovanje u informatizaciji škole Izrada i kreiranje tiskanih materijala za učenike i roditelje Evidentiranje i vođenje dokumentacije o odgojnom radu s učenicima, o opservaciji učenika, o učenicima koji imaju primjerene modele školovanja, o socijalno ugroženim učenicima, o darovitim učenicima i sudjelovanju na natjecanjima	164
tijekom godine lipanj srpanj	Vođenje dokumentacije o praćenju nastave učitelja i učitelja-pripravnika Vođenje i izrada dokumentacije o istraživanjima i anketiranjima	
srpanj kolovoz	6. Godišnji odmor Državni praznici i blagdani	120
UKUPNO SATI		980

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje, programiranje i pripremanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima - upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici - suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljicom hrvatskog jezika, dogovor oko lektire - planiranje nastavnih sati u knjižnici - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana, programa rada i kurikuluma - narudžba časopisa za knjižnicu - organizacija pretplate na dječje časopise - posudba knjiga - obrada građe u Metel Win programu - ažuriranje popisa lektirnih naslova - suradnja s ravnateljem i stručnom službom <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2024./2025. (izložbe, susreti, natjecanja) - obilježavanje važnijih nadnevak <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature - sudjelovanje na aktivima školskih knjižničara - suradnja s Matičnom službom - praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja - Suradnja s Općinskom narodnom knjižnicom Drenovci 	84

X.	<p>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - priručnici, periodika i AV građa u knjižnici - radionice povodom <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> - <i>Nacionalni kviz za poticanje čitanja</i>, sudjelovanje na kvizu - <i>Dječji časopisi</i> – sat u 2. r. - <i>Put od autora do čitatelja</i> – sat u 3. r. <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) u programu Metel Win - posudba knjiga i izrada mjesečne statistike posudbe - informiranje učenika o novoj građi u knjižnici - izrada članskih iskaznica za nastavnike i učenike <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica i značajnijih datuma - 2.10. – 8.10. → <i>Dječji tjedan</i> (radionica i izrada panoa) - 15. 10. → <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (radionice) - 23.10. → <i>Međunarodni dan školskih knjižnica</i> - pisanje vijesti za stranicu škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - praćenje stručne i pedagoške literature 	92
XI.	<p>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - priručnici, periodika i AV građa u knjižnici - radionice povodom <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> - početak projekta <i>Ruksak pun knjiga</i> u 3. r. <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga i izrada mjesečne statistike posudbe - informiranje učenika o novoj građi u knjižnici - izrada članskih iskaznica za nastavnike i učenike <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11. 11. → Dan hrvatskih knjižnica - 20.11. → Međunarodni dan djeteta - pisanje vijesti za stranicu škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - praćenje stručne i pedagoške literature <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Matičnom službom - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - praćenje stručne i pedagoške literature <p>UKUPNO</p>	76

XII.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učenicima pri izboru knjiga - posudbeni rad s učenicima u knjižnici - upućivanje učenika u čitanje književnih djela i periodike-preporuka literature za Božić - Radionice <i>Božić u knjižnici</i> (čitanje božićnih bajki, izrada prigodnih ukrasa, uređivanje knjižnice, gledanje prigodnih filmova u knjižnici i slušanje božićnih pjesama) - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga - distribucija časopisa - statistika posudbe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 06. 12. → Sv. Nikola - Božićna radionica (izrada prigodnog panoa) - pisanje vijesti za stranicu škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - praćenje stručne i pedagoške literature 	80
I.	<p>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudbeni rad s učenicima u knjižnici - sati informacijske pismenosti - sat medijske kulture - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - izvješće o radu i aktivnostima školskog knjižničara na kraju prvog obrazovnog razdoblja - statistika posudbe - unos podataka u Sustav statističkih podataka o knjižnicama <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje zimskog razdoblja prigodnim dječjim crtežima - pisanje vijesti za stranicu škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje nove stručne literature i periodike - aktiv školskih knjižničara - webinar <p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa skupinom slobodnih aktivnosti - sat s razredima u knjižnici - obilježavanje Valentinova prigodnim porukama - sati informacijske pismenosti <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga - distribucija časopisa 	84

II.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa skupinom slobodnih aktivnosti - sat s razredima u knjižnici - obilježavanje Valentinova prigodnim porukama - sati informacijske pismenosti - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga - distribucija časopisa - statistika posudbe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - pano za Valentinovo - 07.02. → Međunarodni dan čitanja naglas - 23. 02. → Dan ružičastih majica - pisanje vijesti za stranicu škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje nove stručne literature i periodike - aktiv školskih knjižničara - webinar 	80
III.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika u čitanje književnih djela i periodike - uređenje knjižničnog prostora - sati informacijske pismenosti - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga - distribucija časopisa - statistika posudbe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11. - 17. 03 → Dani hrvatskog jezika, izložba u knjižnici - pisanje vijesti za stranicu škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Matičnom službom 	84

