

OSNOVNA ŠKOLA „DAVORIN TRSTENJAK“
PODGAJCI POSAVSKI

Šifra škole: 16 – 425 - 003
KLASA: 602-02/12-05/28
URBROJ: 2212-24-01-12-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski
za školsku godinu 2012./2013.

Posavski Podgajci, rujan 2012.

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/ 867-001 ; 032/867-005
Broj telefaksa:	032/867-005
Internetska pošta:	os-trstenjak@vk.t-com.hr
Internetska adresa:	http://os-dtrstenjak-podgajci-posavski.skole.hr/
Šifra škole:	16 - 425 - 003
Matični broj škole:	03673693
OIB:	03880605145
Upis u sudski registar (broj i datum):	05.05.2006. MBS: 030003488
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Stjepan Slavković
Zamjenik ravnatelja:	Katica Jurilj
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	101
Broj učenika u razrednoj nastavi:	34
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	67
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	1
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	7
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	3
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	08:00 - 13,00 sati ; 13:00 - 18:00 sati
Broj radnika:	25
Broj učitelja predmetne nastave:	13
Broj učitelja razredne nastave:	3
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	16
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	4
Broj sportskih dvorana:	0
Broj sportskih 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 mu je Drenovci. Osim našega mjesta u sastavu općine Drenovci nalaze i mjesta: Drenovci, Račinovci, Đurići i Rajevo Selo. Mjesto Podgajci Posavci broji cca 1500 stanovnika smještenih u cca 450 domova, od kojih ima jako puno praznih ili sa jedno i dvije osobe. To je znak da selo stari i raseljava se. Mnogo je veći broj umrlih osoba nego rođenih. Sva mjesta općine Drenovci povezana su asfaltnim prometnicama, kao i sa županijskim središtem Vinkovci- Vukovar. Stanje prometnice Posavski Podgajci- Drenovci je u veoma lošem stanju, te je potrebna hitna sanacija. Pitanje vode riješeno je iz gradske vodovodne mreže, dok odvod otpadnih voda još uvijek rješavamo sami vlastitom septičkom 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.

Škola je priključena na HT mrežu sa telefonom i faksom, te na HT ISDN, HT net i HT ADSL mrežu. Škola je opremljena sa 16 računala koji su priključeni na HT ISDN i HT ADSL mrežu. Zagrijavanje školske zgrade riješeno je centralnim grijanjem na lož ulje ekstra lako. U školskom dvorištu površine 2695m² nalazi se asfaltno rukometno igralište koje služi za više namjena, koje bi trebalo presvući novim slojem asfalta, te novo asfaltno odbojkaško igralište. Škola još uvijek nema športsku dvoranu.

1.2. Unutrašnji školski prostori

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 NASTAVA						
1. razred	(1)	67,6 m ²	-	-	1	2
2. razred	(1)	67,6 m ²	-	-	1	2
3. razred	(1)	40 m ²	-	-	1	2
4. razred	(1)	40 m ²	-	-	1	2
PREDMETNA NASTAVA						
5. razred	1	40 m ²	-	-	1	2
6. razred	1	67,6 m ²	-	-	1	2
7. razred	1	67,6 m ²	-	-	1	2
8. razred	1	40 m ²	-	-	1	2
Informatika	1	40 m ²	-	-	1	2
Mala škola	1	32 m ²	-	-	1	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	-	-	-	-	-	-
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	11,2 m ²	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	19,5 m ²	-	-	1	1
Uredi	3	31,5 m ²	-	-	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	-	-
U K U P N O:	11	349,4	-	-	1	2

() – 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.

U školi još uvijek nije riješeno pitanje izvođenja nastave tjelesno – zdravstvene kulture u zimskom periodu, jer za to nemamo uvjeta, a niti odgovarajući prostor.

1.3. Školski okoliš

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

Na sportskom igralištu asfalt je star i ima znatnih oštećenja te je potrebna rekonstrukcija novim asfaltom. Ograda oko igrališta je obnovljena i obojana u ljeto 2011. godine.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<u>Audiooprema:</u>		
CD - Player	3	1
Radioprijemnik	3	2
<u>Video- i fotooprema:</u>		
Televizor	8	2
Digitalna videokamera	2	2
Videorekorder	2	1
DVD - Player	6	2
<u>Informatička oprema:</u>		
Računalo	16	2
Pisač	4	1
<u>Ostala oprema:</u>		
Oprema za nadzor	1	2
Razglas	1	2
Projektorno platno	1	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	55	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	64	1
Književna djela	142	1
Stručna literatura za učitelje	76	1
Ostalo		
U K U P N O		337

1.5. Plan obnove i adaptacije

Postojeći prostor ne zadovoljava pedagoške standarde budući da ne postoje specijalizirane učionice, ne postoje kabineti, školska dvorana, uredi su dislocirani.

