

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: 602-01/25-24/01
URBROJ: 2196-61-25-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM **ZA ŠKOLSKU GODINU** **2025./2026.**

RUJAN 2025.



Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	5
1.2.1. PLAN IZGRADNJE, OBNOVE I ADAPTACIJE	6
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	7
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	7
1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. GODINI	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	10
2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	11
2.2.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	11
2.2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	11
2.2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	12
2.2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	13
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	13
3.2. RASPORED DEŽURSTVA	13
3.3. PRIJEM RODITELJA	14
3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	16
3.5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	17
3.5.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	18
3.5.2. NASTAVA U KUĆI	18
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....	19
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	19
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO - OBRAZOVNOG	20
4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	20
4.2.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA	20
4.2.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ENGLSKOG JEZIKA	20
4.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE	21
4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE	21
4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	22
4.3. IZVANASTAVNE AKTIVNOST	23
4.4. IZVANŠKOLSKJE AKTIVNOSTI	23
5. PLANOV I RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	25
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKO –REHABILITACIJSKOG PROFILA /DEFEKTOLOGA	27
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	29
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	31
5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA	37
5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	39
5.7. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA I SPREMAČA	42
5.8. PLAN RADA SPREMAČICE I KUCHARICE	43
5.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	43
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	44

6.1.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	44
6.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	45
6.3.	PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	46
6.4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	47
6.5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	48
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	49
7.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	49
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	50
8.1.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	50
4.5.		52
8.2.	PLAN UČENIČKIH IZLETA I EKSKURZIJA	53
8.3.	PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	54
8.4.	PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	55
8.5.	PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	56
8.6.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	56
8.7.	ŠURADNJA SA ŽUPNOM ZAJEDNICOM	57
8.8.	PREDŠKOLA	57
9.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	60
10.	PRILOZI	60

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:	Ivana Kozić.prof
Zamjenik ravnatelja:	Tomislav Filipović, mag. prim. educ.
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	71
Broj učenika u razrednoj nastavi:	42
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	29
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	3
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 – 13:10 sati ; II. 14:05 – 18:25 sati (RN) I. 08:00 – 14:00sati ; II.14:05 – 19:15 sati (PN)
Broj radnika:	36
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	4 +1 ravnateljica
Broj ostalih radnika:	6 + 2 voditeljice programa 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 elektroniku, veliki set za uvod u elektroniku i programiranje (2023.), 2 interaktivna ekrana (2023.) + 2 interaktivna ekrana (2025.)
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	4
Broj sportskih dvorana:	/
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 Drenovci. Osim našega mjesta u sastavu općine Drenovci nalaze se i mjesta: Drenovci, Račinovci, Đurići i Rajevo Selo. Mjesto Posavski Podgajci broji 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. Krovšte škole u lošem je stanju a zgrada nije energetski obnovljena s lošim stanjem elektromreže koja je u preopterećenju. Trenutno smo u projektu "Izgradnje, rekonstrukcije i opremanja osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne nastave". Projektom je predviđena izgradnja dviju učionica i školske sportske dvorane.

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/ 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	-
Blagovaonica	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 su prostorije prostrane, svijetle i ugodne za boravak, opremljene namještajem i opremom potrebnom za suvremeno obrazovanje.

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.

1.2.1. Plan izgradnje, obnove i adaptacije

Što se izgrađuje, preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Dogradnja dviju učionica. Uz učionice dograđuje se dio hodnika i sanitarni čvorovi za uposlene i učenike .	28 m ² (po učionici)	Izvođenje nastave
Izgradnja školske sportske dvorane	10x10x4 m	Izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture.
Adaptacija knjižnice	33 m ²	Preseljenje, kako bi se postojeći prostor prenamijenio u učionicu za izvođenje nastave.
Adaptacija blagovaonice	28 m ²	Prostor preurediti za učionicu predškole, blagovaonicu izmjestiti u hodnik.
Adaptacija učionice predškole	41 m ²	Prostor preurediti za učionicu za izvođenje nastave.
Sadnja cvijeća, ukrasnih grmova, voćki, patuljastih drveća i dr.	1600m ²	Uređenje školskog okoliša

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. U drugom dvorištu nalazi se sjenica koju učenici koriste za izvođenja nastave.

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	4(2**)	4
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.

** dobiveno kroz financiranje Općine Drenovci

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 2025./2026. 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.	Mislav Tufekčić	1998.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	2
2.	Mirna Slavković Misir	1982.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	20
3.	Tomislav Filipović	1989.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	11
4.	Martina Pavičić	1992.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	12
5.	Brigita Župarić	1995.	mag.educ.philol.croat	VSS	-	4

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	1982.	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	17
2.	Andrijana Mijatović	1990.	mag. eduka. matematike i informatike	VSS	Matematika	-	10
3.	Tomislav Pavlović	1985.	mag. eduka. fizike i informatike	VSS	fizika i Informatika	-	13
4.	Vlatka Zuko	1981.	prof. TZK	VSS	TZK	-	17

5.	Marija Ramljak	1991.	magistar biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija	-	5
6.	Tomislav Barić	1961.	dipl. ing. prometa		Tehnička kultura	-	42
7.	Branka Matasović	1982.	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	-	17
8.	Ksenija Ozdanovac	1987.	mag. prim. obrazovanja s poj. pred. engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-	10
9.	Marko Damjanović	1996.	magistar pedagogije i edukacije povijesti	VSS	Povijest	-	5
10.	Marija Vidaković Tulić	1986.	mag. eduk. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	13
11.	Jerko Mikanović	1986.	mag. eduk. njemačkog jezika i knjiž.	VSS	Njemački jezik	-	11
12.	Josip Mikanac	1997.	mag.geogr.	VSS	Geografija	-	4
13.	Anita Peršinović	1989.	magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	10
14.	Sanja Gorupić	1996.	mag. prim. obrazovanja	VSS	Informatika	-	5
16.	Brigita Župarić*	1995.	mag. educ. philol. croat.	VSS	Informatika	-	2
17.	Matea Miličić Karlić*	1998.	mag. teologije	VSS	Vjeronauk	-	2
18.	Ana Lukačević	1990.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Matematika, Informatika	-	3