IV.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima: posudba, pomoć pri izboru, obrada zadanih tema - radionice povodom Međunarodnog dana dječje knjige, 2.4. - radionice povodom Noći knjige, 23.4. + Svjetski dan knjige i autorskog prava - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada građe i dopuna kataloga knjižnice - posudba knjižne građe - statistika korištenja knjižne građe - kompjuterska obrada knjiga <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02.04. → Međunarodni dan dječje knjige - 23.04. → Svjetski dan knjige i autorskog prava - kreativna radionica za Uskrs <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktiv školskih knjižničara - praćenje nove stručne i pedagoške literature - suradnja s Matičnom službom i Općinskom knjižnicom Drenovci 	84
V.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima: posudba, pomoć i upućivanje u čitanje književnih djela - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada statistike za niže razrede - posudba knjižne građe - obrada građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, uvođenje u računalni program) - pisanje članaka - kupovina knjiga za nagrađene učenike <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12. 05. → Majčin dan (pano i radionice) - Drenovački pjesnički susreti <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - sudjelovanje na aktivu 	80
VI.	<p>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja - završetak nabave za ovu školsku godinu - sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu - sređivanje svih statistika - sređivanje inventarnih knjiga <p>3. Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana škole 	80

VII.- VIII.	<p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - sređivanje građe na policama - godišnji odmor - planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu - uređivanje prostora školske knjižnice - prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća <p><i>U razdoblju od 2020. do 2021.g. knjižnica je prošla transformaciju gdje su nabavljene nove police i novi namještaj, a nakon toga je započela revizija i otpis građe. 2021.g. krenula je katalogizacija i inventarizacija zatečenog fonda. Trenutno je inventarno uvedeno preko 3.694 jedinica građe, a preostalo je otprilike 150 jedinica knjižne građe za obraditi.</i></p>	52
----------------	--	----

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - sklapanje Ugovora o radu s novozaposlenim zaposlenicima - prijava i odjava zaposlenika - suradnja s Ministarstvom - suradnja s organima upravljanja - organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja - osiguranje učenika - unošenje novih podataka u e- matice MZOM-a i RegZap - poslovi oko izrade Godišnjeg plana rada Škole - tekući poslovi 	84
X.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema normativnih akata - tekući poslovi - statističko izvješće - suradnja s organima upravljanja - provođenje natječaja, prikupljanje ponuda, provođenje postupka vrednovanja odnosno procjene kandidata 	92
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje pravne regulative s područja školstva - izrada pravilnika - arhivski poslovi - tekući poslovi, RegZap 	76
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko pedagoške dokumentacije - suradnja sa stručnim suradnicima - pomoć razrednicima - tekući poslovi 	80

I.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija pomoćno-tehničkog osoblja na čišćenju škole - korespondencija s Ministarstvom - praćenje zakonske regulative - sređivanje arhive - tekući poslovi 	84
II.	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje natječaja, prikupljanje ponuda - vođenje dosjea zaposlenika - sudjelovanje u radu školskog odbora - tekući poslovi 	80
III.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Ministarstvom - prijave učenika za natjecanja - tekući poslovi 	84
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - statističko izvješće RAD-1G - vođenje dokumentacije o učenicima - izrada plana materijalnog opremanja - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi 	84
V.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu školskog odbora - planovi potreba i viškovima zaposlenika - blagajnički poslovi - poslovi oko domaćinstva učeničkih natjecanja - nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine - poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija - poslovi oko izbora i nabave udžbenika 	80
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pedagogom oko izrade analize uspješnosti - evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi - poslovi prijave i odjave zaposlenika - suradnja s Ministarstvom - poslovi oko obilježavanja Dana škole - poslovi oko rješenja za godišnje odmore - poslovi oko popravnih ispita - blagajnički poslovi - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi 	80
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - statistička izvješća - planovi uređenja i radova u školi tijekom ljetnih praznika - sređivanje pedagoške dokumentacije - tekući poslovi - godišnji odmor 	26
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine - poslovi oko popravnih ispita - sudjelovanje u radu školskog odbora - poslovi oko pedagoške dokumentacije - nabava robe za školsku kuhinju - pripreme za početak školske godine - statistika - tekući poslovi 	26

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja <ul style="list-style-type: none"> • izvoda ŽR-a • izvoda ŽR-a VSŽ • blagajne • ulaznih računa • plaća svih zaposlenika - obračun plaća <ul style="list-style-type: none"> • platne liste • obračun putovanja • potvrde o prosjeku plaća • potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih • statistika • obračun bolovanja • refundacija bolovanja preko 42 dana • obračun materijalnih prava - unošenje računa u knjigu ulaznih računa 	84
X.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada periodičnog financijskog izvještaja - izrada izvršenja vlast. i namj. sredstava 1-9 - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - izrada prijedloga financijskog plana 	92
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - izrada rebalansa financijskog plana 	76