Nastava je organizirana u dvije smjene radi premalog broja učionica.

U novoj školskoj godini planirano je postavljanje nove električne mreže zbog učestalog pada napona struje što uzrokuje kvarove i onemogućava funkcioniranje aparata i uređaja te rada kotlovnice.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2012. / 2013. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marija Borilović	1950.	učitelj razredne nastave	VŠS	-	39
2.	Andrija Borilović	1950.	učitelj razredne nastave	VŠS	-	38
3.	Vesna Klačar	1959.	učitelj razredne nastave	VŠS	-	30

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.	Nikola Matijević	1955.	nastavnik hrvatskog jezika i književnosti	VŠS	hrvatski jezik	-	33
2.	Snježana Prskalo	1960.	nastavnik matematike i fizike	VŠS	matematika i fizika	-	28
3.	Katica Jurilj	1948.	nastavnik povijesti i geografije	VŠS	povijest, geo. i likovna kultura	-	41
4.	Vlatka Zuko	1981.	prof. TZK	VSS	TZK	-	3
5.	Branko Katalinić	1951.	nastavnik informatike i tehničke kulture	VŠS	informatika i tehnička kultura	-	36
6.	Nataša-Antonija Pavelić Perić	1980.	prof. biologije i kemije	VSS	priroda, biolog. i kemija	-	5
7.	Branka Matasović	1982.	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	4
8.	Josip Vrtarić	1985.	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	0
9.	Darko Matus	1970.	KV- mašinski tehničar	SSS	glazbena kult.	-	18
10.	Ivana Lučić	1983.	prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	-	4
11.	Lidija Šimić	1973.	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	-	8
12.	Ivica Matijaković	1962.	prof. povijesti i filozofije	VSS	povijest	-	19
13.	Julijana Marić	1967.	prof. biologije	VSS	likovna kultura i povijest	-	5

Nestručno zastupljena nastava:

- likovna kultura
- glazbena kultura

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.	Stjepan Slavković	1950.	nastavnik tehničke kulture	VŠS	ravnatelj	-	36
2.	Karolina Bakšaj	1982.	prof. hr. jezika i knjiž. i knjižničarstva	VSS	knjižničar	-	4
3.	Ivan Barić	1968.	dipl. defektolog	VSS	defektolog	-	16

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Josip Vrtarić	1985.	dipl. teolog	vjeroučitelj	10.04.2012.	Jasna Pejić
2.	Ivan Lukačević	1987.	mag. primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave volonter	16.04.2012.	Andrija Borilović

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ljiljana Šestić	1957.	dipl. oec	VSS	računovođa	24
2.	Ratko Đurić	1982.	upravni – pravnik	VŠS	tajnik	3
3.	Marija Baković	1986.	kuhar	SSS	kuhar-spremač	6
4.	Marija Abramović	1986.	kuhar	SSS	kuhar-spremač	2
5.	Josip Klarić	1974.	radnik - PKV	SSS	domar-ložač	10

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Andrija Borilović	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1408
2.	Vesna Klačar	2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1408
3.	Marija Borilović	3. i 4.	16	2	0	1	1	-	20	20	40	1408

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Nikola Matijević	hrvatski jezik	2 - 5.r.	5.,6.,7.,8.	18	-	19	1	-	-	21	-	40	1408
2.	Snježana Prskalo	matematika i fizika	2 - 7.r.	5.,6.,7.,8.	20	-	18	-	-	-	22	-	40	1408
3.	Katica Jurilj	povijest, geo. i lik. kultura	-	5.,6.,7.,8.	20	-	18	-	-	2	22	-	40	1408
4.	Vlatka Zuko	TZK	-	5.,6.,7.,8.	8	-	8	-	-	2	12	2	20	704
5.	Branko Katalinić	tehnička kul. i informatika	-	5.,6.,7.,8.	4	4	4	-	-	-	8	-	12	422
6.	Nataša-Antonija Pavelić Perić	priroda, biologija i kemija	2 - 8.r.	5.,6.,7.,8.	12	-	9	-	-	-	14	2	25	880
7.	Branka Matasović	vjeronauk	-	1.,2.,5.-8.	-	12	8	-	-	-	12	-	20	704
8.	Josip Vrtarić*	vjeronauk	-	1. - 8.	-	14	11	-	-	2	16	-	27	950
9.	Darko Matus	glazbena kultura	-	5.,6.,7.,8.	5	-	6	-	-	3	8	-	14	493
10.	Ivana Lučić	njemački jezik	2 - 6.r.	1. - 8.	18	-	20	-	-	-	20	-	40	1408
11.	Lidija Šimić	engleski jezik	-	4. - 8.	-	10	9	-	1	-	11	-	20	704
12.	Ivica Matijaković*	povijest	-	5. - 8.	6	-	5	-	-	-	6	-	11	387
13.	Julijana Marić*	geografija i povijest	-	5. - 8.	10	-	10	-	-	2	12	-	22	774