*zaposlenici na zamjeni

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.	Ivana Kozić	1985.	profesor razredne nastave	VSS	ravnatelj	-	15
2.	Ivan Barić	1968.	dipl. defektolog	VSS	defektolog	-	29
3.	Ana Miškulin	1990.	mag. cult. i knjižničarstva	VSS	knjižničar	-	8
4.	Jelena Miškić*	1978.	prof. hrvatskog jezika i književnosti, dipl. knjižničar	VSS	knjižničar	-	23
5.	Marko Damjanović	1996.	magistar pedagogije i edukacije povijesti	VSS	pedagog	-	5

*zaposlenici na zamjeni

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ratko Đurić	1982.	upravni pravnik	VŠS	tajnik	17
2.	Josipa Šargač	2001.	stručni magistar ekonomije	VSS	voditelj računovodstva	0
3.	Marina Klarić	1995.	kuharica	SSS	kuharica i spremačica	3
4.	Josip Klarić	1974.	radnik - PKV	SSS	domar-ložač i spremač	24
5.	Marija Aleksić	1968.	odgojitelj	VŠS	odgojitelj programa predškole	27
6.	Marija Matijević	1998.	kuharica	SSS	kuharica	6
7.	Josipa Matić	1994.	bacc. ing. agr.	VŠS	spremačica	3
8.	Marija Župan	1987.	stručna prvostupnica predškolskog odgoja	VŠS	odgojitelj programa predškole	8

*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	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
2.	Martina Pavičić	2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
3.	Tomislav Filipović	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
4.	Mirna Slavković Misir	4.	15	2	1	1	2	-	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	Matematika	-	7, 8.	8	-	10	1	1	-	-	10	-	20	700
3.	Ana Lukačević	Matematika i Informatika	-	4., 6.	8	4	8	-	-	-	-	12	-	20	700
3.	Tomislav Pavlović	Fizika i Informatika	-	5., 7, 8.	6	4	9,5	1	-	0	-	11	-	20,5	717,5
4.	Vlatka Zuko	TZK	-	5, 6, 7, 8.	8 + 1	-	8	-	-	-	-	9	3	20	700
5.	Tomislav Barić	Tehnička kultura	-	5, 6, 7, 8.	4+1	-	5	-	-	2	-	5	-	11	385
6.	Marija Ramljak	Priroda i Biologija	2-6. r.	5, 6, 7, 8	7,5	-	8,5	-	1	1	-	11,5	-	20	700
7.	Vinka Jurić	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.	-	4.5, 6, 7, 8.	5	-	5	-	-	-	-	5	-	10	350
10.	Jerko Mikanović	Njemački jezik	2 - 8.r.	1. - 8.	22	-	17	1	1	1	-	23	-	40	1400
11.	Ksenija Ozdanovac	Engleski jezik	2 - 5.r.	4. - 8.	-	10	15	-	1	2	-	17	2	32	1120
12.	Marko Damjanović	Povijest	2 - 7.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.	Brigita Župarić	Informatika	-	1., 2., 3.,	-	6	4	-	-	1	-	7	-	11	385
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)	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivana Kozić	prof. razredne nastave	ravnatelj	07:00-15:00	8-13	40	1768
2.	Ana Miškulin/ Jelena Miškić	mag. cult. i knjižničarstva	knjižničar	utorak, četvrtak, II. petak 08:00 -14:00	8-14	20	700
3.	Ivan Barić	dipl. defektolog	defektolog	Utorak, četvrtak, II. petak 08:00 – 14:00	9-14	20	700
4.	Marko Damjanović	magistar pedagogije i edukacije povijesti	pedagog	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak 09:00-14:00	9-14	20	700

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.	Josipa Šargač	magistra ekonomije	voditelj računovodstva	ponedjeljak, četvrtak (II. srijeda) 07:00 – 15:00 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-ložač	ponedjeljak-petak I. 07:00 – 12:00 h II. 17:00 – 20:00h	40	1768
5.	Marija Aleksić	odgojiteljica	odgojiteljica programa predškole (Posav. Podgajci)	ponedjeljak-petak 07:30 – 12:30 h	40	1400
6.	Marina Klarić*/ Marija Matijević	kuharica	kuharica	Ponedjeljak - petak 08:00 – 16:00 h	40	1400
7.	Marija Župan	odgojiteljica	odgojiteljica programa predškole (Rajevo Selo)	Ponedjeljak-petak 07:30-12:30 h	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 smjeni u 10:25h, i drugoj smjeni u 14:50 h. Učitelji svakodnevno dežuraju po utvrđenom rasporedu dežurstva.

3.2. Raspored dežurstva

JUTARNJA SMJENA PN – POPODNEVNA SMJENA RN						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz / hodnik/ wc	RN	Martina Pavičić	Brigita Župarić i Ivan Barić	Tomislav Filipović	Mirna Slavković Misir	Mislav Tufekčić
	PN	Marija Ramljak i Ksenija Ozdanovac	Marko Damjanović i Vlatka Zuko	Jerko Mikanović i Josip Mikanac	Karolina Bakšaj i Jerko Mikanović	Tomislav Pavlović i Matea Miličić Karlić
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	Brigita Župarić i Ivan Barić	Mislav Tufekčić	Martina Pavičić	Mirna Slavković Misir
	PN	Vinka Jurić i Karolina Bakšaj	Tomislav Barići Vlatka Zuko	Josip Mikanac i Ana Lukačević	Jerko Mikanović i Ksenija Ozdanovac	Matea Miličić Karlić i Marija Tulić Vidaković
Užina		Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i

3.3. Prijem roditelja

PRIJEM RODITELJA						
RAZR EDNI CI RAZR EDNE NAST AVE	I. smjena	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
		Mislav Tufekčić 11:35-12:20	Mirna Slavković Misir 9:40 – 10:25			Tomislav Filipović 08:50 – 9:35 Martina Pavičić 9:40-10:25
	II. smjena	Mislav Tufekčić (12:20 – 13:10) Martina Pavičić 14:05-14:50	Mirna Slavković Misir (15:10-15:55)			Tomislav Filipović 3.sat (16:00-16:45)

PRIJEM RODITELJA						
RAZR EDNI CI PRED MET NEN ASTA VE	I. smjena	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
		Marija Ramljak 9:50 – 10:35			Jerko Mikanović 10:45 -11:30 Ksenija Ozdanovac (9.40-10.25)	Marko Damjanović 3. sat 9:40 – 10:25
	II. smjena		Marija Ramljak (17:35 – 18:20) Marko Damjanović 13:15 – 14:00		Jerko Mikanović 15:10- 15:55 2. sat Ksenija Ozdanovac (17.40-18.25)	

