

Godišnji plan i program 2023. / 2024.

ŽUPANIJA VUKOVARSKO SRIJEMSKA

OPĆINA GUNJA

Osnovna škola “Antun i Stjepan Radić”

G U N J A



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU 2023./2024.GODINU

OŠ Antun i Stjepan Radić

U Gunji, rujan 2023.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „Antun i Stjepan Radić“
Adresa škole:	Miroslava Krležu 2
Županija:	Vukovarsko srijemska
Telefonski broj:	ravnateljica 032 881 115, tajništvo 032 882 252
Broj telefaksa:	032 883 795
Internetska pošta:	http://os-antunistjepanradic-gunja.skole.hr/
Internetska adresa:	ured@os-antunistjepanradic-gunja.skole.hr
Šifra škole:	16-424-001
Matični broj škole:	3307875
OIB:	37046080177
Upis u sudski registar (broj i datum):	U-1-29-00 od 26.04.1994.
Škola vježbaonica za:	ECDL, ICT edu, Učionica budućnosti
eDnevnik	od 2. rujna 2013. škola koristi e dnevnik i imenik
Ravnateljica škole:	Marijana Lucić, prof.
Voditelj smjene:	Snježana Barić
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	177
Broj učenika u razrednoj nastavi:	86
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	91
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	12 po prilagođenim (čl.6) 5 individualizacija (čl.5) i 3 po posebnim programima (čl. 8)
Broj učenika putnika:	50
Ukupan broj razrednih odjela:	19+ skupina po čl. 8
Br. raz. odjela u matičnoj školi:	17 + skupina po čl. 8
Br. raz. odjela u područnoj školi:	1+ 1 kombinirani
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	1. smj. 8,00 – 13,15/14,00
Broj radnika:	52 + 2 (EU projekt)
Broj učitelja predmetne nastave:	26 (18 puna satnica i 8 nepuna) – od toga 2 djelatnica na roditeljskom/roditeljskom dopustu, 1 djelatnica na bolovanju
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13 (od toga 2 nepuno radno vrijeme, 1 skraćeno radno vrijeme, 1 djelatnica na bolovanju)
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	54
Broj specijaliziranih učionica:	7

Godišnji plan i program 2023. / 2024.

Broj općih učionica:	16
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

OŠ Antun i Stjean Radić

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Nastava u Osnovnoj školi „Antun i Stjepan Radić“ izvodi se u Matičnoj školi u Gunji i Područnoj školi u Rajevom Selu.

U Matičnoj školi nastava se izvodi na dvije lokacije: u ulici M. Krleže 2 odvija se nastava za učenike od I. do VIII. razreda u 13 razrednih odjela, a u školi koja se nalazi u ulici V. Nazora 112, udaljena 3 km od glavne zgrade Centralne škole, odvija se nastava za učenike I. do IV. razreda tj. za 4 razredna odjela.

Područnu školu u Rajevom Selu, Zrinskih-Frankopana br. 54, udaljenu 7 km od centralne škole pohađaju učenici od I. do IV. razreda smješteni u jedan kombinirani razredni odjel (III.i IV.) te jedan čisti razredni odjel (I. razred).

Za učenike putnike iz Rajevog Sela (V. do VIII.) razred kao i za učenike čija je udaljenost od škole (I. do IV.) razred preko 3 km i učenike (V. do VIII.) preko 5 km organiziran je besplatan prijevoz.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Glavna zgrada centralne škole na Stanici ima ukupnu površinu koja se koristi 1.970,04 m². Uvjeti za rad su dobri.

U sve tri zgrade (glavna zgrada, dislocirani objekt i područna škola u Rajevom Selu je centralno grijanje na plin).

U prizemlju Centralne škole je: vjetrobran, predvorje (ulazni hall), knjižnica, kuhinja s blagovaonicom, 9 učionica (koje pretvaramo u kabinete), 3 kabineta, spremište, WC, ostava za stari papir, ostava za rezervne nove dijelove i fini alat za majstore te prostor za odmor i jelo tehničkog osoblja.

Na katu je: 7 učionica (koje također nastojimo urediti kao kabinete), zbornica, ured ravnateljice, ured voditeljice računovodstva, tajništvo, pismohran, WC za nastavnike i WC za učenike. Svi prostori imaju dobar namještaj.

Dvoučionična zgrada u Selu (dislocirani objekt) je sagrađena 1992. i zadovoljava uvjetima rada. Ukupna površina je 166 m² i sastoji se od dvije učionice, hodnika sa vjetrobranom, kabinet za malu školu, zbornica, kuhinja i WC. Učionice su površine 56 m². Namještaj je u dobrom stanju.

Dvoučionična zgrada PŠ u Rajevom Selu sagrađena je 1998. i opremljena solidnim namještajem. Znači da je dobra i u potpunosti zadovoljava uvjetima rada.

Ukupna površina joj je 365 m² i sastoji se od dvije učionice, hodnika, zbornice, kuhinje, spremišta i WC-a. U podrumu je kotlovnica i velika prostorija koja može služiti za izvođenje nastave TZK pri lošijem vremenu. Učionice su površine 60 m².

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	44			2	3
2. razred	1	40			2	3
3. razred	1	41			2	3
4. razred	1	36			2	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	99			2	3
LK/TK/GK	1	46	2	12	2	3
Vjeronauk katolički	1	30			2	3
Strani jezici	1	63			2	3

Godišnji plan i program 2023. / 2024.

Matematika/islamski vjer.	2	126			2	3
Biologija/strani j.2	1	63			2	3
Fizika/kemija	1	63	1	28	3	3
Povijest/geografija	1	63			2	2
Informatika	1	48			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	636			3	3
Knjižnica	1	80			2	2
Mala dvorana	1	70			3	
Zbornica	1	39			3	
Pedagog/defektolog	1	30			3	2
SKIG	2	32			2	3
Tajništvo/računovodstvo	1	21			3	
Ravnatelj	1	35			3	
Kuhinja i blagovaonica	2	70			2	
DISLOCIRANA ZGRADA						
Učionica 1. i 3.razred	1	56			2	2
Učionica 2. i 4.razred	1	56			2	2
Zbornica	1	20			3	
Kuhinja	1	20			2	
PODRUČNA ŠKOLA						
Učionica 1. i 3.razred	1	60			2	2
Učionica 2. i 4.razred	1	60			2	2
Zbornica	1	20			3	
Podrum dorana za TZK i priredbe	1	100			2	2

Oznaka stanja opremljenosti 1-3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište - Centralna š.	1500	2
2. Zelene površine – Centralna š.	2500	2
3. Sportsko igralište - Područna š.	365	2
4. Zelene površine – Područna š.	400	2
5. Zelene površine – Dislocirana zgrada	4000	2

Školski vrtovi na sve tri lokacije se redovito održavaju, kose i njeguje raznovrsno bilje i raslinje. U Centralnoj školi, imamo veliku košaru sa cvijećem, golubicu, bunar i đeram te jezero.

Sve ovo je pretrpjelo ogromnu štetu za vrijeme poplave, no zahvaljujući dobroj volji i dobrim ljudima obnovljeno je sve. Škola i dalje namjerava njegovati i razvijati ekološke standarde u svojim školskim vrtovima.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Na svim lokacijama imamo dobru opremljenost računalima, laptopima i projektorima. U Centralnoj školi ima 12 učionica sa stropno fiksiranim LCD projektorima, platnima i 12 interaktivne (pametne) ploče. Informatička učionica ima 15 računalnih mjesta, dobro opremljenih i sa suvremenim softverom.

U dislociranom objektu imaju 3 projektor i 3 pametne ploče.

U PŠ Rajevo Selo imaju 2 projektor i 2 pametna ploča. Sve tri škole imaju CARNET-ovu opremu za konferencijske susrete Od 2. rujna 2013. škole (PŠ Rajevo Selo, dislocirani objekt i glavna zgrada Centralne škole) su u sustavu e-Dnevnik. Dakle više se ne koriste papirnati RAZREDNE KNJIGE, imenici i dnevници nego elektronski <https://e-dnevnik.skole.hr/> te je svim roditeljima i učenicima omogućen uvid u imenik i ocjene njihove djece <https://ocjene.skole.hr/>. Od školske godine 2014./2015. otvorena je učionica budućnosti/digitalna učionica u Centralnoj školi.

1.4.1. Knjižni fond škole

Potrebni knjižni fond se redovito obnavlja. Knjižnica je bogato opremljena knjigama s drugih područja tako da učenici mogu posuđivati knjige i razvijati svoje čitalačke kompetencije i općenito.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Tijekom prošlih godina uredili smo okoliš Centralne škole (zidana košara, bunar, đeram, most, interaktivno dvorište, povrtnjak s batatom i začinskim biljem, sjenica te ostalo sa starom ciglom i drugim materijalima). Zahvaljujući donatorima Fond za zaštitu okoliša, HAC i dr., planiramo dodatno urediti okoliš, te izgraditi šetnice, kućicu za alat i sl. ispred i iza škole.