* - legenda – učitelji koji su na zamjeni zbog bolovanja ili roditeljnog dopusta

2.3.3. 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.	Stjepan Slavković	nastavnik tehničke kulture	ravnatelj	07:00-15:00	40	1752
2.	Karolina Bakšaj	prof. hr. jezika i knjiž. i knjižničarstva	knjižničar	08:00 - 14:00	20	900
3.	Ivan Barić	dipl. defektolog	edukacijski - rehabilitator	08:00 – 12:00	20	876

2.3.4. 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.	Ljiljana Šestić	dipl. oec	računovođa	07:00 – 15:00 h	20	876
2.	Ratko Đurić	upravni-pravnik	tajnik	07:00 – 15:00 h	20	892
3.	Marija Baković zamjena Marija Abramović	kuhar	spremačica i kuharica	I. 07:00 – 11:00 h II. 14:00 – 18:00 h	40	1808
4.	Josip Klarić	radnik PKV	domar- ložac	I. 07:00 – 11:00 h II. 07:00 – 11:00h 14:00 – 18:00 h	40	1792

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

- škola radi u dvije smjene
- organizirana je prehrana učenika
- u školi nema učenika putnika

RASPORED DEŽURSTVA

JUTARNJA SMJENA (7:30 – 13:00h)						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz i hodnik	RN	Vesna Klačar	Marija Borilović	Vesna Klačar	Marija Borilović	Andrija Borilović
	PN	Snježana Prskalo	Nataša A. P. Perić	Ivana Lučić	Nikola Matijević Lidija Šimić	Snježana Prskalo
Užina		Marija Abramović	Marija Abramović	Marija Abramović	Marija Abramović	Marija Abramović

POSLIJEPODNEVNA SMJENA (13:00 – 18:00)						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz i hodnik	RN	Vesna Klačar	Andrija Borilović (Ivan Lukačević)	Marija Borilović	Andrija Borilović	Josip Vrtarić
	PN	Snježana Prskalo	Nataša A. P. Perić	Ivana Lučić	Nikola Matijević Lidija Šimić	Snježana Prskalo
Užina		Marija Abramović	Marija Abramović	Marija Abramović	Marija Abramović	Marija Abramović

PRIJEM RODITELJA						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
RAZREDNA NASTAVA			Marija Borilović 08:50 – 09:35 h Andrija Borilović 9:50 – 10:35 h	-	-	Vesna Klačar 09:50 – 10:25 h
		-	Andrija Borilović 13:50 – 14:35 h Marija Borilović 16:50 – 17:35	-	-	Vesna Klačar 14:35 – 15:20 h

PRIJEM RODITELJA						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
RPREDMET NA NASTAVA			Nikola Matijević 07:15 – 07:50 h		Snježana Prskalo 08:50 – 09:30 h Ivana Lučić 09:50 – 10:35 h	Nataša A. P. Perić 10:40 – 11:25 h 15:40 – 16:25 h
			-	-	Snježana Prskalo 13:50 – 14:30 h Ivana Lučić 15:50 – 16:35 h	Nikola Matijević 12:15 – 12:50 h

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 3.9.2012. do 21.12. 2012. god.	IX.	20	20	10	29.09. Dan Općine Drenovci
	X.	22	20	9	
	XI.	21	20	9	Svi sveti 1.11.2012. - 2.11.2012. (spajanje blagdana uz Svi svete, po potrebi nadoknada nastave jedne subote tijekom šk. godine)
	XII.	19	15	12	Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		82	75	40	Zimski odmor učenika od 24.12.2012. do 11.01.2013. godine
II. polugodište od 14.01.2013. do 14.06. 2013. god.	I.	22	14	9	
	II.	20	20	8	
	III.	21	16	10	
	IV.	21	21	9	Proljetni odmor učenika od 25.03.2013. do 29.03.2013. godine
	V.	21	20	10	
	VI.	19	9	11	Dan škole
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 17.06.2013. -
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		167	100	76	
U K U P N O:		249	175	116	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

8.10.2012. – Dan neovisnosti
1.11.2012. – Svi sveti
25.12.2012. – Božić
26.12.2012. – Sveti Stjepan
1.1.2013. – Nova Godina
6.1.2013. – Sveta tri kralja
31.3.2013. – Uskrs
1.4.2013. – Uskrsni ponedjeljak
1.5.2013. – Praznik rada
30.5.2013. – Tijelovo
22.6.2013. – Dan antifašističke borbe
25.6.2013. – Dan državnosti
5.8.2013. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.2013. – Velika Gospa