Nastavni predmet	Smjena	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Hrvatski jezik	1. smjena			9.55 - 10.40		
	2. smjena				10.45 - 11.30	
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				10:45 -11:30	
	2. smjena				15:10- 15:55	
Matematika	1. smjena				10.40 – 11.25	
	2. smjena		15.55 – 16.40			
Matematika, informatika Ana Lukačević	1. smjena		12.20 - 13.05		10.40 – 11.25	
	2. smjena				15.55 - 16.40	
Priroda	1. smjena	9:50 – 10:35	9:50 – 10:35			
	2. smjena		17:35 – 18:20			
Biologija	1. smjena	9:50 – 10:35	9:50 – 10:35			
	2. smjena		17:35 – 18:20			
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					9:40 – 10:25
	2. smjena		13:15 – 14:00			
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 Brigita Župarić	1. smjena			11:30-12:15		
	2. smjena			17:35-18:20		

3.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8.9.2025. do 23.12. 2025. god.	IX.	22	16	8	29.9. Dan općine Drenovci (nenastavni dan)
	X.	23	23	8	
	XI.	19	19	11	1.11.2025. Blagdan Svih svetih Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)
	XII.	21	17	10	Zimski odmor učenika – prvi dio od 24.12.2025. do 9.1.2026. 23.12. Božićna priredba 25.12. i 26.12. Božić i Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		85	75	37	
II. polugodište od 12.01.2025. do 12.06. 2026. god.	I.	20	15	11	Kraj prvog dijela zimskog odmora za učenike 9.1.2026. 1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	
	IV.	21	18	9	30. ožujka – 6. travnja – proljetni praznici 5.4. Uskrs 6.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	11	1.5. 2026. Praznik rada 30.5.2026. Dan državnosti
	VI.	20	9	10	Tijelovo – 4.6.2026. 31.05. Presveto Trojstvo Ljetni praznici učenika od 15.6.2026.
	VII.	23	0	8	
	VIII.	20	0	11	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 5.8.2026. Velika Gospa – 15.8.2026.
UKUPNO II. polugodište		166	102	77	
U K U P N O:		255	177	114	
BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE					
- 25.12. Božić					
- 26.12. Sveti Stjepan					
- 01.01. Nova godina					
- 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						
- 05.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg						
- 06.04. Uskrsni ponedjeljak						
-01.05. Praznik rada						
30.05. Dan državnosti						
04.06.	Tijelovo					
OSTALI BLAGDANI						
04.06. Presveto Trojstvo				Dan Župe Posavski Podgajci		

3.5. 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	7	0	0	12	-	-	-	-	-	Mislav Tufekčić
II. a	12	1	6	0	1	12	-	-	-	-	-	Martina Pavičić
III. a	10	1	6	0	1	10	-	-	-	-	-	Tomislav Filipović
IV. a	8	1	3	0	0	8	-	-	-	-	-	Mirna Slavković
UKUPNO I.-IV.	42	4	22	0	2	42	-	-	-	-	-	-
V. a	9	1	5	0	0	9	-	-	-	-	-	Ksenija Ozdanovac
VI. a	4	1	2	0	1	4	-	-	-	-	-	Marija Ramljak
VII. a	8	1	5	0	1	8	-	-	-	-	-	Marko Damjanović
VIII. a	8	1	4	0	0	8	-	-	-	-	-	Jerko Mikanović
UKUPNO V. - VIII.	29	4	16	0	2	29	-	-	-	-	-	-
UKUPNO I. - VIII.	71	8	38	0	4	71	-	-	-	-	-	-

3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima 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	1	-	3
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	0

3.5.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada nije planiran za školsku godinu 2025./2026.

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

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																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	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	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	53	2	70	-	-	-	-	3,5	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

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.	12	1		2	70
	III.	10	1		2	70
	IV.	8	1		2	70
	UKUPNO I. - IV.	42	4		8	280
Vjeronauk	V.	9	1	Matea Miličić Karlić	2	70
	VI.	4	1		2	70
	VII.	8	1		2	70
	VIII.	8	1		2	70
UKUPNO V. - VIII.		29	4		8	280
UKUPNO I. - VIII.		71	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 jezik	IV.	8	1	Ksenija Ozdanovac	2	70
	V.	9	1		2	70
	VI.	3	1		2	70
	VII.	6	1		2	70
	VIII.	7	1		2	70
UKUPNO IV. - VIII.		33	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 / Brigita Župarić	2	70
	II.	12	1	Sanja Gorupić/ Brigita Župarić	2	70
	III.	10	1	Sanja Gorupić/ Brigita Župarić	2	70
	IV.	8	1	Tomislav Pavlović	2	70
	VII.	8	1	Tomislav Pavlović	2	70
	VIII.	8	1	Tomislav Pavlović	2	70
	UKUPNO I. - IV.	42	4	Sanja Gorupić Brigita Župarić	8	320
	UKUPNO V. - VIII.	16	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	1.razred	5	1	35	Mislav Tufekčić
2.	Hrvatski jezik	2.razred	2	1	35	Martina Pavičić
3.	Hrvatski jezik	3.razred	2	1	35	Tomislav Filipović
4.	Hrvatski jezik/Matematika	4.razred	2	1	35	Mirna Slavković Misir
	UKUPNO I. - IV.		11	4	140	
4.	Hrvatski jezik	6.r.,7.r.	2	1	35	Karolina Bakšaj
5.	Matematika	5. i 8.r.	3	1	35	Andrijana Mijatović/ Ana Lukačević
6.	Njemački jezik	5. - 8.r.	10	1	35	Jerko Mikanović

8.	Geografija	5. - 8. r.	4	1	35	Josip Mikinac
	UKUPNO V. - VIII.		19	4	140	
	UKUPNO I. - VIII.		30	8	280	

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	1.razred	3	1	35	Mislav Tufekčić
2.	Matematika	2.razred	2	1	35	Martina Pavičić
3.	Matematika	3.razred	2	1	35	Tomislav Filipović
4.	Matematika	4.razred	4	1	35	Mirna Slavković Misir
	UKUPNO I. - IV.		11	4	140	
5.	Matematika	6.razred	2	1	35	Andrijana Mijatović/Ana Lukačević
6.	Njemački jezik	7.razred	4	1	35	Jerko Mikanović
7.	Biologija	7.razred	1	1	35	Marija Ramljak
8.	Hrvatski jezik	8.razred	1	1	35	Karolina Bakšaj
9.	Engleski jezik	8.razred	2	1	35	Ksenija Ozdanovac
	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.	Mirna Slavković Misir	Domaćinstvo	3	70
3.	Mislav Tufekčić	Sportsko-rekreativna skupina	17	35
4.	Marija Ramljak	Botaničari	3	35
5.	Jerko Mikanović	Kreativci	8	35
6.	Ksenija Ozdanovac	Dramsko – scenska skupina	11	70
7.	Karolina Bakšaj	Literarna	1	35
		Recitatorska skupina	1	35
8.	Vlatka Zuko	Školsko sportsko društvo	8	35
9.	Tomislav Barić	Mladi tehničari	3	70
11.	Marko Damjanović	Tamburaši	4	35
12.	Marija Vidaković Tulić	Likovna skupina	3	35
13.	Branka Matasović/Matea Miličić Karlić	Vjeronaučna smotra RN/PN	15	35
14.	Martina Pavičić	Kreativci igre i pokreta	12	35