U sve tri škole planiramo održavati okoliš i još nešto pridodati, a to nam je i obveza jer smo «Eko škola». Prvo kod centralne škole, a zatim i dislocirani objekt i PŠ u Rajevom Selu, planiramo još poraditi i na estetskom uređenju unutrašnjosti škola i okoliša.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./24. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Većina nastave stručno je zastupljena.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	God. Staža
1.	Dinka Buljević	1990.	mag. prim. educ.	VSS		5
2.	Jelena Cvijović	1973.	dipl. uč.	VSS	Savjetnik	24
3.	Anita Miočić Milevoj	1979.	dipl. uč.	VSS		19
4.	Jasminka Hot	1965.	dipl. uč.	VSS		25
5.	Marina Vidaković	1986.	mag. prim. educ.	VSS		14
6.	Marija Jeftić	1962.	nast.	VŠS		31
7.	Danijela Mišura Vraneš	1977.	dipl. uč.	VSS		21

Godišnji plan i program 2023. / 2024.

8.	Slobodanka Stanić	1968.	nast.	VŠS		28
9.	Ružica Taragdžić	1981.	dipl. uč.	VSS		16
10.	Mirjana Franić-Mehičić	1974.	dipl. uč.	VSS		23
11.	Ivana Odmerek	Asistent u nastavi, SSS				
12.	Alen Voloder	Asistent u nastavi, SSS				
13.	Ljerka Šikić	Asistent u nastavi, SSS				
14.	Šejla Biserović	Asistent u nastavi				

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rod.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	God. Staža
1.	Tamara Gutić Filipović	1986.	mag. educ. philol. croat. et phil.	VSS	učiteljica hrvatskog jezika	Mentor	12
2.	Dubravka Žderić	1968.	prof.	VSS	učiteljica hrvatskog jezika		31
3.	Josipa Markoljević	1984.	prof.	VSS	učiteljica matematike i fizike	Mentor	13
4.	Darko Perić	1974.	dipl. ing.	VSS	učitelj matematike		18
5.	Emina Durmić	1992.	mag. biol.	VSS	učiteljica biologije		2
6.	Marijana Markoljević	1960.	dipl. ing. techn. aliment.	VSS	učiteljica prirode i kemije	Savjetnik	37
7.	Edvin Čajtinović	1988.	mag. mus.	VSS	učitelj glazbene kulture		8
8.	Svjetlana Lučić	1969.	prof.	VSS	učiteljica tehničke kulture		28
9.	Ivana Marić	1990.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica informatike		7
10.	Senka Klišanić	1967.	prof.	VSS	učiteljica engleskog jezika		30
11.	Mirjana Hećimović	1978.	prof.	VSS	učiteljica njemačkog i engleskog jezika		18
12.	Ivana Lučić Teodorović	1983.	prof.	VSS	učiteljica njemačkog i engleskog jezika		15
13.	Emanuel Juzbašić	1973.	prof.	VSS	učitelj povijesti		26

Godišnji plan i program 2023. / 2024.

14.	Branka Došen	1961.	dipl. ing.	VSS	učiteljica geografije		28	
15.	Ivan Gvozdić	1993.	nast.	VSS	magistar kineziologije		1	
16.	Matilda Šokčević	1968.	mag. catech.	VSS	vjeroučiteljica	Savjetnik	32	
17.	Idriz Bešić	1959.	bacc. admin publ.	VSS	vjeroučitelj		41	
18.	Jelena Sremac Glibušić	1987.	mag. theol.	VSS	vjeroučiteljica		8	
19.	Marija Vidaković Tulić-bolovanje	1986.	mag. educ. art.	VSS	učiteljica likovne kulture		10	
20.	Martina Jukić	1995.	mag. educ. math. et inf.	VSS	Učiteljica matematike i informatike		2	
21.	Elena Pavić-Nikolić	1994.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica edukator-rehabilitator		2	
22.	Maša Budimski Voloder	1986.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica informatike		10	
23.	Emina Muminović-bolovanje	1988.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica bosanskog jezika i kulture		14	
24.	Sabina Šinka Cvijanović		mag. prim. educ.	VSS	Učiteljica likovne kulture		0	
26.	Vedrana Lukić		mag. prim. educ.	VSS	učiteljica edukator-rehabilitator		1	
27.	Merisa Omerčić		asistent u nastavi, SSS					

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	God. staža
1.	Marijana Lucić	1974.	prof.	VSS	ravnateljica		24
2.	Marin Adžaga	1990.	mag. pead. et mag. hist.	VSS	stručni suradnik pedagog		7
3.	Snježana Barić	1968.	prof. defektolog	VSS	stručni suradnik defektolog		28
4.	Anita Tufekčić	1982.	prof. (dr. sc.)	VSS	stručni suradnik knjižničar	Savjetnik	16

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Ove školsku godinu nemamo pripravnika.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Stjepan Šargač	1997.	Magistar prava	VSS	tajnik škole	2
2.	Albina Čosić	1988.	dipl. oec.	VSS	voditeljica računovodstva	9
3.	Darko Matus	1970.	Mašinski tehničar	SSS	domar	25
4.	Zvonimir Markoljević	1986.	bacc. paed.	VŠS	domar	13
5.	Ljubica Crnojevac	1958.	KV	SSS	kuharica	44
6.	Nikola Šiber	1993.	KV	SSS	kuhar	6
7.	Nevenka Mišura	1962.	KV	SSS	kuharica	39
8.	Jela Didović	1971.	ekonomski tehničar	SSS	spremačica	10
9.	Marica Živanović	1963.	Mašinski tehničar	SSS	spremačica	33
10.	Kata Bukna	1967.	osnovna škola	NKV	spremačica	19
11.	Katica Margić	1970.	ekonomski tehničar	SSS	spremačica	21
12.	Mira Dugonjić	1966.	upravno-administrativni tehničar	SSS	spremačica	18
13.	Ankica Mikulić	1967.	srednja poljoprivredna škola	SSS	spremačica	15

2.3.1. 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 (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Marijana Lucić	učiteljica matematike i informatike, prof.	ravnateljica	8-16	cijelo radno vrijeme	40
2.	Marin Adžaga	mag. pead. et mag. hist.	stručni suradnik pedagog	8-14	Cijelo radno vrijeme	40
3.	Snježana Barić	prof. defektolog	stručni suradnik defektolog	8-13	Suradnje s ostalima službama Svaki radni dan od 12.15-13.05	40
4.	Anita Tufekčić	prof. (dr. sc.)	stručni suradnik knjižničar	8:30-14:30		40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole – radno vrijeme

RADNO VRIJEME TAJNIKA ŠKOLE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

TAJNIK ŠKOLE: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00

VODITELJICA RAČUNOVODSTVA: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00

RADNO VRIJEME KUHARICA, TEHNIČKIH I POMOĆNIH RADNIKA

1. *KUHARICA U MATIČNOJ ŠKOLI: 7.00 – 15.00 sati*

2. *KUHARICA U dislociranom objektu: dvokratno 7.00-15.00*

3. *DOMAR – KUĆNI MAJSTOR: ponedjeljak – petak*

7.00 – 15.00 sati.

4. *LOŽAČ – KUĆNI MAJSTOR: ponedjeljak – petak*

7.00 – 15.00 sati.

DOMAR I LOŽAČ MOGU RADITI I U SMJENAMA PO NAREĐENJU RAVNATELJA ZBOG POTREBE IZVRŠENJA RADNIH ZADATAKA.

5. *SPREMAČICE U MATIČNOJ ŠKOLI:*

1. smjena 8,00 – 12,00 sati: *Katica Margić i Mira Dugonjić*

1. smjena 7,00 – 15,00 sati: *Jela Didović*

2. smjena 11.00 – 19.00 sati: *Marica Živanović, i Kata Bukna*

6. *SPREMAČICA U PŠ RAJEVO SELO:*

1. smjena 8,00 – 13,00 sati: *Ankica Mikulić*

OŠ Antun i Stjepan Radić

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U Centralnoj školi nastava se odvija u prvoj smjeni. Nastava (u pravilu) započinje u 8,00 sati za više razrede, a za niže razrede u 8,50 sati.

U školi u Selu također su svi razredi u jednoj smjeni. Nastava im započinje u 8,⁵⁰ sati.

U Područnoj školi u Rajevom Selu za oba odjeljenja nastava započinje u 8,⁰⁰ sati cijele školske godine.

U svim zgradama škole organizira se dežurstvo učitelja prema kućnom redu škole, a dežurstvo učenika ne postoji.

Za učenike putnike iz Rajevog Sela kao i iz pravca Velebita (V. do VIII.) razred kao i za učenike čija je udaljenost od škole (I. do IV.) preko 3 km i učenike (V. do VIII.) preko 5 km organiziran je besplatan prijevoz. Ima 50 učenika putnika.