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	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	14	1	4	0	0	1	-	-	-	-	-	Andrija Borilović
II. a	10	1	6	0	0	1	-	-	-	-	-	Vesna Klačar
III. a*	5	1	3	0	0	1	-	-	-	-	-	Marija Borilović
IV. a*	5		2	0	0	1	-	-	-	-	-	
UKUPNO I.-IV.	34	3	15	0	0	4	-	-	-	-	-	-
V. a	16	1	9	0	1	1	-	-	-	-	-	Nataša A. P. Perić
VI. a	19	1	5	2	3	1	-	-	-	-	-	Nikola Matijević
VII. a	8	1	3	2	1	1	-	-	-	-	-	Ivana Lučić
VIII. a	24	1	9	0	1	1	-	-	-	-	-	Snježana Prskalo
UKUPNO V. - VIII.	67	4	26	4	6	4	-	-	-	-	-	-
UKUPNO I. - VIII.	101	7	41	4	6	8	-	-	-	-	-	-

*kombinirani razredni odjeli

UČENICI KOJI SU DOŠLI U ŠK. GODINI 2012./2013.

- Eva Matić, 5. razred

UČENICI KOJI SU OTIŠLI U ŠK. GODINI 2012./2013.

- Valentina Lukačević, 5. razred
- Josip Župarić, 1. razred

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	3	-	1	5
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	0

3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada nije planiran za školsku godinu 2012./2013.

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
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1 ½	53	2	70	-	-	-	-	3½	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 ½	53	2	70	2	70	2	70	7½	263
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr.	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	22	771	23	805	26	910	26	910	168	5916

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	13	1	Branka Matasović (Josip Vrtarić)	2	70

	II.	9	1	Branka Matasović (Josip Vrtarić)	2	70
	III.	5	1	Josip Vrtarić	2	70
	IV.	5				
UKUPNO I. - IV.		32	3	Branka Matasović (Josip Vrtarić)	6	210
Vjeronauk	V.	16	1	Branka Matasović (Josip Vrtarić)	2	70
	VI.	19	1		2	70
	VII.	8	1		2	70
	VIII.	24	1		2	70
UKUPNO V. - VIII.		65	4	Branka Matasović (Josip Vrtarić)	8	280
UKUPNO I. - VIII.		99	7	Branka Matasović (Josip Vrtarić)	14	650

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

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	5	1	Lidija Šimić	2	70
	V.	16	1		2	70
	VI.	18	1		2	70
	VII.	6	1		2	70
	VIII.	24	1		2	70
UKUPNO IV. - VIII.		69	5	Lidija Šimić	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	15	1	Branko Katalinić	1	35
	VI.	14	1		1	35
	VII.	6	1		1	35
	VIII.	15	1		1	35
UKUPNO V. - VIII.		50	4	Branko Katalinić	4	140

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/matematika	1. razred	4	1	35	Andrija Borilović
2.	Hrvatski jezik/matematika	2. razred	3	1	35	Vesna Klačar
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		7	2	70	
3.	Hrvatski jezik	V. -VIII.	10	1	35	Nikola Matijević
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>		10	1	35	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>		17	3	105	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/matematika	1. razred	10	1	35	Andrija Borilović
2.	Hrvatski jezik/matematika	2. razred	5	1	35	Vesna Klačar
3.	Hrvatski jezik/matematika	3. i 4. r.	10	1	35	Marija Borilović
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		25	3	105	
4.	Engleski jezik	V. -VIII.	10	1	35	Lidija Šimić
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>		10	1	35	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>		35	4	140	

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

4.3. Izvannastavne aktivnosti

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Naziv Izvannastavne aktivnosti	Broj učenika	Broj sati
1.	Marija Borilović	Dramsko – recitatorska	5	35
2.	Andrija Borilović	Sportska aktivnost	8	35
3.	Vesna Klačar	Likovnjaci	7	35
4.	Vlatka Zuko	Školsko športsko društvo	20	35
5.	Darko Matus	Tamburaši i zbor	18	105
6.	Vlatka Zuko	Crveni križ	10	35
7.	Josip Vrtarić	Kreativna radionica i vjer. olim.	28	70

4.4. Izvanškolske aktivnosti

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja
1.	NK Posavac	13	Posavski Podgajci
2.	KUD "Josip Kozarac"	7	Posavski Podgajci
3.	SKIG Gunja	2	Gunja
4.	NK Graničar	2	Županja
5.	Crkveni zbor	6	Posavski Podgajci

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 2012./2013. - 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 	160
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 i DOOD-a - stručno usavršavanje – katalog stručnih skupova - rad s pripravnicima 	176
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 	168
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava te izrada završnog računa - 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 	152
I.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada financijskog plana - analiza uspjeha prvog obrazovnog razdoblja - priprema sjednice učiteljskog vijeća i školskog odbora - kontrola pedagoške dokumentacije - akti i propisi - realizacija i analiza HNOS-a 	176