4.4. Izvanškolske aktivnosti

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

		3.r-2 učenice i 1 učenik	
6.	NK "Graničar" Županja	4. r – 1 učenik 3.r -1 učenik 5.r-1 učenica 6.r-1 učenica 7.r-1 učenica	Županja
8.	Ministranti	4.r-2 učenice 5. r – 2 učenice i 1 učenik 6.r-2 učenice 7.r-3 učenice 8. r –2 učenice i 2 učenika	Župa Presveto Trojstvo Posavski Podgajci
9.	Engleski jezik	2.r.- 6 učenika 4.r. – 3 učenika 5.r -1 učenik	Drenovci
10.	Glazbena škola Josipa Runjanina	4. r .– 1 učenika 2.r - 4 učenika	Drenovci
11.	SRU "Zib"	1.r - 1 učenik 6.r - 1 učenik	Posavski Podgajci



5. PLANOVI 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.	- 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 2025./2026. - 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	176
X.	- 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.	- 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.	- 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	168
I.	- 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	160
II.	- nazočnost sjednicama stručnih kolegija - izvješće školskom odboru o uspjehu prvog obrazovnog razdoblja - organizacija posjeta učenika javnim i kulturnim priredbama	160
III.	- obilazak nastave - organizacija akcija uređenja školskog okoliša - stručno usavršavanje djelatnika (žup. i državni aktivni i seminari)	176
IV.	- priprema sjednice učiteljskog vijeća - kontrola pedagoške dokumentacije - izrada izvještaja i analiza	168
V.	- 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.	- 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.	- 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>	104
-----------------	--	-----

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

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	- izrada godišnjeg plana i programa defektologa - suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole - suradnja pri izradi školskog kurikuluma - organiziranje i usklađivanje rada stručnog suradnika s rasporedom - rada drugih djelatnika škole	88

Tijekom školske godine	1. Stručno usavršavanje - stručno usavršavanje učitelja - osobno stručno usavršavanje 2. Dokumentacijska djelatnost - priprema za rad - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije - vođenje dnevnika rada - pribavljanje stručne i druge literature - evidencija sastanaka s roditeljima 3. Vrednovanje rezultata rada - razgovori, intervjui, praćenje ocjena 4. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu - 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 2025.g.) - 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, 2026.g.) - suradnja s okruženjem - roditeljski sastanak - Informacije za roditelje - testiranje i upis učenika u 1. razred (svibanj/lipanj 2026.) - suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti Odgojno-obrazovni rad s redovitim učenicima - Međunarodni dan nenasilja (2.10.2025.g.) - Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. -15-12 2025.g.) - Dan sigurnijeg interneta (drugog dana u drugom tjednu veljače), Organiziranje provedbe od strane vanjskog suradnika i/ili nastavnika informatike - Dan ružičastih majica (posljednja srijeda u veljači) - Profesionalna orijentacija u osmom razredu (lipanj, 2026.g.)	664
------------------------	--	-----

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

MJESEC	POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	BROJ SATI TJEDNO
kolovoz rujan	1. Poslovi pripreme za realizaciju odgojno-obrazovnog plana i programa škole <u>Pripremni poslovi</u> • 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 <u>Organizacijski poslovi</u> • 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 <u>Razvojno-pedagoški poslovi</u> • 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	5
	2. Poslovi neposrednog sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu <u>Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</u> • 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 <u>Razvojni i savjetodavni rad</u> • individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći	

tijekom godine svakodne- vno	učenicima, roditeljima, učiteljima • individualni i skupni rad sa stručnjacima • razmatranje i predlaganje mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika <u>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</u> • 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 <u>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</u> • suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i srednjoškolskim ustanovama • suradnja s ostalim stručnim suradnicima u školi s ciljem usmjeravanja učenika i roditelja <u>Upis učenika u 1. razred OŠ</u> • utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece • utvrđivanje kriterija za formiranje razr. odjela • savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima	
tijekom školske godine	3. Stručno usavršavanje (SU) <u>Plan i program SU u školi</u> • 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 <u>Individualni plan i program SU</u> • praćenje znanstvene i stručne literature i e-mail učenje • suradnja sa stručnjacima na županijskim i međužupanijskim 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	
tijekom godine	4. Poslovi vrjednovanja odgojno-obrazovnih rezultata, analize, istraživanja i projekti Vrjednovanje realizacije nastave, školskog rada, učenika i razrednih odjela Predlaganje načina za unaprjeđivanje kvalitete rada, kulture škole i profesionalne kulture Provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja pojedinih čimbenika koji vode kvaliteti Sudjelovanje u međuškolskim, županijskim ili međunarodnim projektima	
	5. Poslovi bibliotečno-informacijske i dokumentacijske djelatnosti	

tijekom godine	Nabavka znanstveno-stručnih časopisa , knjiga i multimedijских 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 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	
UKUPNO SATI		700

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati

IX.	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - 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 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2025./2026. (izložbe, susreti, natjecanja) - obilježavanje važnijih nadnevaka 4. Stručno usavršavanje - 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	88
X.	1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima - 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. 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - 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 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - 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 4. Stručno usavršavanje - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - praćenje stručne i pedagoške literature	92

XI.	1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima - 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. 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - 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 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - 11. 11. □ Dan hrvatskih knjižnica - 20.11. □ Međunarodni dan djeteta - pisanje vijesti za stranicu škole 4. Stručno usavršavanje - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - praćenje stručne i pedagoške literature 4. Stručno usavršavanje - suradnja s Matičnom službom - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - praćenje stručne i pedagoške literature UKUPNO	76
XII.	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga - distribucija časopisa - statistika posudbe 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - 06. 12. □ Sv. Nikola - Božićna radionica (izrada prigodnog panoa) - pisanje vijesti za stranicu škole 4. Stručno usavršavanje - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - praćenje stručne i pedagoške literature	84