XII.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - godišnji obračun poreza i prireza - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - izrada financijskog plana - godišnji odmor 	80
I.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - inventarizacija i revalorizacija i amortizacija - obračun otpisa osnovnih sredstava i sitnog inventara - izrada zaključnih knjiženja za završni račun - izrada godišnjeg financijskog izvještaja - izrada godišnjeg izvršenja vlast. i namj. sredstava 	84
II.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - otvaranje nove poslovne godine - upitnik o fiskalnoj odgovornosti - statističko izvješće za javnu nabavu 	80
III.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - izrada godišnjeg izvršenja financijskog plana 	84
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada periodičnog financijskog izvještaja - izrada izvršenja vlast. i namj. sredstava 1-3 - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - godišnji odmor 	84

V.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - kontrola fiskalne odgovornosti 	80
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga 	80
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja - izrada izvršenja vlast. i namj. sredstava 1-6 - izrada izvršenja financijskog plana za 1-6 - godišnji odmor - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga 	92
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga 	80
<p>Osim navedenih poslova kroz mjesec, računovođa redovito mjesečno dostavlja tablice za hitne intervencije i energente županiji, tablice prijevoza zaposlenika, surađuje sa Zavodom za mirovinsko osiguranje i Zavodom za zdravstvenim osiguranjem, vrši obračun kreditnih obustava.</p>		

5.7. Plan rada domara – ložaća i spremača

- Održavanje škole i školskog okoliša
 - dnevni obilazak zgrade
 - popravci na stolariji i namještaju
 - izmjene neispravnih dijelova vodovodne i električne instalacije
 - košenje trave i održavanje drveća
 - sitni soboslikarski radovi i popravci oštećenih zidova
- Održavanje kotlovnice i centralnog grijanja
- Protupožarna zaštita
 - Kontrola ispravnosti aparata za gašenje
- Dostava službene pošte i nabava raznog materijala

- Vođenje brige o servisiranju školskih aparata i uređaja
- Izrada kulisa i pozornice za školske svečanosti
- Evidencija potrošnog materijala
- Inventarizacija osnovnih sredstava
- Redovito čišćenje školskog prostora prema rasporedu čišćenja (učionice, hodnici i ostali prostori škole)
- Čišćenje okoliša škole
- Dezinfekcija školskih prostorija
- Zimsko temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije
- Proljetno temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije te okoliša prostora škole
- Ljetno temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije

5.8. Plan rada spremačice i kuharice

Kuharica:

- Pripreme za početak rada školske kuhinje
- Izrada jelovnika
- Pripremanje i podjela obroka
- Vođenje nabave za školsku kuhinju
- Dnevno čišćenje kuhinje i blagovaonice
- Zimsko čišćenje kuhinje i blagovaonice, po potrebi ostalih prostora škole
- Proljetno čišćenje kuhinje i blagovaonice, po potrebi ostalih prostora škole
- Pripremanje i podjela hrane prigodom svečanosti u Školi
- Ljetno čišćenje kuhinje i blagovaonice, po potrebi ostalih prostora škole

Spremačica:

- Vođenje brige o osnovnom i sitnom inventaru
- Redovito čišćenje školskog prostora prema rasporedu čišćenja (učionice, hodnici i ostali prostori škole)
- Čišćenje okoliša škole
- Dezinfekcija školskih prostorija
- Zimsko temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije
- Proljetno temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije te okoliša prostora škole
- Ljetno temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije
- Održavanje cvjetnih površina
- Održavanje lončanica u interijeru škole

5.9. Plan rada školskog liječnika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Na sjednici Upravnog odbora Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu održanoj 28.08.2020. donesen je prijedlog organizacije rada školskih ambulanti uzimajući u obzir trenutnu epidemiološku situaciju, mogućnosti poštivanja mjera zaštite i prava školske djece na preventivnu zdravstvenu zaštitu. U prioritetne aktivnosti spadaju:	
	8.RAZ.-SISTEMATSKI PREGLED CIJEPLJENJE DI-TE, IPV I HPV Prvo polugodište	8. razred
II. polugodište	SISTEMATSKI PREGLED DJECE IZ PREDŠKOLE TE CIJEPLJENJE MRP I IPV Drugo polugodište	predškola
	Mišljenja, preporuke, potvrde (profesionalno usmjeravanje, primjereni oblici školovanja, oslobođenje od tjelovježbe) Kontinuirano prema zahtjevima Ostale aktivnosti i postupci, koji nisu navedeni u ovom dokumentu a provodi ih inače školska služba, raditi će se ako bude epidemiološki moguće (skrining u trećem i sistematski u petom razredu).	