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 	168
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - nagrade za učenike VIII. raz. (odlikaši I. – VIII. raz.); sudionici državnih natjecanja - sjednice razrednih vijeća - sjednice učiteljskog vijeća, te razrednih vijeća - analiza rezultata na kraju školske godine - poslovi oko završetka nastavne godine - popravni ispiti - pregled dokumentacije 	152
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor2. popravni rok – komisije - 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 	52
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - priprema sjednice učitelja u svim oblicima rada - popravni ispiti - sjednice školskog odbora - izrada godišnjeg plana i programa - poslovi povodom početka školske godine - tekući poslovi - izvješća Uredu, Zavodu i Ministarstvu - natječaji 	52

5.2. Plan rada stručnog suradnika 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 - izrada godišnjeg plana i programa škole - izrada školskog kurikulumuma - organiziranje i usklađivanje rada stručnog suradnika sa rasporedom - rada drugih djelatnika škole 	80
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 - izrada godišnjeg plana i programa rada defektologa - izrada školskog kurikulumuma - pribavljanje stručne i druge literature - evidencija roditeljskih sastanaka - evidencija sjednica učiteljskog vijeća 3. Vrednovanje rezultata rada <ul style="list-style-type: none"> - razgovori, intervjui, ankete 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 - praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnih programa - 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 - suradnja s okruženjem - roditeljski sastanak - Informacije za roditelje - testiranje i upis učenika u 1. razred - suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti 	796

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - pedagoška pomoć učenicima pri traženju i odabiru željene knjige - upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici prvi razred <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada popisa AV građe i nove stručne literature - obrada novih knjiga i AV građe - uređenje prostora (polica) - suradnja s nastavnicima- kupnja stručne literature - izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja za novu školsku godinu (izložbe, promocije knjiga, susreti) - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature - prisustvovanje sjednicama UV i skupovima stručnih vijeća - stručna vijeća školskih knjižničara <p>Suradnja s Općinskom narodnom knjižnicom Drenovci</p>	80
X.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika sa fondom za njihov uzrast - poticanje učenika na korištenje znanstvene i stručne literature te upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska - upisivanje učenika prvoga razreda u školsku knjižnicu <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - naručivanje novih knjiga - obrada nove građe - informiranost korisnika o novoj građi u knjižnici - distribucija tiska <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mjesec hrvatske knjige - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – Žup. vijeće - pregled nove stručne i pedagoške literature - čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike - prisustvovanje sjednicama <p>Dani kruha</p>	88

XI.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika na čitanje dječjih časopisa - posudba lektire i stručne literature učenicima - učenike drugih razreda naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa stručnim vijećima - obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. - suradnja s nakladnicima i izdavačima <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1. i 2. 11. – Svi sveti i Dušni dan - 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige - Sudjelovanje u radu stručnog vijeća - Prisustvovanje sjednicama UV - Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaza novih stručnih knjiga 	84
XII.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - posuđivanje i vraćanje knjige - Božićna priredba - učenike trećih razreda naučiti imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada građe - tehnička i stručna - statistički podaci - suradnja s računovođom u vezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - vrijeme Došašća – pripreme za Božić i Novu godinu - praćenje novih izdanja beletristike, pedagoško - metodičke literature za nastavu - sudjelovanje u radu stručnih vijeća <p>Prisustvovanje sjednicama UV i RV</p>	76
I.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba i vraćanje knjiga - učenike četvrtih razreda upoznati s pojmom referentna zbirka <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada novih knjiga i nove građe - distribucija tiska i obnova narudžbe za novu kalendarsku godinu <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - uređenje panoa - suradnja s nakladnicima i izdavačima - stručno vijeće školskih knjižničara - sjednica UV - praćenje nove literature i periodike 	88

II.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba, vraćanje i čuvanje knjiga - upoznavanje s AV- građom - statistički podaci <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - preuzimanje i distribucija tiska - obrada oštećenih knjiga <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa Stručnim vijećem, Matičnom službom <p>Praćenje stručne literature</p>	80
III.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - sat lektire <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjižnične građe - distribucija tiska - informiranje korisnika o novitetima - obrada oštećene građe <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dani hrvatskoga jezika <p>Praćenje literature, bibliografija, recenzija</p>	84
IV.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature - sat lektire <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - distribucija tiska - stručni rad u knjižnici - obrada građe <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 2. IV. Međunarodni dan dječje knjige - 22. IV. Dan hrvatske knjige, Dan planeta Zemlje - prisustvovanje sjednicama - suradnja s Gradskom knjižnicom i Matičnom službom - praćenje literature, bibliografija, recenzija, periodika - Proljetna škola školskih knjižničara 	84
V.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba, čuvanje i vraćanje knjiga - nove knjige, redovito praćenje tiska prema osobnom zanimanju - sat poticanja čitanja <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna obrada građe u knjižnici - obrada oštećenih knjiga <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih izdanja i kataloga - prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara - posjet knjižarama i nakladnicima knjiga - sudjelovanje u radu stručnih vijeća i sjednicama UV 	84