	1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima - posudbeni rad s učenicima u knjižnici - sati informacijske pismenosti - sat medijske kulture - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - 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 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - obilježavanje zimskog razdoblja prigodnim dječjim crtežima - pisanje vijesti za stranicu škole 4. Stručno usavršavanje - praćenje nove stručne literature i periodike - aktiv školskih knjižničara - webinar	
I.	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - rad sa skupinom slobodnih aktivnosti - sat s razredima u knjižnici - obilježavanje Valentinova prigodnim porukama - sati informacijske pismenosti 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga - distribucija časopisa - statistika posudbe - Kulturna i javna djelatnost knjižnice - pano za Valentinovo - 21. 02. Međunarodni dan materinskog jezika - pano - osvježavanje web stranice - pokrenuta facebook stranica škole 3. stručno usavršavanje - Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara – online aktiv - praćenje nove stručne literature i periodike	80

II.	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga - distribucija časopisa - statistika posudbe 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - pano za Valentinovo - 07.02. □ Međunarodni dan čitanja naglas - 23. 02. □ Dan ružičastih majica - pisanje vijesti za stranicu škole 4. Stručno usavršavanje - praćenje nove stručne literature i periodike - aktiv školskih knjižničara - webinar	80
III.	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - upućivanje učenika u čitanje književnih djela i periodike - uređenje knjižničnog prostora - sati informacijske pismenosti - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga - distribucija časopisa - statistika posudbe 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - 11. - 17. 03 □ Dani hrvatskog jezika, izložba u knjižnici - pisanje vijesti za stranicu škole 4. Stručno usavršavanje - suradnja s Matičnom službom - - praćenje nove stručne i pedagoške literature	88

IV.	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - obrada građe i dopuna kataloga knjižnice - posudba knjižne građe - statistika korištenja knjižne građe - kompjuterska obrada knjiga 3. Kulturna i javna djelatnost - 02.04. □ Međunarodni dan dječje knjige - 23.04. □ Svjetski dan knjige i autorskog prava - kreativna radionica za Uskrs 4. Stručno usavršavanje - aktiv školskih knjižničara - praćenje nove stručne i pedagoške literature - suradnja s Matičnom službom i Općinskom knjižnicom Drenovci	84
V.	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - rad s učenicima: posudba, pomoć i upućivanje u čitanje književnih djela - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - izrada statistike za niže razrede - posudba knjižne građe - obrada građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, uvođenje u računalni program) - pisanje članaka - kupovina knjiga za nagrađene učenike 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - 12. 05. □ Majčin dan (pano i radionice) - Drenovački pjesnički susreti 4. Stručno usavršavanje - praćenje stručne literature - sudjelovanje na aktivu	80
VI.	1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima - završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - 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 3. Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje - obilježavanje Dana škole	80

VII.- VIII.	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole - sređivanje građe na policama - godišnji odmor - planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu - uređivanje prostora školske knjižnice - prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća <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>	52
----------------	---	----

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	- sklapanje Ugovora o radu s novozaposlenim zaposlenicima - prijava i odjava zaposlenika - suradnja s Ministarstvom ,VSŽ i Općinom Drenovci - 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	88
X.	- priprema normativnih akata - tekući poslovi - statističko izvješće - suradnja s organima upravljanja - provođenje natječaja, prikupljanje ponuda, provođenje postupka vrednovanja odnosno procjene kandidata	92
XI.	- praćenje pravne regulative s područja školstva - izrada pravilnika - arhivski poslovi - tekući poslovi, RegZap	76

XII.	- poslovi oko pedagoške dokumentacije - suradnja sa stručnim suradnicima - pomoć razrednicima - tekući poslovi	84
I.	- organizacija pomoćno-tehničkog osoblja na čišćenju škole - korespondencija s Ministarstvom - praćenje zakonske regulative - sređivanje arhive - tekući poslovi	80
II.	- provođenje natječaja, prikupljanje ponuda - vođenje dosjea zaposlenika - sudjelovanje u radu školskog odbora - tekući poslovi	80
III.	- suradnja s Ministarstvom - prijave učenika za natjecanja - tekući poslovi	88
IV.	- statističko izvješće RAD-1G - vođenje dokumentacije o učenicima - izrada plana materijalnog opremanja - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi	84
V.	- 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 - tekući poslovi	80
VI.	- 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.	- statistička izvješća - planovi uređenja i radova u školi tijekom ljetnih praznika - sređivanje pedagoške dokumentacije - tekući poslovi - godišnji odmor	34

VIII.	- 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	34
-------	--	----

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja – izvoda ŽR-a – izvoda ŽR-a VSŽ – blagajne – ulaznih računa – plaća svih zaposlenika - obračun plaća – 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 - plaćanje prispjelih računa – putem žiro-računa – putem županijske riznice - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga	88

X.	- 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.	- 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.	- 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	84
I.	- 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	80
II.	- 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.	- 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	88
IV.	- 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.	- 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.	- 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.	- 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	40

VIII.	- 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	40
Osim navedenih poslova kroz mjesece, 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.		

5.7. Plan rada domara – ložača 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-PER Sistematski pregled Prvo polugodište	8.raz

	5.RAZ.- SISTEMATSKI PREGLED Kraj prvog i početak drugog polugodišta	5.raz
	4.RAZ. - CIJEPLJENJE DI-TE-PER Mjerenje visine, težine i pregled vida Prvo polugodište	4.raz
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.	- davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa - donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole - donošenje Školskog kurikuluma - donošenje Pravilnika - 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	ravnatelj, 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

Školski odbor će se sastajati na sjednicama prema ukazanim potrebama. Rad Školskog odbora odvijat će se u okviru djelovanja utvrđenog Zakonom, Statutom škole i drugim aktima.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- organizacija početka školske godine - stanje na početku školske godine - zaduženja učitelja, razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada. - utvrđivanje skupina INA, DOP. DOD., izborne nastave - izrada godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj, razrednici
X.	- 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: - za okoliš - prometna kultura - ljudska prava - demokratsko građanstvo	ravnatelj, defektolog, knjižničar, voditelji aktiva, razrednici
XI.	- poslovi i zaduženja oko božićnih i novogodišnjih praznika - mjesečna planiranja	svi
XII.- I.	- analize uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja - informacije sa stručnih aktiva - organizacija provođenja slobodnog vremena preko zimskih praznika	voditelji stručnih aktiva, ravnatelj
II. - VI.	- priprema učenika za susrete i natjecanja - odgojna uloga razrednika - pripreme programa za Dan škole	voditelji INE, defektolog