3.2 Raspored dežurstva nastavnika

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Tamara G. Filipović	Branka Došen	Emina Durmić	Senka Klišanić	Edvin Čajtinović
Maša B. Voloder	Marijana Markoljević	Ivana L. Teodorović	Matilda Šokčević	Darko Perić
Mirjana Hećimović	Sabina Š. Cvijanović	Emanuel Juzbašić	Josipa Markoljević	Ivan Gvozdić
Svjetlana Lucić	Ivana Marić	Ef. Idriz Bešić	Jelena S. Glibušić	Dubravka Žderić
Jasminka Hot	Martina Jukić	Slobodanka Stanić	Mirjana F. Mehičić	Jelena Cvijović
		Snježana Barić		Marin Adžaga

3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 05.09.2022. do 23.12.2022.	IX.	21	20	0	
	X.	22	18	0	Dan sporta Milijun djece moli zajedno za mir
	XI.	21	21	2	01.11.-Dan svih svetih 18.11.-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje Jesenski odmor za učenike od 30.10. do 1.11.
	XII.	19	16	2	Sv. Nikola Božićna priredba 25.12. - Božić 26.12.-Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		83	74	4	Prvi dio zimskog odmora učenika od 27.12.2022. do 05.01.2023.
II. polugodište od 09.01.2023. do 21.06.2023.	I.	22	18	2	01.01. – Nova godina 06.01.-Sveta tri kralja
	II.	21	16	0	Maskenbal Drugi dio zimskog odmora učenika od 19.02. do 23.02.
	III.	21	19	0	31.03, Uskrs Proletni odmor za učenike od 28.03. do 5.04.
	IV.	21	17	1	10.04.-Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	19	1	Dan sporta 01.05.-Praznik rada 30.05.-Dan državnosti/Tjelov
	VI.	20	14	1	INA/Dan škole Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0	0	Ljetni odmor učenika od 24.06. do 31.08.
	VIII.	20	0	2	
UKUPNO II. polugodište		169	103	7	
U K U P N O:		252	177	11	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

01.11.2023.	Dan svih svetih
18.11.2023.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2023.	Božić
26.12.2023.	Sveti Stjepan
01.01.2024.	Nova Godina
06.01.2024.	Sveta tri kralja
31.03.2024.	Uskrs
01.04.2024.	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2024.	Praznik rada
30.05.2024.	Dan državnosti/Tijelovo
22.06.2024.	Dan antifašističke borbe
25.06.2024.	Dan državnosti
05.08.2024.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja
15.08.2024.	Velika Gospa

10.04.2024. Ramazanski Bajram- islamski vjernici

17.06.2024. Kurban Bajram- islamski vjernici
25.07.2024. Dan općine Gunja

OŠ Antun i Stjepan Radić

4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

RAZ	Razrednik/ca	Br.uč.	M	Ž
1.a	S. Stanić	13	11	2
1.c	R.Taragdžić	7	5	2
1.k	D.Buljević	4	2	2
2.a	J.Cvijović	11	5	6
2.c	D.Mišura	7	1	6
3.a	J.Hot	16	9	7
3.c	A.Miočić	6	3	3
3.k	M.Vidaković	3	1	2
4.a	M.Mehičić	13	7	6
4.c	M.Jeftić	4	1	3
4.k	M.Vidaković	2	1	1
5.a	T.G.Filipović	11	7	4
5.c	M.Jukić	11	5	6
6.a	J.Markoljević	14	4	10
6.c	M.Šokčević	7	1	6
7.a	M.Markoljević	8	2	6
7.c	B.Došen	7	2	5
8.a	E.Juzbašić	10	6	4
8.b	D.Perić	9	5	4
8.c	M.B.Voloder	14	9	5
		177	87	90

4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Učenici s teškoćama u razvoju dužni su svladavati nastavne planove i programe predviđene za osnovne škole. Razlika između djece bez teškoća u razvoju i djece s teškoćama u razvoju je u tome što djeca s teškoćama u razvoju, ovisno o oblicima školovanja, svladavaju određene nastavne i rehabilitacijske planove i programe. To mogu biti:

1. redoviti nastavni plan i program za osnovne škole s određenim prilagodbama nastavnih programa učenicovim mogućnostima ili bez njih, te s rehabilitacijskim postupcima ili posebnim dodatnim pomoćima ili bez njih;
2. posebni nastavni plan i program osnovne škole za učenike s većim teškoćama u razvoju.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	3	2	0	0	0	5
Prilagođeni program	0	0	2	1	1	2	3	3	12
Posebni program	1	0	1	1	0	0	0	0	3
Ukupan broj učenika s rješenjem	1	0	3	5	3	2	3	3	20

Asistenti (pomoćnici) u nastavi

Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakidašnjim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima.

Poslovi pomoćnika u nastavi su:

- pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti,
- pomoć u kretanju,
- pomoć pri uzimanju hrane i pića,
- pomoć u obavljanju higijenskih potreba,
- pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka,
- suradnja s učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu
- te poslovi specifični za funkcioniranje pojedinih učenika ili skupine učenika.

U ovoj školskoj 2023./2024. godini pet učenika će imati pomoćnika u nastavi.

4.2. Nastava u kući

Na početku ove školske godine nije prijavljena potreba za nastavom u kući.

OŠ Antun i Stjepan Radić

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

5.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

R.B.	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	HRVATSKI JEZIK	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	4(140)	4(140)
2.	LIKOVNA KULTURA	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1(35)	1(35)
3.	GLAZBENA KULTURA	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1(35)	1(35)
4.	I. STRANI JEZIK	2 (70)	2(70)	2(70)	2(70)	3 (105)	3 (105)	3(105)	3(105)
5.	MATEMATIKA	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	4 (140)	4 (140)	4(140)	4(140)
6.	PRIRODA	-	-	-	-	1,5 (53)	2 (70)		
7.	BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	2(70)	2(70)
8.	KEMIJA		-	-	-	-	-	2(70)	2(70)
9.	FIZIKA	-	-	-	-	-	-	2(70)	2(70)
10.	PRIRODA I DRUŠTVO	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	-	-		
11.	POVIJEST	-	-	-	-	2 (70)	2 (70)	2(70)	2(70)
12.	GEOGRAFIJA	-	-	-	-	1,5 (53)	2 (70)	2(70)	2(70)
13.	TEHNIČKA KULTURA	-	-	-	-	1 (35)	1 (35)	1(35)	1(35)
14.	INFORMATIKA					2(70)	2(70)		
14.	TZK	3 (105)	3 (105)	3 (105)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2(70)	2(70)
	UKUPNO:REDOVITA NASTAVA	18(630)	18(630)	19(665)	20(700)	23(805)	23(805)	26(910)	26(910)
		IZBORNA NASTAVA							
15.	VJERONAU(KAT./ISL.)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)
16.	INFORMATIKA	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	-	-	2(70)	2(70)
17.	II. STRANOI JEZIK	-	-	-	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)
18.	DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1
19.	IZVAN NASTAVNE AKTIVNOSTI	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)
20.	SAT RAZREDNIKA	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katolički vjeronauk

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	11	2	Matilda Šokčević, Jelena S. Glibušić	4	140
	II.	8	2	Matilda Šokčević, Jelena S. Glibušić	4	140
	III.	6	1	Jelena S. Glibušić	2	70
	IV.	3	1	Jelena S. Glibušić	1	35
	I.III.IV.k	7	1	Jelena S. Glibušić	1	35
UKUPNO I. – IV.		35	11	2	12	420
Vjeronauk	V.	15	2	Matilda Šokčević, Jelena S. Glibušić	4	140
	VI.	13	2	Matilda Šokčević	4	140
	VII.	12	2	Matilda Šokčević	4	140
	VIII.	21	2	Matilda Šokčević	4	140
UKUPNO V. – VIII.		61	8	2	16	560
UKUPNO I. – VIII.		96	19	2	28	980

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamski vjeronauk

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	8	1	Idriz Bešić	2	70
	II.	7	1	Idriz Bešić	2	70
	III.	13	1	Idriz Bešić	2	70
	IV.	12	2	Idriz Bešić	4	140
UKUPNO I. – IV.		40	5	1	10	350
Vjeronauk	V.	6	1	Idriz Bešić	2	70
	komVI.VII.	9	1	Idriz Bešić	2	70
	komVIII.VIII.	12	1	Idriz Bešić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		27	3	1	6	210
UKUPNO I. – VIII.		67	8	1	16	560

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika, Njemački jezik.

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Engleski jezik	IV.	4	2	Mirjana Hećimović, Ivana	4	140
	V.	11	1	Mirjana Hećimović	2	70
	VI.	7	1	Mirjana Hećimović	2	70
	VII.	7	1	Mirjana Hećimović	2	70
	VIII.	8	1	Ivana L. Teodorović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		37	6	2	12	420

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika, Engleski jezik.