VI.	<p>1. <i>Odgajno- obrazovni rad s učenicima</i></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. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></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. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana škole - 5.VI. Svjetski dan zaštite okoliša 	76
VII.	<p><i>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - sređivanje građe na policama - godišnji odmor 	48
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu - uređivanje prostora školske knjižnice - prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća 	48

5.4. 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 (promjene na print - listi) - suradnja s organima upravljanja - organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja - osiguranje učenika - unošenje novih podataka na matice - MZOS - poslovi oko izrade Godišnjeg plana rada Škole - tekući poslovi - statistika 	80
X.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema normativnih akata - usklađivanje i vođenje vojne evidencije - tekući poslovi - statističko izvješće - suradnja s organima upravljanja 	88
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje pravne regulative s područja školstva - izrada pravilnika - blagajnički poslovi - tekući poslovi 	84

XII.	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko pedagoške dokumentacije - suradnja s pedagogom na izradi analize - pomoć razrednicima oko izvješća - pripreme za božićno-novogodišnje priredbe - formiranje komisija za inventarizaciju - tekući poslovi 	76
I.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija pomoćno-tehničkog osoblja na čišćenju škole - korespondencija s Ministarstvom - praćenje zakonske regulative - sređivanje arhive - tekući poslovi 	88
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"> - poslovi oko obilježavanja Dana škole - 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 	84
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 rješenja za godišnje odmore - poslovi oko popravnih ispita - blagajnički poslovi - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi 	76
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 	34

VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine - poslovi oko popravnih ispita - raspisivanje natječaja - sudjelovanje u radu školskog odbora - poslovi oko pedagoške dokumentacije - nabava robe za školsku kuhinju - pripreme za početak školske godine - statistika - tekući poslovi 	34
-------	--	----

5.5. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja <ul style="list-style-type: none"> - izvoda ŽR-a - blagajne - temeljnica - evidencija računa u knjigu UFA - plaćanje računa - odlaganje dokumentacije Obračun plaća <ul style="list-style-type: none"> - platne liste - knjiženje analitike plaća - potvrde o prosjeku plaća - potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih - statistika - obračun bolovanja - refundacija bolovanja preko 42 dana 	80
X.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada periodičnog obračuna 	88
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća 	84
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća 	76
I.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - inventarizacija i revalorizacija - obračun otpisa osnovnih sredstava usklađivanje primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom - izrada prijedloga financijskog plana - izrada zaključnih knjiženja za završni račun 	88
II.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada završnog računa 	80

III.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća	84
IV.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada periodičnog obračuna	84
V.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća	84
VI.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća	76
VII.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada polugodišnjeg obračuna - usklađivanje primljenih sredstava za plaće i materijalnih troškova sa Ministarstvom prosvjete i športa - godišnji odmor	28
VIII.	- godišnji odmor - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća	28
<p>Osim navedenih poslova kroz mjesece, računovođa redovito mjesečno dostavlja tablice za hitne intervencije i energente županiji, tablice prijevoza zaposlenika, tablice stručnih zamjena u Ministarstvu, surađuje sa Zavodom za mirovinsko osiguranje i Zavodom za zdravstvenim osiguranjem, vrši obračun kreditnih obustava.</p>		

5.6. Plan rada domara –ložača

- Održavanje škole i školskog okoliša
 - dnevni obilazak zgrade
 - popravci na stolariji i namještaju
 - izmjene neispravnih dijelova
 - košenje trave i rezanje živice
 - 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
- Dežurstvo na ulazu u školu prilikom dolaska učenika u školu i odlaska učenika iz škole

5.7. Plan rada spremača/ice - kuharice

- 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
- Ljetno čišćenje kuhinje i blagovaonice, po potrebi ostalih prostora škole
- Pripremanje i podjela hrane prigodom svečanosti u Školi
- Vođenje brige o osnovnom i sitnom inventaru za kuhinju
- 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

5.8. Plan rada školskog liječnika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Cijepljenje DI-TE i POLIO (difterija, tetanus i poliomijelitis) Cijepljenje ENGERIKS "B" (prva doza – 9mj. ; druga doza – 10mj.) PPD testiranje i BCG cijepljenje nereaktora Cijepljenje DI-TE i POLIO i sistematski pregled	1. razred 6. razred 7. razred 8. razred
II. polugodište	Mjerenje visine, težine i ispitivanje vida Sistematski pregled – 2. i 3 mjesec. Cijepljenje ENGERIKS "B" (treća doza)	3. razred 5. razred 6. razred
	Od 4. do 6. mjeseca 2013.g. sistematski pregled i cijepljenje djece iz Male škole koja će slijedeće školske godine krenuti u prvi razred.	