VII.	- 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.	- izvještaj o realizaciji godišnjeg plana i programa - utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa - utvrđivanje kalendara rada škole	ravnatelj, defektolog

Vijeće roditelja brinut će o pitanjima značajnim za život i rad škole kao što su organizacija nastave za učenike, organizacija izvanučionične nastave, sportskih i drugih natjecanja i kulturnih manifestacija, ponašanje učenika u školi i izvan nje, uvjeti rada i njihovo poboljšanje, rješavanje socijalnih problema pojedinih učenika, te druga pitanja predviđena Statutom škole. Po potrebi sjednice će se organizirati i češće.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- identifikacija posebnih učenika (Nadareni, daroviti, s teškoćama - osmišljavanje mjesečnog plana rada za X. mjesec	razrednici
X.	- osmišljavanje mjesečnog plana rada za XI. mjesec	razrednici
XI.	- osmišljavanje mjesečnog plana rada za XII. mjesec	razrednici
XII.	- analiza uspjeha učenika – 1. polugodišta - realizacija fonda sati i program - realizacija posebnih oblika nastave - osmišljavanje mjesečnog plana rada I. mjesec -analizu ostvarenosti GIK-a i GPP-a	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 -iskustva dobre prakse u nastavi i izvannastavnim aktivnostima - 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 2025./2026. godinu su:

1. Josipa Matić – predstavnica 1. razrednog odjela
2. Zrinka Čengija – predstavnica 2. razrednog odjela
3. Marina Cvitković – predstavnica 3. razrednog odjela
4. Josip Matijević – predstavnica 4. razrednog odjela
5. Tena Ignjačić – predstavnica 5. razrednog odjela
6. Nataša Matijević – predstavnica 6. razrednog odjela
7. Ivana Dandić – predstavnica 7. razrednog odjela
8. Slađan Ivičić – predstavnica 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 ueničkih 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 2025./2026.

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 zahtijeva inoviranje rada radi poboljšanja kompetencija, kako bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja i društva u cjelini. Uz individualno stručno usavršavanje svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, ono se planira na temelju Kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za školsku godinu 2025./2026., kroz sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća, te u okviru rada stručnih vijeća na razini škole. Nositelji ovoga oblika stručnog usavršavanja su stručni suradnik pedagog/edukacijsko-rehabilitacijski stručnjak i ravnatelj, u suradnji s voditeljima stručnih vijeća. Plan stručnog usavršavanja usvaja Učiteljsko vijeće, dok se kalendar s temama za svakog djelatnika škole nalazi u školskoj dokumentaciji.

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 2025./2026. 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 2025./2026.

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
08.09.	Početak nastave	Svi nastavnici, ravnateljica
26.09.	Europski dan jezika	Jerko Mikanović
29.9. – 6.10.	Međunarodnog dana osviještenosti o gubicima i otpadu od hrane	Mirna Slavković Misir
9.10.	Svjetski dan pošte	Martina Pavičić, učiteljica
2. 10.	Međunarodni dan nenasilja	Stručni suradnici
3.10	Milijun djece moli zajedno	Matea Miličić Karlić
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
13.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	Svi nastavnici i Vjeroučiteljica
20.10.	Svjetski dan jabuka	Mislav Tufekčić, Martina Pavičić
28.10.	Dan školskih knjižnica	Jelena Miškić
28.10.	Svjetski dan animiranog filma	Martina Pavičić, učiteljica
31.10.	Svjetski dan štednje	Učiteljica matematike
01.11.	Svi sveti	Svi učitelji, učiteljica likovnog
09.11. (nedjelja)	Svjetski dan izumitelja	
20.11.	Međunarodni dan prava djeteta	Jelena Miškić
15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Karolina Bakšaj Jelena Miškić
15.11. – 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Ivan Barić/Marko Damjanović Brigita Župarić

18.11.	Dan sjećanja na Vukovar, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	Svi učitelji
06.12.	Sveti Nikola	Razredna nastava i likovnjakinja
9.12.	Školski medni dani	Mislav Tufekčić
25.12.	Božić – Božićna priredba	Razrednici, učitelj tehničke kulture i likovnjakinja
21. 1.	Međunarodni dan zagrljaja	Martina Pavičić, učiteljica
Veljača	Maskenbal	Razrednici 6., 7., i 8. razreda
11.2.	Dan sigurnijeg interneta	Brigita Župarić Jelena Miškić Martina Pavičić
14.02.	Valentinovo	Razrednici, likovnjakinja i nastavnik tehničke kulture
26.02.	„Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama	Ivan Barić/Marko Damjanović, Marija Aleksić, Martina Pavičić
Ožujak	Dan žena	Martina Pavičić, učiteljica
Ožujak	Dan očeva	Martina Pavičić, učiteljica
11. – 17.03.	Dani hrvatskoga jezika	Karolina Bakšaj Jelena Miškić
14.03.	π (PI) dan	Tomislav Pavlović
21.03.	Svjetski dan zaštite šuma	Marija Ramljak
22.03. (obilježavanje 23.3.)	Svjetski dan zaštite voda	Marija Ramljak
2.4.	Međunarodni dan dječje knjige	Jelena Miškić
20.04.	Uskrs	Svi učitelji i stručni suradnici, nastavnik tehničke kulture i likovnjakinja
22.04.	Dan planeta Zemlje	Razredna nastava Martina Pavičić/Marija Ramljak/Josip Mikić
23.4.	Svjetski dan knjige i autorskih prava	Jelena Miškić
29.4.	Svjetski dan plesa	Ksenija Ozdanovac