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Engleski jezik	IV.	12	1	Senka Klišanić	2	70
	V.	9	1	Mirjana Hećimović	2	70
	VI.	8	1	Senka Klišanić	2	70
	VII.	6	1	Senka Klišanić	2	70
	VIII.	20	2	Senka Klišanić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		55	6	2	12	420

5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Bosanskog jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Engleski jezik	II.III. i IV.	6	1	Emina Durmić	2	70
	V.VI. i VIII.	12	1	Emina Durmić	2	70
UKUPNO II. – VIII.		20	2	1	4	140

5.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	22	3	Masa Budimski Voloder	6	210
	II.	17	2	Masa Budimski Voloder	4	140
	III.	22	2	Masa Budimski Voloder	4	210
	IV.	16	2	Masa Budimski Voloder	4	210
	III.IV.k	5	1	Masa Budimski Voloder	2	70
UKUPNO I. – IV.		82	11	1	20	770
	VII.	14	2	Ivana Marić	4	140
	VIII.	35	3	Ivana Marić	6	210
UKUPNO V. – VIII.		49	6	1	10	560
UKUPNO I. – VIII.		131	17	2	26	1330

5.2.7. 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.

Dopunska nastava izvodi se u svim obrazovnim sadržajima ako se ukaže potreba. Svi potrebni pokazatelji i podatci nalaze se u Kurikulumu škole.

5.2.8. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava izvodi se iz predmeta: hrvatski jezik – 5. i 7. razredi, matematika – 5., 6. 8. razredi, fizika – 8., kemija -7. i 8., biologija 7. i 8., geografija – mješovite skupine, povijest – 7. i 8. razred

Učenike se u pravilu priprema za školsko, međuopćinska, županijska, regionalna i državna natjecanja, te se rade radovi i projekti.

Svi potrebni podatci nalaze se u Školskom kurikulumu.

5.2.9. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Mladi SKIG-ovci	14	1	35	Anica Tufekčić
2.	Kreativna skupina	9	2	70	Marina Vidaković, Dinka Buljević
3.	Likovnjaci	7	1	35	Danijela Mišura Vraneš
4.	Mladi tehničari	2	1	35	Svjetlana Lučić
5.	Lutkari	7	1	35	Ružica Taragdžić
6.	Globe	12	2	70	Jasminka Hot, Mirjana F.Mehičić, Senka Klišanović
7.	Cviječari	12	2	70	Branka Došen
8.	Domaćinstvo	14	2	70	Matilda Šokčević
9.	Keramičari	9	1	35	Jelena Cvijović
10.	Recitatori	9	1	35	Slobodanka Stanić
11.	Recitatorsko-dramska skupina	6	1	35	Anita Miočić Milevoj
12.	Zbor	25	2	70	Edvin Čajtinović
13.	Nogomet	14	2	70	Ivan Gvozdić
14-	Košarka	12	2	70	Ivan Gvozdić
15.	Likovnjaci	3	1	35	Marija Jeftić

6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**6.1. Plan rada ravnatelja**

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			368
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	Ravnateljica, stručna služba, tajnik, računovotkinja	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	Ravnateljica	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumata	VI – IX	Ravnateljica, pedagog, učitelji PN i RN	24
1.4. Izrada školskog kurikulumata	VI – IX	Ravnateljica, pedagog, učitelji PN i RN	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	Ravnateljica	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	Ravnateljica	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	Ravnateljica	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	Ravnateljica, Računovotkinja	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA			352
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	Ravnateljica, pedagog, tajnik	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	Ravnateljica, pedagog,	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	Ravnateljica	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	Ravnateljica	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	Ravnateljica	16

2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	Ravnateljica	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	Ravnateljica, Upisno povjerenstvo	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	Ravnateljica	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE			184
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	Ravnateljica	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	Ravnateljica, pedagoginja	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	Ravnateljica, pedagog,	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	Ravnateljica	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	Ravnateljica	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	Ravnateljica	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			128
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	Ravnateljica	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	Ravnateljica	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	Ravnateljica	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			228
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	Ravnateljica	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZO-a	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	Ravnateljica	24

6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	Ravnateljica	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	Ravnateljica, računovotkinja	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	Ravnateljica, računovotkinja	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA			152
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	Ravnateljica, pedagog,	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	Ravnateljica, pedagog,	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE			192
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	Ravnateljica	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	Ravnateljica	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	Ravnateljica	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	Ravnateljica	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	Ravnateljica	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA			48
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	Ravnateljica	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	Ravnateljica	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1768

6.2. PLAN RADA PEDAGOGA

Pedagog će raditi u školi svakim radnim danom od 8-14 sati.

PLAN RADA PEDAGOGA ZA ŠK. 2023./2024.

Redni broj	Poslovi i zadaci	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja	Sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	individualno, u paru, timski rad, razgovori, pedagoška radionica	pedagog, ravnatelj, učitelji, učenici i roditelji	kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	tijekom cijele šk. god.	123
1.1.	Izrada plana i programa rada pedagoga izrada godišnjeg plana rada i mjesečnih planova	individualno	pedagog	stvoriti kvalitetne uvjete za realizaciju plana i programa rada škole	rujan 2023.	33
1.2.	Sudjelovanje u izradi i izrada dijela godišnjeg plana i programa rada škole	individualno, timski rad	pedagog, ravnatelj, učitelji	kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	rujan 2023.	25
1.3.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	individualno, u paru, timski	pedagog i učenici	Osposobiti učenike za timski rad i stvoriti pozitivno školsko ozračje	tijekom cijele šk. g.	40
1.4.	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja (naročito s pripravnicima i početnicima)	individualno, u paru, timski	pedagog, učitelji i ravnatelj	Osposobiti učitelje za samostalan rad i stvoriti uvjete za kvalitetan rad	tijekom cijele šk. g.	25
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	individualno, u paru, timski rad, razgovori, pedagoška radionica	pedagog, ravnatelj, učitelji, učenici i roditelji		tijekom cijele šk. g.	1195
2.1.	Poslovi organizacije rada škole	Individualno, timski	pedagog i ravnatelj	kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	rujan 2023.	50
2.2.	Neposredan rad s učenicima	individualno, timski, rad u paru, grupni rad, pedagoška radionica	pedagog i učenici	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. g.	300
2.3.	Individualni rad i rad u skupinama učenika s posebnim potrebama	individualno	pedagog i učenici	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. g.	120
2.4.	Pedagoške radionice- sat razrednika	individualno, grupni rad	pedagog, učenici i razrednici	razvijanje socijalnih vještina i samopouzda	tijekom cijele šk. g.	35

				nja		
2.5.	Pripreme za neposredan rad s učenicima	individualno, grupni rad i timski	pedagog	kvalitetna realizacija programa rada	tijekom cijele šk. g	100
2.6.	Poslovi upisa i formiranje odgojno-obrazovnih skupina i odjela	Individualno, timski	povjerenstvo za upis, ured državne uprave	utvrditi primjerene oblike školovanja učenika 1. razreda i formirati razredne odjele	travanj, svibanj, lipanj i kolovoz 2023.	40
2.7.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	individualno, timski	pedagog, ravnatelj i dr.	unapređenje nastave	tijekom cijele šk. g	100
2.8.	Rad na odgojnim vrijednostima	individualno i timski	pedagog, ravnatelj, defektolog učitelji, roditelji i učenici	izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenih pravila ponašanja	tijekom cijele šk. g	50
2.9.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju	individualno, grupni rad, rad u timu	učitelji, roditelji, učenici, pedagog i defektolog	uspješna integracija učenika s posebnim potrebama	tijekom cijele šk. g	100
2.10.	Uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika	individualno i timski	pedagog, učenici i roditelji	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. g	30
2.11.	Profesionalna orijentacija - predavanje za učenike 8.-ih razreda „Kamo nakon OŠ“	individualno, timski, metoda iskustvenog učenja, inicijalna ispitivanja i izrada tematskih panoa	pedagog, razrednici, roditelji, Zavod za zapošljavanje, liječnik, predstavnici srednjih škola	upis u srednju školu	drugo polugodište	40
2.12.	Suradnja i savjetodavni rad s pripravnicima i ostalim učiteljima	individualno, timski	pedagog, komisija za praćenje rada pripravnika	stručno osposobljen učitelj	tijekom cijele šk. g	45
2.13.	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	individualno, timski, razgovor, Vijeće roditelja	pedagog, roditelji, učitelji i ravnatelj	savjetovanje i pružanje pomoći	tijekom cijele šk. g	35
2.14.	Rad u stručnim organima škole predavanje za učitelje „Kako biti bolji? - psihologija pozitivnog mišljenja“	rad u skupini, predavanje, razgovor	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	unapređivanje rada, stručno usavršavanje	tijekom cijele šk. g siječanj 2023.	45
2.15.	Suradnja s ravnateljem i tajništvom	razgovor, timski	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	podizanje kvalitete nastavnog procesa	tijekom cijele šk. g	40
2.16.	Suradnja sa stručnim suradnicima škole	razgovor, timski	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	podizanje kvalitete nastavnog procesa	tijekom cijele šk. g	25

2.17.	Suradnja sa stručnim institucijama izvan škole	razgovor, individualno i timski	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	podizanje kvalitete suradnje, unapređivanje rada	tijekom cijele šk. g	10
2.18.	Kulturna i javna djelatnost škole	individualno i timski	svi učitelji i stručni suradnici	kvalitetno predstaviti aktivnosti naših učenika	tijekom cijele šk. g	30
3.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	individualno i timski	svi učitelji i stručni suradnici	smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada	siječanj i lipanj/srpanj 2023.	200
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada i izvješća	izrada izvješća na polugodištu i na kraju šk.g.			siječanj i lipanj/srpanj 2023.	200
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	praćenje literature, ŽSV pedagoga, predavanje	pedagog	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	170
4.1.	Individualno stručno usavršavanje Predavanje za učitelje i roditelje	praćenje literature, ŽSV pedagoga, predavanje	pedagog	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	125
4.2.	Sudjelovanje u izradi plana stručnog usavršavanja učitelja	razgovor, individualno i timski, seminari	pedagog i učitelji	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	45
5.	INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	individualno i timski rad	pedagog, učitelji, roditelji, ravnatelj i knjižničarka	zadovoljni i informirani sudionici odgojno-obrazovnog rada	tijekom cijele šk. g	35
6.	OSTALI POSLOVI Nepredviđeni poslovi	individualno i timski rad	pedagog, ravnatelj, učitelji, roditelji i učenici	omogućiti normalno odvijanje odgojno-obrazovnog rada	tijekom cijele šk. g	45

Ukupno: 1768

Pedagog: Marin Adžaga

6.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA

Stručni suradnik - defektolog u školi obavlja poslove predviđene godišnjim planom i programom rada u punom radnom vremenu.