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.-X.	- davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa - donošenje godišnjeg plana i programa rada škole - donošenje školskog kurikulumuma - donošenje plana obilježavanja javnih manifestacija (Dan općine, Božićna akademija, Dan škole...) - planiranje potrebnih aktivnosti za izgradnju školske športske dvorane te dogradnju škole - donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna	ravnatelj, tajnik
X.-XII.	- 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.	- 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.	- davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa - nastupi učenika na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i susretima	ravnateljji, učitelji
VI.-VII.	- 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 - provođenje ciljeva i zadataka HNOS-a (planiranje i programiranje po HNOS-u) - analize rezultata popravnih ispita - utvrđivanje skupina INA, DO. DN., 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"> - realizacija HNOS-a - 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.	- osmišljavanje mjesečnog plana rada za II. mjesec	razrednici
II.	- osmišljavanje mjesečnog plana rada za III. mjesec	razrednici
III.	- uspjeh učenika - pred proljetne praznike - plan pomoći učenicima s teškoćama u učenju i razvoju - osmišljavanje mjesečnog plana rada za IV. mjesec	razrednici
IV.	- 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

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 - pripreme za Županijsko natjecanje Dani kruha - uređivanje Doma kulture za Božićnu priredbu	Učenici, ravnatelj
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, Karolina Bakšaj
III.-IV.	- realizacija projekta - promotivne aktivnosti vijeća učenika (plakati, nastupi...) - aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje	Učenici, Karolina Bakšaj, Ivan Barić

V.-VI.	- analiza stanja gdje smo i dokle smo stigli sa učenjem i vladanjem - pomoć pri organiziranju Dana škole	Učenici, Karolina Bakšaj, Ivan Barić
--------	---	---

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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 2012./2013., 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 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 4 puta godišnje, a sadržaji rada bit će predavanja učitelja iz struke, metodike, korelacije među predmetima, ogledna predavanja te planiranje i programiranje rada. Zapisnici sa aktiva čuvaju se u tajništvu škole.

Učitelji odabiru temu na koju će održati predavanje na Učiteljskom vijeću tijekom školske godine 2012./2013. – ukupno 5 tema godišnje. 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 aktivne na državnom i županijskom nivou.

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.

Nadnevak	Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti
3. rujna 2012.g.	Početak nastave	Svi nastavnici, ravnateljica
10. rujna 2012.g.	Dan Hrvatskog olimpijskog odbora	Razrednici, učiteljica TZK i učenici

Listopad 2012.g.	Dan sporta	Svi
2. listopada 2012.	Međunarodni dan nenasilja	Pedagoginja, razrednici, učenici
5.listopada 2012.g.	Svjetski dan nastavnika	Nastavnici
12.listopada 2012.g.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Svi
31.listopada 2012.g.	Međunarodni dan štednje	Učiteljice i učenici 1.-4. razreda
1.studen 2012.g.	Svi sveti	
15. studenog – 15. prosinca 2012.g.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Pedagoginja, učenici 5.-8. razreda
18.studen 2012.g.	Dan sjećanja na Vukovar	Nastavnici i učenici 1.-8. razreda, 15 minuta od nastave posvetiti temi „Vukovar“
6. prosinca 2012.g.	Sveti Nikola	Vjeroučitelj, učitelji RN
8.-15.12.2012.g.	Tjedan solidarnosti	Svi
10. prosinca 2012.g.	Dan čovjekovih prava	Pedagoginja, razrednici
21. prosinca 2012.g.	Božićna priredba	Svi
25.prosinca 2012.g.	Božić	
15.siječnja 2013.g.	Dan međunarodnog priznanja RH	Nastavnik povijesti
14.veljače 2013.g.	Valentinovo	Razrednici 1.-8. razreda, pedagoginja, učenici
21.veljače 2013.g.	Međunarodni dan materinskog jezika	Nastavnica hrvatskog jezika
02.ožujka 2013.g.	Svjetski dan molitve	Svi
08.ožujka 2013.g.	Međunarodni dan žena	Nastavnici
11. – 17.ožujka 2013.g.	Dani hrvatskog jezika	Knjižnica, nastavnica hrvatskog jezika
20.ožujka 2013.g.	Svjetski dan zaštite šuma	Učiteljice RN, nastavnica biologije i kemije
21.ožujka 2013.g.	Dan darovitih učenika	Učitelji RN, razrednici
22.ožujka 2013.g.	Svjetski dan voda	Učiteljice RN, nastavnica biologije i kemije, pedagoginja
31. ožujka 2013.	Uskrs	
02.travnja 2013.g.	Međunarodni dan dječje knjige	Knjižnica, učitelji RN, nastavnica HJ
22. travnja 2013.g.	Dan planeta Zemlje	Svi
23. travnja 2013.g.	Svjetski dan knjige	Knjižnica, učitelji RN, nastavnica HJ
08.svibnja 2013.g.	Svjetski dan Crvenog križa	Nastavnica likovnog i voditeljica Crvenog križa
12.svibnja 2013.g.	Majčin dan	Učiteljice RN