4.5.	Dan Vatrogasaca – Sveti Florijan	Martina Pavičić, učiteljica
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	VjeDra- smotra vjeronaučnog stvaralaštva	Matea Miličić Karlić
Svibanj	Dan sporta	Vlatka Zuko
Svibanj	Ptice močvarice	Učitelji razredne nastave
Svibanj - lipanj	Profesionalna orijentacija	Ivan Barić/Marko Damjanović
Svibanj	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
Posjet Šumarskom muzeju i Slavonskoj kući u Bošnjacima	I. – IV.	Studeni 2025.	Učitelji razredne nastave
Posjet adventu u Osijek	I. – IV.	Prosinac 2025.	Učitelji razredne nastave, pedagog
Posjet zvjezdarnici, Inkubatoru i sirani u Drenovcima	I. – IV.	Ožujak 2026.	Učitelji razredne nastave
Posjet Vukovaru (Muzej vučedolske kulture – Adrenalinski park Adica – Kino CineStar)	I. – IV.	Travanj 2026.	Učitelji razredne nastave
Posjet Zoološkom vrtu i Astro Gardenu u Osijeku	I. – IV.	Lipanj 2026.	Učitelji razredne nastave
Posjet adventu u Osijeku	V. – VIII.	Prosinac 2025.	Razrednici i učitelji predmetne nastave
Jednodnevni izlet – Otočki virovi	V. – VIII.	Svibanj 2026.	Josip Mikinac, učitelj geografije
Posjet Zagrebu i Hrvatskoj narodnoj banci te Generali osiguranju d.d – u sklopu projekta Školska Edukacija - novčana kombinacija!	V. – VIII.	Tijekom nastavne godine	Jelena Miškić, knjižničarka
Posjet učenika osmih razreda Karlovcu	VIII.	4. 11. 2025.	Razrednik/pedagog
Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	VIII.	14. 5. 2026.	Razrednik/pedagog
Ekskurzija -učenici predmetne nastave (Hrvatsko primorje)	VIII.	Drugo obrazovno razdoblje školske godine 2025./2026. (lipanj)	Razrednici, učitelji, suradnja s Osnovnom školom „Ivan Filipović” Račinovci

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.	I. polugodište	Razrednik 1.r. – knjižničar
Pozdrav jeseni/proljeću	I.- VIII.	rujan/listopad - travanj/svibanj 2025.-2026.	Svi učitelji i učenici
Posjet svetištu Šumanovci i Gunji	V.-VIII.	listopad 2025.	Josip Mikinac, učitelj geografije
Posjet zvjezdarnici u Drenovcima	V.-VI.	tijekom nastavne godine	Josip Mikinac, učitelj geografije
Izvođenje predstave „Zmajevi koji ne lete“ Hrvatskog narodnog kazališta Osijek	V.-VIII.	5. prosinca 2025. – Dom kulture Drenovci.	Povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe opojnih droga i drugih ovisnosti Vukovarsko-srijemske županije,

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 Caritasa.

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

1. Organizirati kuhane obroke za sve učenike. Škola sudjeluje u Projektu „Školska shema mlijeka i mliječnih proizvoda“ koje se odvija jednom tjedno za sve učenike od 1. do 8. razreda.
2. Suradnja s javnim zdravstvom :
 - a. 4. razred – mjerenje visine, težine i ispitivanje vida, pravilna prehrana i skrivene kalorije (prvo polugodište)
 - b. 5. razred – sistematski pregled (kraj 1. početak 2. polugodišta)
 - c. 8. razred – cijepljenje DI-TE-PER, SISTEMATSKI PREGLED (9. I 10. mjesec 2025.)
- A) Cijepljenje učenika :

Predškola: MRP i IPV
Prvi razred : /
Drugi razred : /
Četvrti razredi : DI-TE-PER (dobrovoljno)
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 ključnu ulogu u primarnoj prevenciji. Školski preventivni program zauzima važno mjesto u provedbi primarne i sekundarne prevencije. Zadaća škole je upoznati učenike sa zdravim načinima života te s konstruktivnim i korisnim oblicima korištenja slobodnog vremena. Ovisnosti i rizična ponašanja, osobito u dobi učenika osnovne škole, potrebno je sagledati šire – ne samo kao borbu protiv pušenja, alkoholizma i korištenja psihoaktivnih sredstava.

Naš cilj na ovom području jest afirmacija zdravih načina života i kvalitetnog korištenja slobodnog vremena, uz razvijanje osjećaja odgovornosti, svijesti i samosvijesti kod učenika. Želimo učenicima pomoći da prepoznaju vlastite potrebe i nauče ih zadovoljavati na zdrav i konstruktivan način, čime se ujedno prevenira razvoj poremećaja u ponašanju.

Svrha ovogodišnjeg preventivnog programa je omogućiti svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje te za razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Također, cilj programa je pružiti kontinuiranu podršku učiteljima u provedbi preventivnih aktivnosti na individualnoj i razrednoj razini tijekom njihove realizacije.

Zadaće školskog preventivnog programa:

- osvještavanje 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 važnijih datuma povezanih s prevencijom npr. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.), Svjetski dan miroljubivog rješavanja sukoba (02. 10.), Dan ružičastih majica (veljača), Dan sigurnijeg interneta (drugog dana u drugom tjednu veljače)
- 9. Praćenje 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, 4 djece (3 dječaka i 1 djevojčica)

odgajateljica: Marija Aleksić

Grupa Rajevo Selo, 2 djece (2 djevojčice)

odgajateljica: Marija Župan

Odgojiteljica koja vodi Program predškole, prema postojećim uvjetima i mogućnostima organizira uvjete za aktivno sudjelovanje djece u različitim aktivnostima. Kalendar rada Programa predškole usklađen je s kalendarom rada škole. Stručni djelatnici koji sudjeluju u ostvarivanju programa su:

Ravnateljica škole Ivana Kozić, najodgovornija osoba uz voditelja predškole, za osiguravanje potrebnih uvjeta za optimalan rad (osiguranje prostora, opreme, sredstava). Ravnateljicu djeca i roditelji upoznaju na prvom susretu, na kojem ih upoznaje sa radom Predškole, njezinom važnošću i načinom rada.

MATERIJALNI UVIJETI

Cjelokupni ustroj programa Predškole je prilagođen potrebama i pravima djeteta a ostvaruje se u prostoru Osnovne škole i uz korištenje namjenske, standardizirane osnovne i didaktičke opreme primjerene ovoj dobi djece te funkcionalne u odnosu na njihove aktivnosti.