Raspored rada je sljedeći:

svaki radni dan od 7:30-13:30 sati.

Redni broj	Poslovi i zadaci	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja
1.	Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa	Individualno Timski rad	Defektolog, pedagog, knjižničar, ravnatelj, tajnik, učitelji	Sažeto prikazati sadržaje koji će se provoditi u školi u ovoj školskoj godini	Rujan
1.1.	Izrada priprema za rad	Individualno	Defektolog	Prilagoditi nastavne sadržaje individualnim mogućnostima učenika Izrada godišnjih i mjesečnih programa rada	Rujan, tijekom školske godine
1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa škole	Timski rad	Ravnatelj, pedagog, knjižničar, tajnik, učitelji, defektolog	Planiranje aktivnosti i zaduženja u ovoj školskoj godini, kvalitetno organizirati odgojno-obrazovne uvjete za rad u školi	Rujan
1.3.	Izrada školskog kurikulumuma	Timski rad	Ravnatelj, pedagog, knjižničar, defektolog, učitelji	Kvalitetno planiranje odgojno-obrazovnih aktivnosti u ovoj školskoj godini	Rujan
1.4.	Organiziranje i usklađivanje rada defektologa sa rasporedom rada učenika i učitelja	Individualno, timski rad	Ravnatelj, defektolog, učitelji	Omogućiti i uskladiti rad učenika u razredu sa rehabilitacijskim sadržajima kod defektologa	Rujan, prema potrebi i tijekom školske godine
2.	Stručno usavršavanje				
2.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Timski rad, individualno,	Defektolog, pedagog, ravnatelj, Učitelji	Omogućiti djelatnicima škole stručan i kvalitetan rad s učenicima s teškoćama u razvoju i općenito s učenicima škole (predavanje o pedagoškoj dokumentaciji za učenike s teškoćama u razvoju)	Tijekom školske godine
2.2.	Osobno stručno usavršavanje	Individualno, u skupini, u paru		Stjecanje znanja za kvalitetan rad u odgojno-obrazovnom procesu	Tijekom školske godine
2.3.	Stručno usavršavanje roditelja	Individualno, u skupini	Defektolog	Uputiti roditelje u specifičnosti razvoja svoga djeteta i načine rada sa svojim djetetom	Tijekom godine
3.	Dokumentacijska djelatnost	Individualno, timski rad	Defektolog, pedagog, ravnatelj, knjižničar, učitelji	Osigurati kvalitetan odgojno-obrazovni proces u radu defektologa i škole općenito Osigurati kvalitetnu pripremu i praćenje rehabilitacijskog rada sa učenicima i roditeljima	Rujan, tijekom školske godine
4.	Vrednovanje ostvarenih rezultata	Razgovori, intervjui, ankete	Defektolog	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada Istraživati, stvarati i unapređivati uvjete za kvalitetan odgojno-obrazovni rad u školi	Tijekom školske godine

5.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	Individualno, timski rad	Defektolog	Evidencija i odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	Tijekom školske godine
5.1.	Detekcija i dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama Detekcija i dijagnosticiranje nadarenih učenika	Individualno, timski rad Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, pedagog, liječnik školske medicine, roditelji, psiholozi iz udruge Klikeraj, Osijek	Utvrđivanje i praćenje brojnog stanja učenika s posebnim potrebama i utvrđivanje njihovih teškoća Radionice za rad s nadarenim učenicima	Tijekom školske godine
5.2.	Individualni i grupni rad s učenicima	Individualno	Defektolog	Savladavanje znanja i vještina koje se traže u odgojno-obrazovnom procesu	Tijekom školske godine
5.3.	Praćenje izostanaka i školskog uspjeha učenika	Individualno	Defektolog	Poticati pozitivan odnos prema radu i rezultatima rada, prema školi i učenju općenito	Tijekom školske godine
5.4.	Suradnja s učiteljima pri izradi prilagođenih programa	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji	Dobro isplaniranim programima osigurati postizanje što boljih rezultata u školi i u svakodnevnom životu	Rujan, tijekom školske godine
5.5.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnih programa	Individualno, timski rad	Defektolog, Učitelji	Savladavanje i usvajanje zadanih planova rada Osposobljavanje učenika s posebnim potrebama za samostalan život Evidentirati razinu učenikove odgovornosti prema radu i školi te njegovu uspješnost u savladavanju nastavnih i drugih sadržaja	Tijekom školske godine
5.6.	Savjetodavni rad	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, roditelji	Suradnja između učenika, učitelja, roditelja i škole općenito Postizanje kvalitete u timskom odgojno-obrazovnom radu	Tijekom školske godine
5.7.	Provođenje prevencije poremećaja u ponašanju	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, roditelji	Putem učenja određenih vještina komunikacije, odnosa prema sebi i drugima utjecati na prihvatljive oblike ponašanja Socijalno i emocionalno učenje „Živim život bez nasilja“	Rujan, Tijekom školske godine
5.8.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	Individualno, timski rad	Defektolog, ravnatelj, pedagog, učitelji, roditelji	Evidentirati učenike slabijih socioekonomskih prilika, pružanje pomoći takvim učenicima Pružanje odgovarajuće pomoći socijalno ugroženim učenicima, kontakti sa CZSS	Tijekom školske godine
5.9.	Profesionalno usmjeravanje učenika u tretmanu	Individualno, timski rad	Defektolog, pedagog, ravnatelj srednjih škola, Zavod za zapošljavanje-sluzba prof. orijentacije, Ured državne uprave, Vukovar	Učenicima 8. razreda osigurati adekvatan izbor zanimanja putem profesionalne orijentacije Upisati učenike u željenu srednju školu	Drugo polugodište

5.10.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika u tretmanu	Individualno, timski rad	Defektolog, ravnatelj, pedagog, učitelji	Praćenje učenikovog zdravstvenog i socijalnog statusa Osigurati što kvalitetnije zdravstveno i socijalno okruženje u kojem dijete raste i razvija se Stjecanje znanja na tom području znanosti	Tijekom školske godine
5.11.	Suradnja s okruženjem	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, ravnatelj, pedagog, djelatnici CZSS, policije, Udruga Zvezdice	Kvalitetno i humano odrastanje u sredini u kojoj živimo	Tijekom školske godine
5.12.	Roditeljski sastanak	Individualno, rad u manjim skupinama	Defektolog	Učenje, savjetovanje, upoznavanje, informiranje Suradnja škole i roditelja, Škola za roditelje	Tijekom školske godine
5.13.	Informacije za roditelje	Individualno	Defektolog	Informirati roditelje o potrebama i obvezama njihova djeteta te svih drugih događanja u školi, rješavanje problema i sl. Rješavanje svih važnih pitanja koja se tiču njihova djeteta	Tijekom školske godine
5.14.	Testiranje i upis učenika u 1. razred	Individualno	Defektolog, pedagog, učitelj, liječnik školske medicine, prema potrebi vanjski suradnici	Utvrđiti razinu djetetovih psihofizičkih sposobnosti Utvrđiti djetetovu psihofizičku spremnost za pohađanje prvog razreda	Travanj Svibanj Lipanj
5.15.	Formiranje odjeljenja 1. razreda	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog)	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog)	Formirati odjeljenja po određenom kriteriju (spol, vjeroispovijest, broj dječaka i djevojčica, adresa stanovanja, rezultati na testiranju) Osigurati sve objektivne uvjete važne za uspješno pohađanje nastave	Lipanj
5.16.	Suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog, liječnik školske medicine)	Pedagog, defektolog, učitelji, liječnik školske medicine	Kvalitetnim dogovorima osigurati zakonske i najpovoljnije uvjete za testiranje i upis djece u 1. razred	Travanj Svibanj Lipanj