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-X.	<ul style="list-style-type: none"> - davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa - donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole - donošenje Školskog kurikulumuma - donošenje Pravilnika - donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna 	ravnatelj, tajnik
X.-XII.	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika - razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada škole - suradnja s Vijećem roditelja - rješavanje tekućih poslova 	učitelji, roditelji, ravnatelj
XII.-II.	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada - donošenje odluke o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju - plan uređenja škole tijekom zimskih praznika - tekući poslovi 	ravnatelj, računovođa
II.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> - davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa - nastupi učenika na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i susretima 	ravnatelji, učitelji
VI.-VII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada - razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima - izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu - analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada škole - analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora 	ravnatelj, Školski odbor

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija početka školske godine - stanje na početku školske godine - zaduženja učitelja, razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada. - utvrđivanje skupina INA, DOP. DOD., izborne nastave - izrada godišnjeg plana i programa rada škole 	ravnatelj, razrednici

X.	<ul style="list-style-type: none"> - odgojno-obrazovni oblici, metode i sredstva izvannastavnoga i izvanučioničkoga rada - izleti, ekskurzije - očekivana pravila ponašanja – stručno predavanje i radionica - rad s učenicima s posebnim potrebama - Integrativni odgojno – obrazovni sadržaji za osnovnu školu: <ul style="list-style-type: none"> - za okoliš - prometna kultura - ljudska prava - demokratsko građanstvo 	ravnatelj, defektolog, knjižničar, voditelji aktiva, razrednici
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi i zaduženja oko božićnih i novogodišnjih praznika - mjesečna planiranja 	svi
XII.- I.	<ul style="list-style-type: none"> - analize uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja - informacije sa stručnih aktiva - organizacija provođenja slobodnog vremena preko zimskih praznika 	voditelji stručnih aktiva, ravnatelj
II. - VI.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema učenika za susrete i natjecanja - odgojna uloga razrednika - pripreme programa za Dan škole 	voditelji INE, defektolog
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju školske godine - prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu - izvješće o realizaciji izleta i ekskurzija, terenske i izvanučionične nastave 	ravnatelj, voditelji puta
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - izvještaj o realizaciji godišnjeg plana i programa - utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa - utvrđivanje kalendara rada škole 	ravnatelj, defektolog

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija posebnih učenika (Nadareni, daroviti, s teškoćama) - osmišljavanje mjesečnog plana rada za X. mjesec 	razrednici
X.	<ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje mjesečnog plana rada za XI. mjesec 	razrednici
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje mjesečnog plana rada za XII. mjesec 	razrednici
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika – 1. polugodišta - realizacija fonda sati i program - realizacija posebnih oblika nastave - osmišljavanje mjesečnog plana rada I. mjesec 	razrednici
I.	<ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje mjesečnog plana rada za II. mjesec 	razrednici
II.	<ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje mjesečnog plana rada za III. mjesec 	razrednici
III.	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika - pred proljetne praznike - plan pomoći učenicima s teškoćama u učenju i razvoju - osmišljavanje mjesečnog plana rada za IV. mjesec 	razrednici
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje mjesečnog plana rada za V. mjesec 	razrednici

V.	- osmišljavanje mjesečnog plana rada za VI. mjesec	razrednici
VI- IX.	- uspjeh učenika na kraju školske godine - osmišljavanje mjesečnog plana rada za IX. mjesec	razrednici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

U cilju ostvarivanja zadaće osnovnog školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom u OŠ „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski djeluje Vijeće roditelja koje ima 7 članova.

Članovi vijeća roditelja za školsku 2024./2025. godinu su:

1. Zrinka Čengija – predstavica 1. razrednog odjela
2. Marina Cvitković – predstavica 2. razrednog odjela
3. Danijela Vidović – predstavica 3. razrednog odjela
4. Tena Ignjačić – predstavica 4. razrednog odjela
5. Katarina Jurić – predstavica 5. razrednog odjela
6. Ivana Kozić – predstavica 6. razrednog odjela
7. Slađan Ivičić – predstavnik 7. razrednog odjela
8. Kristina Blažević – predstavica 8. razrednog odjela

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- konstituiranje vijeća roditelja i izbor predsjednika. - razmatranje i prijedlozi o oblicima obrazovnog rada; poboljšanje uvjeta rada u školi. - upoznavanje s organizacijom nastave	ravnatelj
X.- XI.	- razmatranje i prijedlozi o organizaciji izleta i ekskurzija	ravnatelj, razrednici
XII.	- prisustvovanje školskoj priredbi za Božić	svi
I.	- analiza uspjeha učenika, davanje mišljenja i prijedloga za rješavanje lošeg vladanja učenika u školi i izvan nje	ravnatelj, razrednici
II.-IV.	- pomoć u osmišljavanju i osnivanju učeničkih zadruga - praćenje uz pomoć razrednika socijalno – ekonomskog položaja učenika, osmišljavanje pomoći učenika	ravnatelj
V.-	- sudjelovanje na školskoj aktivnosti za Dan škole	svi
VI.	- davanje mišljenja i prijedloga u svezi uspjeha učenika u obrazovnom radu i izvanškolskim aktivnostima - prisustvovanje na završnoj školskoj priredbi	ravnatelj, razrednici