ZADACI PREDŠKOLE

Odgojno-obrazovni rad sadrži bitne zadatke koje imaju polazište na razvoju i potrebama djece koja se uključuju u program. Program je usklađen s potrebama i mogućnostima svakog djeteta. Uvjeti za razvoj i učenje kroz igru planiraju se unaprijed:

1. zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba i unapređivanje njege i brige za zdravlje:

- poticati dijete na istraživanje mogućnosti vlastitog tijela kroz pokret, igru
- razvijati motoriku i koordinaciju svih pokreta

2. zadovoljavanje socio-emocionalnih potreba:

- razvijati istraživačke osobine te uočavanje novih mogućnosti starih poznatih predmeta i materijala
- razvijati samostalnost pri snalaženju u okolini, slobodno kretanje i uočavanje opasnih situacija
- razvijanje socio-emocionalnu osjetljivost, osobito elemente suosjećanja s drugim i uživljanje u emocije koje vladaju u skupini
- razvijati u djece pozitivnu sliku o sebi, te dobru procjenu svojih mogućnosti

3. zadovoljavanje spoznajnih potreba

- razvijati u djeteta sve vrste percepcije (vidna, slušna, opipna, mirisna, okusna)
- razvijati u djece uočavanje veza između stvari i pojava, osobito odnosa prirodnih pojava i društvenih odnosa, prostornih i vremenskih
- razvijati sposobnost rješavanja problema te uočavanje više mogućnosti njegovih rješenja
- razvijati mogućnost kontroliranja impulzivnih, osobito opasnih ponašanja i želja (opasno istrčavanje na kolnik i opasno kretanje te rukovanje opasnim predmetima)

4. zadovoljavanje potreba za komunikacijom, izražavanjem i stvaralaštvom

- razvijati i poticati u djeteta komunikaciju govora osobito dijaloški govor (kulturno ophođenje), monološki način (opisivanje, prepričavanje), proširivanje vlastitog rječnika, sposobnost slušanja, razumijevanja i prihvatanja određenih poruka i izražajnih sredstava različitih te sve složenijih književnih ili scenskih djela

razvijati osjetljivost za boju, oblik (vizualna komunikacija) i osjetljivost glasovnih mogućnosti
razvijati i poticati istraživački odnos prema okolini (spoznavanje svega što ga okružuje)

KONKRETIZACIJA ZADAĆA I NJIHOV SADRŽAJ

Konkretizacija zadaća u odgojno-obrazovnom radu s djecom u predškoli je određena prema potrebama djece i očekivanjima koja pred njih postavlja škola ali i cjeloživotno učenje:

Područje upoznavanja elementarnih matematičkih pojmova obuhvaćen je kroz:

- a) logičke operacije s konkretnim predmetima, skupovima, brojevi, veličine, geometrijski oblici, mjere i mjerenje
- b) pojmovi vezani za prostorne odnose (lijevo-desno, gore-dolje, ispod-iznad, ispred-iza), odnosi veličina, vremenski odnosi (jučer, danas, sutra), geometrijska tijela (kocka, kugla, valjak, piramida), geometrijski likovi

Područje motoričkog razvoja potiče se kroz nekoliko područja:

- a) opća motorika tijela (motorička spretnost ruku, nogu, usklađivanje pokreta oko-ruka)
- b) slušna percepcija (prepoznavanje glasova, točan izgovor glasova, slušanje glazbenih djela sa zadatkom)
- c) vidna percepcija (vidno razlučivanje boja, veličina, oblika; uočavanje sličnosti i razlika, zajedničke osobine, povezivanje izgleda i oblika)

d) vidno-prostorna orijentacija (prostorni odnosi, usklađivanje pokreta oko-ruka-noga)

e) vidno pamćenje (kombiniranje geometrijskih likova, uočavanje slijeda)

Područje govornog razvoja obuhvaćen je područjima:

a) pokretljivost govornih organa (izvođenje glasova, oponašanje, izgovor glasova, izgovor složenih riječi)

b) razlikovanje i imenovanje glasova (raščlamba i povezivanje glasova, dopunjavanje glasova i oblikovanje riječi, rečenica, pričanje priča prema nizu slika, opisivanje slika, prepričavanje doživljenog i maštanje) uz pomoć govornih igara: brojalice, pitalice

c) stjecanje grafomotoričkih vještina (predvježbe čitanja i pisanja koje obuhvaćaju prepoznavanje likova, prepoznavanje i spajanje jednakih oblika, prepoznavanje jednakih oblika u različitim položajima, bojanje površina, povlačenje crta-ravna, zakrivljena)

Područje praktičnih i radnih aktivnosti

a) aktivnosti vezane za održavanje osobne higijene

b) aktivnosti vezane iz razvoj radnih navika (pospremanje igračaka uvijek na isto mjesto, uredno odlaganje obuće i odjeće, bacanje otpadaka u koš za smeće

c) aktivnosti vezane za stvaranje navika pristojnog i kulturnog ophođenja prema odraslima, prema vršnjacima

d) ponašanje u određenim prigodama (ponašanje u školi, ponašanje za vrijeme jela, sudjelovanje na priredbi, prisustvovanje kazališnim, lutkarskim predstavama, šetnje, ponašanje pri posjeti različitim ustanovama u mjestu.

USAVRŠAVANJE ODGOJITELJICE

Usavršavanje i stručno obrazovanje ostvaruje se kroz stručna usavršavanja na razini škole, kroz sudjelovanje na stručnim skupovima organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, kroz različite seminare, stručne aktive i stručnu literaturu.

Na razini škole stručno usavršavanje se provodi na sjednicama Učiteljskog vijeća te aktiva razredne nastave kojem je pridružena i Predškola, a ostvaruje se kroz različita predavanja i radionice

VREDNOVANJE PROGRAMA PREDŠKOLE

Uspješnost realizacije programa i učinkovitosti odvija se s uspoređivanjem podataka o djetetovom razvoju i razvojnim potrebama dobivenim na početku i na kraju pedagoške godine.

Vodi se i pedagoška dokumentacija, na kraju pedagoške godine piše se izvješće o radu i provođenju programa Predškole.

FINANCIRANJE PROGRAMA PREDŠKOLE

Sredstva za financiranje Predškole osiguravaju se iz općinskog proračuna Općine Drenovci.

Troškove ostvarivanja programa Predškole pokrivaju se iz navedene općine.

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
- uređenje školskog okoliša
- uređenje blagovaonice
- uređenje knjižnice

Plan će biti realiziran u skladu s financijskim mogućnostima, a sredstva će se zatražiti od lokalne uprave, osnivača i sponzora te kroz projekte.

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, 156/23) i članka 13. Statuta Osnovne škole "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski, 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 9. sjednici održanoj **7. listopada 2025.** godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU

2025./2026.

Ravnateljica škole:

Ivana Kozić prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Vlatka Zuko, prof.