Defektolog Snježana Barić

6.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČITELJA EDUKATORA REHABILITATORA U PRODUŽENOM STRUČNOM POSTUPKU

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

OBLICI AKTIVNOSTI	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI		
		DNEVNO	TJEDNO	GODIŠNJE
OBRAZOVNI RAD (POMOĆ U UČENJU)	Učenje, vježbanje, ponavljanje sadržaja, pisanje domaćih uradaka i rad po uputama učitelja ...	1	5	176
SLOBODNO VRIJEME (SLOBODNE AKTIVNOSTI)	Pripreme za ručak, ručak, pospremanje blagovaonice, osobna higijena učenika, pristojno ponašanje, pravilna prehrana...	1	5	176
ORGANIZIRANO VRIJEME (EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI)	Socijalizacija učenika, razvijanje socio-emocionalnih vještina, uvježbavanje aktivnosti svakodnevnog življenja, prigodne svečanosti, upoznavanje sa svojom okolinom	1	5	176
INERESNE SKUPINE (KREATIVNE RADIONICE)	Modifikacija ponašanja putem igre komunikacija, glazbeno- scenske i kreativne radionice, zdravstveni odgoj, društvene igre po izboru učenika, boravak učenika na otvorenom, kreativne radionice različitog sadržaja...	2	10	352
UKUPNO		5	25	880

Učiteljica edukator rehabilitator: Vedrana Lukić

RASPORED PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA:

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	¹ ORGANIZIRANO VRIJEME	ORGANIZIRANO VRIJEME	ORGANIZIRANO VRIJEME	ORGANIZIRANO VRIJEME	ORGANIZIRANO VRIJEME
2.	² OBRAZOVNI RAD	OBRAZOVNI RAD	OBRAZOVNI RAD	OBRAZOVNI RAD	OBRAZOVNI RAD
3.	³ SLOBODNO VRIJEME	SLOBODNO VRIJEME	SLOBODNO VRIJEME	SLOBODNO VRIJEME	SLOBODNO VRIJEME
4.	⁴ INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE
5.	⁵ INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE

¹ U e-dnevniku se nalazi pod nazivom Edukacijsko-rekabilitacijski program

² U e-dnevniku se nalazi pod nazivom Pomoć u učenju

³ U e-dnevniku se nalazi pod nazivom Slobodne aktivnosti

⁴ U e-dnevniku se nalazi pod nazivom Kreativne radionice

⁵ U e-dnevniku se nalazi pod nazivom Kreativne radionice

6.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠK. 2023./2024.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

6.5.1. Uvod

U 21. stoljeću jedan od osnovnih ciljeva formalnog obrazovanja mora biti i pripremanje učenika na cjeloživotno obrazovanje koje je vještina potrebna svakom članu informacijskog društva današnjice. Tokom svojeg školovanja osim znanja previđenih nastavnim planom i programom učenici moraju i *naučiti kako učiti*.

Školska knjižnica u ovom procesu treba zauzeti ulogu podrške ali i dijela odgojno-obrazovnog procesa, a u skladu s UNESCO-ovim Manifestom za školske knjižnice. Temeljem navedenog postavljeni su i ciljevi i zadaci školske knjižnice.

6.5.2. Ciljevi i zadaci

Osnovni je cilj učiniti školsku knjižnicu kulturnim i informacijskim središtem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa. Školska knjižnica – dnevni boravak škole. Za ostvarivanje navedenog cilja potrebno je ispuniti slijedeće zadatke:

- integriranje knjižnice u nastavni proces škole
- korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih područja
- razvijanje čitalačkih navika u djece (stvaranje navike posjećivanja knjižnice)
- navikavanje učenika na razne vrste i izvore informacija
- razvijanje sposobnosti učenika za samostalno vrednovanje i upotrebu svih vrsta i oblika informacija
- stvaranje osnove za cjeloživotno obrazovanje i samoobrazovanje kod učenika

6.5.3. Uvjeti rada

Knjižnica se prostire na 80 m². Prostor knjižnice i dalje nije u skladu s postojećim Standardom za školske knjižnice (Narodne novine broj 34/ 2000.), ne zadovoljava svojom veličinom. Knjižnica ima Internet, kutak za čitanje i prostor za rad s učenicima, pametnu ploču s projektorom, računalo za knjižničarku, posebno računalo za montažu te printer.

Knjižnični fond sastoji se od 3279 knjige, 0 časopisa i novina. Podaci iz rujna 2023.godine. Za obradu knjižnične građe koristiti se program METELWIN. Knjige se još uvijek uvode u knjižnični program METELWIN.

6.5.4. Knjižnična građa

Knjižnični fond u svibnju sastoji se od obrađenih 3279 knjige, 0 naslova časopisa i novina (ne zadovoljava Standard za školske knjižnice) i 25 jedinica AV građe. Knjige se tehnički obrađuju, složene su na policama po odgovarajućem stručnom razmještaju. Knjižnični fond smješten je u slobodnom pristupu i zatvorenom ormaru. Za obradu knjižnične građe koristi se program METEL WIN.

6.5.5. Godišnji plan i program rada stručne suradnice školske knjižničarke: dr. sc. Anita Tufekčić

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
	OBLIK OSTVARENJA	SATI
NEPOSREDNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje školske knjižnice (prostor, oprema, sadržaji) i osoblja - upoznavanje knjige, opreme (hrbat, korice, knjižni blok) i obrade knjige, slikovnice, smještaja i klasifikacije - upoznavanje s dječjim časopisima, poučnom i zabavnom funkcijom, vremenom izlazenja (mjesečnik), formalni izgled časopisa (naslovnica, rubrika), časopisi s obzirom na struku: sažetak članka, format časopisa (tiskani i elektronički) - pričanje i prepričavanje bajki i kratkih priča - prepoznavanje autorskih djela u stvaranju knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) - upoznati autorstvo i citat - upoznavanje sa signaturom, katalogom, autorskim i naslovnim katalogom, s UDK, predmetnicom, zbirka u knjižnici, e-katalogima (online katalogi i online informacije) - vrste knjižnica (NSK, mjesna, narodna, gradska, specijalna i školska) - služenje različitim knjigama i drugim izvorima informacija (časopisi, AV materijali, Internet) - služenje stručnom literaturom - upoznavanje referentne zbirke i služenje njome (enciklopedije, rječnici...) - korištenje knjižnice samostalno ili grupno - sustavno učenje, informacijsko čitanje – čitanje s razumijevanjem - motiviranje i ispitivanje zanimanja za knjige - edukacija za cjeloživotno učenje - satovi pričanja i stvaranja priča - integrirani nastavni dani, školski projekti, kreativna druženja - dramske, literarne, likovne i didaktičke radionice - grupni rad, pojedinačni rad – mentorski rad s učenicima - čitanje lektire na zahtjev - istraživačka nastava - uvođenje suvremenih metoda odgoja i obrazovanja u nastavu - posudba knjižnične građe 	820

<p>PROJEKTI</p> <p>ČITAJMO ZAJEDNO, ČITAJMO NAGLAS: ZABORAVLJENE KNJIGE</p> <p>DAN FILMA</p> <p>ANIMIRAJ SE!</p> <p>E-TWINNING PROJEKTI</p> <p>U svijetu likovnih umjetnika 5 /Art in my heart, Dan BezVeze)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - provedba nacionalnog projekta „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige“ - provedba projekta „Animiraj se!“ u suradnji s Udrugom Vanima (Filmsko kreativni studio Vanima) - provedba projekta „Škola za kreativnost, škola za 21. stoljeće“, udruga KLIKERAJ u suradnji s defektologinjom - provedba eTwinning projekta <i>U svijetu likovnih umjetnika /Art in my heart</i> - provedba projekta <i>Dan BezVeze</i> - provedba projekta <i>Forum Mirotvorna škola – Sukob kao prilika</i> - provedba MZO projekta „<i>Čarolija sreće – slikam i učim u školskoj knjižnici</i>“ - provedba školskog projekta <i>Dan filma</i> 	<p>100</p>
<p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Filmska družina „Mladi SKIG-ovci“ (2 školska sata tjedno) – 70 sati 	<p>70</p>
<p>SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima radi nabave literature iz svih predmeta te pri izvođenju pojedinih nastavnih sati - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži - suradnja s ravnateljem i pedagogom zbog nabave stručne metodičko-pedagoške literature - suradnja s tajništvom i računovodstvom radi nabave knjiga - timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - rad u timu za kvalitetu - suradnja sa stručnim aktivima 	<p>40</p>

STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST		
	OBLIK OSTVARENJA	SATI
STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - otpis i revizija - organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - inventarizacija, signiranje, klasifikacija katalogizacija otpis, revizija, i smještaj knjižne i neknjižne građe, izgradnja fonda - kompjutorizacija knjižnice (kompjutorska obrada građe; obrada novog fonda) - izrada potrebnih informacijskih pomagala - izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete - praćenje, obavještavanje svih korisnika (učitelja i učenika) o novim knjigama i izvorima informiranja, sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, prikazi knjiga, - praćenje i izvješćivanje o korištenju školske knjižnice (dnevna, mjesečna, polugodišnja i godišnja statistika) - zaštita knjižnične građe - anketiranje korisnika (po potrebi) 	435
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje - usklađivanje s godišnjim planom škole - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i stručnim školskim aktivima i Tima za kvalitetu - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara i ostalim stručnim sastancima - suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima - Interliber - suradnja s HUŠK-om, HKD-om, DKSB-om, AMPEU, AZOO - suradnja s Goethe Institutom, HFS-om, i IMO-om (Institut za moderno obrazovanje Srbija) - suradnja s udrugom Vanima - suradnja s različitim udrugama koje promoviraju čitanje, tradiciju i kulturu općenito (SKIG, Tkanica iz Gradišta) - praćenje stručne i druge literature 	141