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.- XII.	- konstituiranje Vijeća učenika - izbor rukovodstva vijeća - aktualna problematika u školi - prijedlog ekskurzija i škole u prirodi	Učenici, stručni suradnici – defektolog, pedagog i knjižničar

I.-II.	- izrada pojedinih projekata - analiza i sumiranje rezultata u učenju i vladanju i mjere za poboljšanje - prijedlozi za poboljšanje nastave - razmatranje odnosa među učenicima	Učenici, stručni suradnici – defektolog, pedagog i knjižničar
III.-IV.	- realizacija projekta - promotivne aktivnosti vijeća učenika (plakati, nastupi...) - aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje	Učenici, stručni suradnici – defektolog, pedagog i knjižničar
V.-VI.	- analiza stanja gdje smo i dokle smo stigli sa učenjem i vladanjem - pomoć pri organiziranju Dana škole	Učenici, stručni suradnici – defektolog, pedagog i knjižničar

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnosti i zadaća jer odgojno – obrazovna djelatnost trajno zahtjeva inoviranje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, da bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja, ali i društva u cjelini.

Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – Agencija za školstvo Republike Hrvatske za školsku godinu 2024./2025., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te u jednom svom obliku stručno usavršavanje se izvodi u sklopu rada Stručnih vijeća na nivou škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnik pedagog/defektolog i ravnatelj u suradnji sa voditeljem Stručnih vijeća.

Plan stručnog usavršavanja usvaja Učiteljsko vijeće, a kalendar s temama za svakog radnika škole nalazi se u dokumentaciji škole.

U školi će djelovati dva aktiva:

- aktiv učitelja razredne nastave
- aktiv učitelja predmetne nastave.

Aktivi će se sastajati više puta godišnje, po potrebi, a sadržaji rada bit će predavanja učitelja iz struke, metodike, korelacije među predmetima, ogledna predavanja te planiranje i programiranje rada.

Učitelji odabiru temu na koju će održati predavanje na Učiteljskom vijeću tijekom školske godine 2024./2025. Izvješća o temama biti će u prilogu zapisnika sa UV, a ujedno ih učitelji evidentiraju u Individualne programe stručnog usavršavanja.

Osim usavršavanja u školi, učitelji će biti uključeni u izvanškolske oblike usavršavanja, međuopćinske te seminare i aktive na državnom i županijskom nivou. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrazac Individualni plan i program stručnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Nadnevak	Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti
Prvo polugodište	16. festival prava djece	Razrednici
09.09.	Početak nastave	Svi nastavnici, ravnateljica
24.09.	Međunarodni dan kulturne baštine	Sanja Gorupić
26.09.	Europski dan jezika	Jerko Mikanović
29.9. – 6.10.	Međunarodnog dana osviještenosti o gubicima i otpadu od hrane	Ivana Kozić
2. 10.	Međunarodni dan nenasilja	Stručni suradnici
4.10.	Dan zaštite životinja	Tomislav Filipović
11.10.	Svjetski dan kostiju i zglobova	Svi učitelji
14.10. - 18.10.	Tjedan školskog doručka	Učitelji razredne nastave
16.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	Svi nastavnici i Vjeroučiteljica
20.10.	Svjetski dan jabuka	Mislav Tufekčić
28.10.	Dan školskih knjižnica	Ivana Džaja Marinić
31.10.	Svjetski dan štednje	Liza Majačić
01.11.	Svi sveti	Svi učitelji, likovjakinja
09.11. (subota)	Svjetski dan izumitelja	Marija Ramljak
20.11.	Međunarodni dan prava djeteta	Ivana Džaja Marinić

15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Karolina Bakšaj Ivana Džaja Marinić
15.11. – 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Ivan Barić/Marko Damjanović Sanja Gorupić
18.11.	Dan sjećanja na Vukovar	Svi učitelji
06.12.	Sveti Nikola	RN i likovnjakinja
9.12.	Školski medni dani	Martina Pavičić
25.12.	Božić – Božićna priredba	Razrednici, učitelj tehničke kulture i likovnjakinja
15.01.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	Marko Damjanović
27.01.	Dan sjećanja na žrtve holokausta	Marko Damjanović
11.2.2025.	Dan sigurnijeg interneta	Sanja Gorupić Ivana Džaja Marinić
14.-17. veljače	Svjetski dan palačinki	Razrednici, učitelji
14.02.	Valentinovo	Razrednici, likovnjakinja i nastavnik tehničke kulture
26.02.	„Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama	Ivan Barić/Marko Damjanović, Marija Aleksić
11. – 17.03.	Dani hrvatskoga jezika	Karolina Bakšaj Ivana Džaja Marinić
14.03.	π (PI) dan	Tomislav Pavlović
21.03. 22.03.	Svjetski dan zaštite šuma Svjetski dan zaštite voda	Marija Ramljak
2.4.	Međunarodni dan dječje knjige	Ivana Džaja Marinić
20.04.	Uskrs	Svi učitelji i stručni suradnici, nastavnik tehničke kulture i likovnjakinja
22.04.	Dan planeta Zemlje	Razredna nastava/Marija Ramljak/Josip Mikinac