15.svibnja 2013.g.	Međunarodni dan obitelji	Razrednici, Učiteljice RN, pedagoginja
31.svibnja 2013.g.	Svjetski dan bez pušenja	Pedagoginja, razrednici 5.-8. razreda
Lipanj 2013.g.	Dan škole	Svi djelatnici i učenici

8.2. Plan učeničkih izleta i ekskurzija

Učeničke ekskurzije (unutar RH)	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
Posjet kinu Cinestar Osijek, jednodnevni izlet	I. – VIII.	X. mjesec	Učitelji PN, knjižničarka
Interliber 2012. (sajam knjiga – zagrebački velesajam) i posjet kino predstavi, Cinestar jednodnevni izlet u Zagreb	V. – VIII.	13.-18.XI.	Učitelj hrvatskog jezika, knjižničar, razrednici
posjet Hrvatskom narodnom kazalištu, jednodnevni izlet – Osijek	V. – VIII.	III. mjesec	Učiteljice PN, knjižničarka

8.3. Plan izvanučioničke nastave

Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme Ostvarivanja	Izvršitelji
Posjeti općinskoj knjižnici u Drenovcima	I.	listopad	Andrija Borilović, stručni suradnik – knjižničar, učenici
Terenska nastava - PiD	I. – IV.	tijekom školske 2012./2013. godine	Učitelji razredne nastave i učenici
Pozdrav jeseni	I.- VIII.	listopad	Svi učitelji i učenici
Pozdrav proljeću	I.- VIII.	travanj /svibanj	Svi učitelji i učenici
Godišnja doba u polju i vrtu	II. i IV.	tijekom šk.god. 2012./2013.	Učitelji razredne nastave

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 Karitasa.

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

1. Predavanje policijskog službenika o sigurnosti u prometu za učenike 1. razreda.
2. Organizirati prehranu za učenike od 1. do 8. razreda. Omogućiti učenicima koji dolaze iz obitelji nižega financijskoga standarda, besplatnu ishranu.
3. Suradnja s javnim zdravstvom :
 - A) cijepljenje učenika :
 - Prvi razred : MO – PA – RU
 - Drugi razred : PI – PI – DI
 - Četvrti razredi : MO – PA – RU
 - Šesti razredi : ENGERIX (tri doze)
 - Sedmi razredi : PI – PI – DI
 - Osmi razredi : DI – TE – POLIO
 - B) utvrđivanje psihofizičkoga stanja djece prije polaska u prvi razred.
 - C) utvrđivanje psihofizičkoga stanja učenika koji otežano uče i prilagođavanje programa njihovom psihofizičkom stanju.
4. Škola u prirodi za učenike 4. razreda.
5. Sve aktivnosti sastavnice UNICEF programa – Stop nasilju u školi.
6. Prevencija ovisnosti – predavanje za učenike viših razreda
7. Izleti, ekskurzije.
8. Terenska nastava.
9. Kontinuirana suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, udomiteljskim obiteljima, obiteljima nad kojima je izrečena mjera nadzora nad roditeljskim pravom, a po potrebi oformiti i školsku patronažu roditeljskom domu.

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

Planiramo ostvariti jedan sistematski pregled svih djelatnika 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.

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, 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)
9. obilježavanje svih važnijih datuma npr. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.), Svjetski dan zdravlja (07. 04.), Dan borbe protiv Aids-a (01. 12.), Svjetski Dan nepušenja (31. 05.)
10. 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 kontinuirano tijekom cijele godine počevši od Zaziva Duha Svetoga (12. rujna), zatim za Dane kruha – Dane zahvalnosti za plodove zemlje, za Nikolinje, pa kroz Božićne i Uskrsne blagdane.

Također, u crkvi obilježavamo Majčin dan, a na kraju godine imamo Sv. Misu zahvalnicu. Učenici se pripremaju kroz nastavu vjeronauka za Prvu svetu pričest i Sv. krizmu.

8.8. Mala škola

Uz potporu Općine Drenovci i ove školske godine imamo Malu školu za učenike predškolskog uzrasta. Mala škola formirana je u dvije (2) grupe:

- 1) Grupa Posavski Podgajci – 12 učenika
- 2) Grupa Rajevo selo – 5 učenika

Voditeljica: Marija Aleksić, odgojitelj

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- nabavka lektire za niže i više razrede
- računalo (1 kom)
- športska oprema
- uredska oprema

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. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski, roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 27. rujna 2012. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2012./2013. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj škole
Stjepan Slavković

Predsjednik školskog odbora
Andrija Borilović