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
	OBLIK OSTVARENJA	SATI
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - književni susret, predstavljanja knjiga, natjecanje u znanju, video-projkcije - tematske izložbe online - posjet kazalištu, kinu i muzeju - suradnja s organizatorima literarnih i likovnih natječaja - suradnja s ustanovama koje se bave djecom i mladeži - obilježavanje interesantnih i značajnih nadnevaka - organizacija obilježavanja Međunarodnog dana tolerancije - organizacija obilježavanja Međunarodnog dana sjećanja na holokaust - organizacija obilježavanja Dana medijske pismenosti u suradnji - organizacija Europskog tjedna kodiranja u suradnji - organizacija Božićnog izazova (prosinac) - Svjetski dan čitanja naglas & kampanja „Čitaj mi!“ (međunarodni dan darivanja knjiga – 14.2.) - 17.11. Dan tolerancije - Međunarodni mjesec školskih knjižnica - Mjesec hrvatske knjige - izrada web stranica i pisanje objava za medije i školski web radi dalje promoviranje aktivnosti knjižnice kroz jaču suradnju s lokalnom i širom zajednicom, kroz medije (web stranice, časopise i sl.) - vođenje „Facebook“ stranice škole kroz aktualna događanja u knjižnici - vođenje web stranice škole - online izložbe učenicima iz područne škole Rajevo Selo i dislocirane zgrade 	170

Ukupan broj sati: 1776

Knjižničarka: Anita Tufekčić

6.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine

1. Normativno-pravni poslovi
2. Izrada prijedlogamnormativnih akata ili izrada po prijedlogu
3. Izmjene i dopune normativnih akata
4. Praćenje zakonskih propisa
5. Izrada ugovora o radu, odluka, rješenja
6. Personalno-kadrovski poslovi
 - objavljivanje natječaja-oglasa
 - prijava potrebe za radnicima
 - realizacija natječaja-izvješća kandidatima
7. Vođenje matične knjige radnika i personalnih dosjea
8. Izvješće Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, prijava radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, te Ministarstvu znanosti i obrazovanja, suradnja s Prosvjetnom inspekcijom
9. Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, vođenje zapisnika
10. Suradnja s ravnateljicom, voditeljicom računovodstva, stručnim suradnikom pedagogom, stručnim suradnikom defektologom, predsjednicom Školskog odbora
11. Suradnja s roditeljima i učenicima
12. Rad sa strankama
13. Prijepisi ocjena, izdavanje učeničkih potvrda

Tajnik škole: Stjepan Šargač, mag. iur.

6.7. Plan rada voditeljice računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	- praćenje finansijskih troškova - razna knjiženja - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Listopad	- kontrola blagajničkih izvještaja i priloga, tekuća knjiženja - izrada obračuna 1.1. do 30.09. - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Studeni	- vođenje sitnog inventara, knjige osnovnih sredstava -pripreme za godišnju inventuru -obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Prosinac	- godišnja inventura, kontiranje i knjiženje, ažuriranje knjiga, zbrajanje kartica, kontrola knjiženja, pripreme za izradu završnog računa - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Siječanj	- obračun amortizacije, knjiženja, početak izrade završnog računa -obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Veljača	- izrada završnog računa, izrada izvještaja i popunjavanje obrazaca te dostava istih po Zakonu -obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Ožujak	-otvaranje poslovnih knjiga, knjiženja -obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Travanj	- izrada finansijskog plana za tekuću godinu - izrada obračuna 1.1. do 31.3. - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Svibanj	- tekući poslovi - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Lipanj	- pripreme za izradu periodičnog obračuna - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Srpanj	- izrada periodičnog obračuna 1.1. do 30.6. - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Kolovoz	- obračun plaća, nagrada, otpremnina... - godišnji odmor

Voditeljica računovodstva:

Albina Ćosić, dipl. oec.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor radi prema Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19), Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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), Statutu škole, te drugim podzakonskim i pravnim aktima.

Školski odbor ima 7 članova, od kojih 1 člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, 2 člana iz reda učitelja i stručnih suradnika koje imenuje i razrješava Učiteljsko vijeće, 1 član kojega imenuje i razrješava Vijeće roditelja iz reda roditelja, koji nije radnik škole i 3 člana imenuje i razrješava osnivač.

Školski odbor održava sjednice Školskog odbora tijekom školske godine na poziv predsjednika Školskog odbora, članova školskog odbora ili ravnatelja Škole, te donoseći odluke i nadzirući provedbu, osigurava nesmetan i kvalitetan rad škole.

Sadržaj rada

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća i ravnatelja |
| 2. Donosi godišnji plan i program na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje |
| 3. Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja |
| 4. Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa |
| 5. Predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava |
| 6. Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom |

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija početka školske godine - utvrđivanje skupina INA, DOP, DN, izborne nastave - izrada godišnjeg plana i programa rada škole, izrada kurikuluma - donošenje mjesečnog plana rada za X. mjesec
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> Realizacija posebnih programa analiza (daroviti, s poteškoćama) Predavanje za učitelje Donošenje mjesečnog plana rada za XI. mjesec
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> Organizacija priredbe povodom božićnih i novogodišnjih blagdan Izješće o uspjehu učenika na kraju I. polugodišta Donošenje mjesečnog plana rada za XII. mjesec
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> Realizacija GPP Kalendar školskih natjecanja Donošenje mjesečnog plana rada za I. mjesec
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> Donošenje mjesečnog plana rada za II. mjesec
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> Profesionalna orijentacija učenika Plan i program aktivnosti Preventivni program o ovisnosti Donošenje mjesečnog plana rada za III. mjesec
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> Predavanje za učitelje Pozdrav proljeću-organizacija aktivnosti Donošenje mjesečnog plana rada za IV. mjesec
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> Realizacija GPP Donošenje mjesečnog plana rada za V. mjesec
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> Donošenje mjesečnog plana rada za VI. mjesec
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> Uspjeh učenika na kraju šk. god. Utvrdjivanje učen. koji ponavljaju i idu na popravni
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> Koncept plana za iduću šk. god. Analiza uspjeha nakon popravnih Zaduženja učitelja na početku nove školske godine Donošenje mjesečnog plana rada za IX. mjesec

7.3. Plan rada Razrednih vijeća

Sadržaj rada	
RUJAN	Struktura odjela Indetifikacija posebnih učenika razrednic (Nadareni, daroviti, s teškoćama) Osmišljavanje mjesečnog plana rada za X. mjesec
LISTOPAD	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za XI. mjesec
STUDENI	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za XII. mjesec
PROSINAC	Analiza uspjeha učenika – 1. polug. Realizacija fonda sati i program razrednici Realizacija posebnih oblika nastave Osmišljavanje mjesečnog plana rada za I. mjesec
SIJEČANJ	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za II. mjesec
VELJAČA	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za III. mjesec
OŽUJAK	Uspjeh učenika - pred prolj. praz. Plan pomoći učenicima s teškoćama razrednici u učenju i razvoju Osmišljavanje mjesečnog plana rada za IV. mjesec
TRAVANJ	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za V. mjesec
SVIBANJ	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za VI. mjesec
LIPANJ	Uspjeh učenika na kraju školske godine
SRPANJ	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za IX. mjesec

NAPOMENA: Razredno vijeće saziva razrednik i van ovog plana, ako se ukaže potreba. Također po potrebi se i sadržaj rada može dopuniti s aktualnom tematikom. Vijeće može sazvati i predmetni učitelj, ravnatelj ili pedagog, član ovog Vijeća.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Škola, kao otvorena zajednica drži da je obitelj nezamjenjivi čimbenik odgoja i obrazovanja u školi i izvan nje. Zato su velika nastojanja da se obitelj i škola susretnu na raznolikim zadacima i oblicima djelovanja u odgoju i obrazovanju djece.

Nastava, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, organiziranje i provođenje slobodnog vremena učenika, stvaranje uvjeta za jačanje materijalne osnove djelatnosti škole, javna i kulturna djelatnost, samo su dio zadataka na kojima škola i dom moraju surađivati.

U tom smislu najmanje dva puta godišnje organizirati sastanke Vijeća roditelja. Moguće je sazvati Vijeće roditelja pojedinih odjela, razreda ili posebno za razrednu, a posebno za predmetnu nastavu.

Na sjednicama će se raspravljati o aktualnoj problematici odgoja i obrazovanja, o radu i uspjehu, o realizaciji planova i programa, o organiziranju zajedničkih akcija i dr.