23.4.	Svjetski dan knjige i autorskih prava	Ivana Džaja Marinić
29.4..	Svjetski dan plesa	Ksenija Ozdanovac
svibanj	Drenovački pjesnički susreti	Stručni suradnik –i Karolina Bakšaj
11.05. (nedjelja)	Majčin dan	Marija Aleksić, Učitelji RN i
15.05.	Međunarodni dan obitelji	Mislav Tufekčić
svibanj	Dan sporta + vrtim zdravi film	Vlatka Zuko i pedagog
svibanj	Ptice močvarice	Učitelji razredne nastave
svibanj - lipanj	Profesionalna orijentacija	Ivan Barić/Marko Damjanović
2. lipnja	Dan škole	Voditelji izvannastavnih aktivnosti, knjižničar, učitelj hrvatskog jezika
Tijekom školske godine	Upoznajmo zanimanja – projekt osmog razreda	Razrednik i učenici osmog razreda
Tijekom školske godine	Prevenција ovisnosti o drogama, alkoholu i igrama na sreću	PU vukovarsko-srijemske
Tijekom školske godine	Prevenција govora mržnje	PU vukovarsko-srijemske

8.2. Plan učeničkih izleta i ekskurzija

Učeničke ekskurzije (unutar RH)	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
Upoznavanje Vukovarsko-srijemske županije/Osječko - baranjske (Vukovar, Osijek,, Bošnjaci)	I. – IV.	tijekom školske godine	Učitelji RN
Posjet Vukovaru Posjet Pakracu, Lipiku i Okučanima	VIII.	26.9.2024. Vukovar, 21.10.2024. Okučani, Lipik, Pakrac	Razrednik

Škola u prirodi	III. -IV.	Svibanj, lipanj 2025.	Učitelji 3. i 4. razreda
Ekскурzija učenika sedmih i osmih razreda (suradnja s OŠ Račinovci)	VII. i VIII.	2. obrazovno razdoblje	Razrednici, ostali učitelji
Posjet kinu/kazalištu u Osijeku/ Vukovar/Slavonski Brod	I. – VIII.	ožujak - svibanj 2025.	Učitelji RN, učitelji PN
Posjet kulturnim ustanovama Brodsko-posavske županije	V. – VIII.	Tijekom školske godine	Učitelji RN, učitelji PN
Posjet adventu u Osijeku	I. – VIII.	prosinao	Učitelji RN, učitelji PN

8.3. Plan izvanučioničke nastave

Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme Ostvarivanja	Izvršitelji
Posjeti Općinskoj narodnoj knjižnici u Drenovcima/ogranak Posavski Podgajci i Muzeju Cvelferije		Tijekom godine	Razrednik 1.r. – knjižničar
Pozdrav jeseni/proljeću	I.- VIII.	rujan/listopad - travanj/svibanj 2024-25.	Svi učitelji i učenici
Park znanosti /mobilni park	I.- VIII.	2. polugodište	Svi učitelji i učenici
Program „Carpe Diem”	IV.-VI.	1. polugodište	Teniski klub „Cvelferija“ Račinovci zajedno s partnerima

8.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Pomlatka Crvenog križa i Caritasu.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanje odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

1. Organizirana je prehrana za djecu programa predškole te za učenike od 1. do 8. razreda. Odlukom o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2024./2025. koju je donijela Vlada Republike Hrvatske osigurana je besplatna prehrana za sve učenike. Učenik koji u školskoj godini 2024./2025. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura za dane kada je na nastavi.

Škola sudjeluje u Programu „Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka za 2024. godinu“ koji će se provesti u prvom razredu u školskoj godini 2024./2025. na dan 6. prosinca 2024. godine povodom obilježavanja dana sv. Ambrozija, zaštitnika pčela i pčelara.

Cilj Programa je educiranje djece o važnosti meda kao sastavnog dijela prehrane kao i pčelarstva za sveukupnu poljoprivrednu proizvodnju i bioraznolikost te promidžba meda proizvedenog na hrvatskim pčelinjacima, a namijenjen je učenicima prvih razreda osnovnih škola na području cijele Republike Hrvatske.

Djeci će tog dana biti podijeljeni različiti priručni i edukativni materijali opće vidljivosti sa znakom Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka uključujući slikovnicu edukativnog karaktera o pčelarstvu prilagođenu njihovoj dobi. Staklenka meda volumena 370 ml (nacionalna ili konvencionalna), bit će označena nacionalnim znakom kvalitete „Dokazana kvaliteta“ - Hrvatska i/ili europskim ili nacionalnim znakom kvalitete za zaštićenu oznaku izvornosti i/ili znakom Med Hrvatska pčelinjaka.

Škola sad već 3 godine sudjeluje svojim prijavama u besplatnom Projektu: „*Ruksak (pun) kulture*“ program je koji omogućava dostupnost i približavanje umjetnosti i kulture djeci i mladima koji žive u sredinama s ograničenom dostupnosti kulturnim i umjetničkim sadržajima. Program razvija njihovo kreativno obrazovanje, senzibilizira djecu i mlade za područje umjetnosti i kulture te omogućuju djeci i mladima pristup svim vrstama umjetnosti i kulture.

Program zajednički provode Ministarstvo kulture i Ministarstvo znanosti i obrazovanja kao dopunski program potpore kurikulumu u vrtićima, osnovnim i srednjim školama.

Predviđeno je tijekom godine organiziranje do 200 događanja u Republici Hrvatskoj na kojima će se prezentirati jedan od (najviše) kulturno-umjetničkih programa pripremljenih za potrebe programa.

Planiramo prijavu na jednu od ponuđenih programskih djelatnosti: kazališna umjetnost, filmska umjetnost, glazbena umjetnost, plesna umjetnost, vizualna umjetnost, književnost, baština, programi studenata umjetničkih akademija.

HAK „*Vidi i klikni*“

HAK provodi nekoliko tradicionalnih kampanja koje imaju za cilj podizanje svijesti za odgovorno i sigurno sudjelovanje u prometu koje su dio događanja vezanih za podizanje razine cestovne sigurnosti. Poznavanje prometnih propisa, sigurnosnih pravila i odgovorno ponašanje na cesti vitalni su ponderi svake kampanje. Sve do sad provedene kampanje, akcije i aktivnosti – kao i ovaj preventivno sigurnosni projekt, dio su misije HAK-a i koncepta cjeloživotnog učenja o prometu i odgajanju za sigurno sudjelovanje u prometu u kojem sudjelujemo unazad par godina, planiramo i ove.

2. Suradnja s javnim zdravstvom :
 - a. 3. razred – mjerenje visine, težine i ispitivanje vida, pravilna prehrana i skrivene kalorije (prvi i drugi mjesec 2025.)
 - b. 5. razred – sistematski pregled (jedanaesti i dvanaesti mjesec 2024.)
 - c. 6. razred – pregled kralježnice, mjerenje visine i težine (jedanaesti i dvanaesti mjesec 2024.)
 - d. 7. razred – ispitivanje sluha (jedanaesti i dvanaesti mjesec)
 - e. 8. razred – cijepljenje DI-TE i POLIO, sistematski pregled (deveti i deseti mjesec 2024.)

A) Cijepljenje učenika :

Predškola: MRP i IPV

Prvi razred : /

Drugi razred : /

Četvrti razredi : /

Peti razred: HPV (dobrovoljno)

Šesti razredi : HPV (dobrovoljno)

Sedmi razredi : HPV (dobrovoljno)

Osmi razredi : DI – TE, POLIO I HPV (dobrovoljno)

- B) utvrđivanje psihofizičkoga stanja djece prije polaska u prvi razred.
- C) utvrđivanje psihofizičkoga stanja učenika koji otežano uče i prilagođavanje programa njihovom psihofizičkom stanju.
- D) analiza ankete o sredstvima ovisnosti provedene na svim učenicima 6. razreda osnovnih škola i 1. razreda srednjih škola naše županije – predavanje za učenike i njihove roditelje.

3. Škola u prirodi za učenike 3. i 4. razreda.

4. Sve aktivnosti sastavnice UNICEF programa – Stop nasilju u školi.

5. Izleti, ekskurzije.

6. Terenska nastava.

7. Škola plivanja

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

Planiramo ostvariti sistematski pregled djelatnika dogovoren i isplaniran sukladno Kolektivnom ugovoru.

8.6. Školski preventivni programi

Škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji.

Školski preventivni program ima ključno mjesto i ulogu u provođenju primarne i sekundarne prevencije. Zadaća je Škole da upozna učenike sa zdravim načinima života, kao i sa zdravim i konstruktivnim načinima korištenja slobodnog vremena. Ovisnosti i ovisničko ponašanje, rizična ponašanja osobito zbog uzrasta učenika osnovne škole, valja shvatiti šire nego što je to samo borba protiv pušenja, alkoholizma i korištenja psihoaktivnih sredstava.

Zato vidimo svoj cilj na ovom području:

Afirmacija zdravih načina života i korištenja slobodnog vremena uz razvijanje osjećaja odgovornosti, svijesti i samosvijesti kod naših učenika, te pružanje pomoći učeniku da prepozna svoje potrebe i zadovoljava ih na zdrav i konstruktivan način uz prevenciju poremećaja u ponašanju.

Svrha ovogodišnjeg programa *Abecede prevencije* je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.

Svrha je i ujednačavanje prevencijske prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.

Zadaće školskog preventivnog programa:

- osvješćivanje problema ovisničkog ponašanja u bilo kojem aspektu
- usvajanje i razvoj socijalnog ponašanja i socijalnih vještina, te komunikacije
- usvajanje vještina rješavanja problema i oslobađanje od stresa
- usvajanje vještina rješavanja sukoba po modelu dobitnik / dobitnik
- kako reći NE neprihvatljivim i rizičnim oblicima i druženjima
- usvajanje zdravih stilova i načina života, način organiziranja i provođenja slobodnog vremena u skladu s vlastitim potrebama i na društveno prihvatljiv način

NOSITELJI:

učitelji, defektolog, pedagog, školski liječnik, policija, socijalna služba, policajac u zajednici, društva, klubovi, grupe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

OSNOVNI ELEMENTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

1. organizacija slobodnog vremena
2. poticanje uspješnog roditeljstva
3. diskretni personalni zaštitni program
4. zaustavljanje procesa izdvajanja problematične djece
5. razred kao terapijska zajednica
6. rano otkrivanje elemenata dječje depresije i neuroticizma
7. pomoć u rješavanju iznenadnih kriznih situacija
8. kontinuirano praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u školi i oko nje (pijenje radi pijenja)
 - obilježavanje svih važnijih datuma npr. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.), Svjetski dan miroljubivog rješavanja sukoba (02. 10.), Dan ružičastih majica (veljača), Svjetski Dan nepušenja (31. 05.) Dan sigurnijeg interneta (drugog dana u drugom tjednu veljače)
9. Praćenje svih socijalnih zbivanja mladih; tv emisije koje propagiraju određeni stil života, ovisnosti o kladenju, online ovisnosti i dr.

8.7. Suradnja sa Župnom zajednicom

Suradnja se odvija povremeno tijekom cijele godine: Dane kruha – Dane zahvalnosti za plodove zemlje, za Nikolinje, pa kroz Božićne i Uskrsne blagdane. Učenici se pripremaju kroz nastavu vjeronauka za Prvu svetu pričest.

8.8. Predškola

Uz potporu Općine Drenovci i ove školske godine imamo program predškole za djecu predškolskog uzrasta u godini dana do polaska u prvi razred.

Program predškole (Mala škola) formirana je u dvije (2) grupe

Grupa Posavski Podgajci – 12 djece, *odgajateljica*: Marija Aleksić

Grupa Rajevo Selo – 2 djeteta. *odgajateljica*: Marija Župan

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- uredska i informatička oprema
- materijali i sredstva za čišćenje
- materijali i sredstva za higijenske potrebe i njegu
- namirnice za školsku kuhinju
- električna energija, loživo ulje, motorni benzin
- materijali i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje
- uređenje zidova prostorije programa predškole
- opremanje dječjeg igrališta
- podloge u holu škole

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

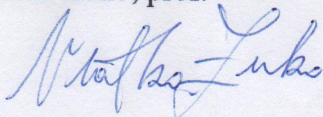
Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12. Statuta Osnovne škole "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski (KLASA: 011/24-01/01, URBROJ: 2196-61-24-1, od 17.9.2024.), a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski, Školski odbor Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski na svojoj 30. sjednici održanoj **7. listopada 2024.** godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU

2024./2025.

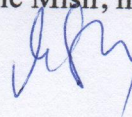
Predsjednica Školskog odbora:

Vlatka Zuko, prof.



Ravnateljica škole:

Mirna Slavković Misir, mag.prim.educ.



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA „DAVORIN TRSTENJAK“
PODGAJCI POSAVSKI
Posavski Podgajci, Matije Gupca 160
OIB: 03880605145
ŠKOLSKI ODBOR

KLASA: 600-04/24-03/08
URBROJ: 2196-61-24-5
Posavski Podgajci, 7. listopada 2024.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 13. Statuta Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski (KLASA: 011-01/24-01/01, URBROJ: 2196-61-24-1, od 17.9.2024.), Školski odbor Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski na svojoj 30. sjednici održanoj **7. listopada 2024.** godine donosi:

ODLUKU
o donošenju Godišnjeg plana i programa rada
Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski
za školsku godinu 2024./2025.

Članak 1.

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski za školsku godinu 2024./2025.

Članak 2.

Sastavni dio ove odluke je Godišnji plan i program rada Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski koji će se dostaviti Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih elektroničkim putem do 15. listopada 2024. godine, a objavit će se na internetskoj stranici Škole.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:
Vlatka Zuko, prof.