Sadržaj rada
1. Daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu
2. Organizacija rada škole i ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole
3. Ostvarivanje prava i obveza učenika i njihovih roditelja
4. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima
5. Poboljšanje uvjeta rada škole
6. Uključivanje u kulturnu i javnu djelatnost škole
7. Organizacija učeničkih ekskurzija

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Svrha Učeničkog vijeća je ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s učiteljima, učiteljskim vijećem, razrednim vijećem, roditeljskim vijećem i općenito gradskim institucijama i pravnim osobama. Ukratko, rad na poboljšanju života u školi i okolini. Sastavljeno je od 19 članova (po jedan predstavnik svakog razrednog odjela).

Učeničko vijeće svojim prijedlozima, primjedbama, i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike škole, a posebno:

Sadržaj rada	
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini - izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika - razmatranje plana rada za šk. 2023./2024. - Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi - upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o kućnom redu - razno
LISTOPAD/STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana prava djeteta - obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti - razno
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Božićna priredba - kakav uspjeh očekuju učenici moga razreda - razno

VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - aktualna problematika - međusobni odnosi učenika i nastavnika - razno - disciplina u školi, izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika - razno
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - aktualna problematika u školi- prijedlozi za poboljšanje stanja - uređenje školskog panoa na temu „Kamo poslije osnovne škole?“ za naše osmaše - razno
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - ekskurzije, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti - razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima - sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana škole - analiza ostvarenog rada u školskoj godini - razno

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1.PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Odgajno-obrazovni djelatnici škole uključeni su u kolektivno stručno usavršavanje na razini stručnih aktivna, koje organizira i vodi stručno tijelo Ministarstva prosvjete i športa.

Druga razina stručnog usavršavanja djelatnika odvija se u samoj školi na učiteljskom vijeću i razrednim vijećima.

Na sjednicama učiteljskog vijeća obradit ćemo slijedeće teme:

TEME	Nositelj teme
Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika Pedagoške mjere	Marin Adžaga
Pedagoška dokumentacija učitelja za učenike s teškoćama u razvoju	Snježana Barić, profesor defektolog

8.2.INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Svaki djelatnik izradit će individualni program stručnog usavršavanja. Isti se unosi u posebno izrađen formular. Svaki djelatnik svoj primjerak drži i čuva kod sebe, a na kraju svakog polugodišta daje pedagogu na uvid ili kada on to zatraži.

U obrazac se upisuje individualno i kolektivno usavršavanje te sva literatura koja se pročita tijekom školske godine.

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

9.1. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA ŠK. 2023./2024.

Profesionalna orijentacija je jedna od prvih preventivnih mjera na putu pripreme mladih za njihovo zanimanje.

Profesionalna orijentacija je složen, kontinuiran i dugotrajan odgojno-obrazovni proces.

Ona podrazumijeva:

- permanentno praćenje i pomaganje razvoja ličnosti
- razvoj interesiranja i sposobnosti učenika i
- njegovanje kulture rada i ljubavi prema radu.

Bitne komponente profesionalne orijentacije su:

- profesionalno informiranje
- profesionalno usmjeravanje i
- profesionalno savjetovanje.

Profesionalno informiranje uključuje: priopćavanje učenicima o njihovim ispoljenim mogućnostima, razvijenim sposobnostima kao i rezultatima testiranja općih i posebnih sposobnosti, upoznavanje učenika sa školama, strukama, stručnim zvanjima i zanimanjima, grupacijama nekih škola i njihovim osnovnim karakteristikama i upoznavanje učenika s narednim stupnjem obrazovanja i fundamentalnim predmetima za odgovarajuće škole. Usmjeravanje se vrši sistematski, s akcentom u 8. razredu, na poticanju mladih da

svoj profesionalni razvoj usmjere na adekvatna zanimanja i odgovarajući oblik daljeg obrazovanja.

Profesionalno savjetovanje je posljednja i vrlo odgovorna faza za izbor narednog oblika obrazovanja i budućeg zanimanja. Savjet se daje ukoliko ga zatraže učenik ili roditelj.

Učenik mora biti upoznat s pregledom predmeta značajnih za uspjeh u srednjoj školi.

Ukoliko izostane liječnički pregled učenika stručni tim je dužan upoznati roditelje i učenike sa kontraindikacijama za određene struke i zanimanja.

Također se profesionalna orijentacija provodi i s učenicima s posebnim potrebama i sa zdravstvenim teškoćama, a u suradnji učenikove osnovne škole, školske i obiteljske medicine Zavoda za zapošljavanje, Vinkovci, Služba za profesionalnu orijentaciju i Ureda državne uprave, Vukovar.

Stručni tim čine: pedagog, defektolog, razrednici 8.-ih razreda, predmetni nastavnici, učenik i roditelj.

Konačan izbor struke, stručnih zvanja i zanimanja prepušta se učeniku i njegovom roditelju.

Područje, sadržaj, aktivnost	Profesionalna orijentacija
Nositelj/i:	Učenici, roditelji, stručni suradnici, razrednici 8.-ih razreda, profesori iz srednjih škola, HZZ, Ured državne uprave, Vukovar, školska i obiteljska medicina
Planirani broj učenika:	Učenici 8. razreda.
Vremenski okviri:	Ožujak, travanj, svibanj i lipanj 2024.
Ciljevi:	Pomoći učenicima u izboru budućeg zanimanja
Način realizacije:	Pedagog će održati predavanje u 8.-im razredima na temu „Kamo nakon OŠ?“ Savjetodavni razgovori s ciljem pomoći u izboru budućeg zanimanja. Pozvati profesore iz srednjih škola iz Županje i Vinkovaca kako bi našim učenicima

	prezentirali što se nudi. Defektolog provodi profesionalnu orijentaciju u školi s učenicima s teškoćama u razvoju i s učenicima sa zdravstvenim teškoćama (njih 5)
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Broj upisanih učenika u srednje škole i vrste škola u koje su učenici upisani.

9.2. Nacionalni ispiti osmih razreda u školskoj godini 2023./2024. (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja)

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmog razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj. Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina) i Prirode i društva.

Učenici osmog razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvog stranog jezika, Pcovijesti, Geografije, Biologije, Kemije, Fizike i materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina).

Kalendar pisanja je objavljen na službenim stranicama NCVVO.

9.3. Građanski odgoj

I ove školske godine provoditi ćemo građanski odgoj i to međupredmetno i na satu razredne zajednice. Mape razreda i učenika s temama za građanski odgoj pripremat će se kod pedagoga škole, a s ciljem praćenja razvoja svakog pojedinog učenika i razreda.

Svaki učitelj će planirati teme u okviru svog godišnjeg plana i programa te u okviru sata razrednika. Neke teme održat će i stručni suradnici škole. Sve unositi da bude uočljivo u eDnevniku.

9.4. Poduzetništvo

Učenje poduzetništva, radionice o poduzetništvu kao i suradnja s poduzetnicima je jedan od neophodnih elemenata razvoja kompetentnih učenika i njihovog poduzetničkog duha, a u pravilu može se ostvariti: istraživanjem i čitanjem o svjetski poznatim poduzetnicima, radionicama poduzetničkog tipa, posjetom mjesnih poduzetnika kao i njihov dolazak u našu odgojno-obrazovnu ustanovu, kako bi omogućili djeci i učenicima da se između ostalog informiraju o svijetu rada i o različitim zanimanjima, što im može olakšati odluku o nastavku školovanja i karijere i može doprinijeti većoj popularnosti zanimanja za koja učenici nisu dovoljno zainteresirani.

Poduzetnički dan je prilika za naše učenike ali i za odgojno-obrazovne radnike, da se upoznaju s poduzetničkim izazovom, metodama i vještinama.

Ciljevi:

- Upoznati se s poduzetnicima koji su krenuli ovim putem
- Zajednički raditi zbog stjecanja novih iskustava i novih mogućnosti
- Upoznati primjere aktivnosti koje mogu dovesti do novih i različitih spoznaja, do većeg razumijevanja, do otvaranja novih perspektiva

Godišnji plan i program 2023. / 2024.

- Usporediti se s drugima kao koristan poticaj za nove ideje i svježije pristupe
- Susrete **ne koristiti** za traženje donacija ili sponzorstava

Pri organizaciji obilježavanja Poduzetničkog dana treba voditi računa o slijedećem:

Obilježavanje Poduzetničkog dana je jednako važno za djecu, učenike i nastavnike. Zbog toga je obilježavanje Poduzetničkog dana potrebno osmisliti u dva dijela, dio koji će se odnositi više na djecu i učenike i drugi dio koji će više biti posvećen susretu učitelja i poduzetnika.

Škola će uputiti poziv (poduzetniku ili poduzetnicima) i obaviti pripreme u svezi predstavljanja odgojno-obrazovne ustanove, proučiti potrebnu temu te pripremiti pitanja koje će učenici i učitelji postavljati gostu, poduzetniku.

Posjet poduzetnika odgojno-obrazovnoj ustanovi treba započeti oko 9 sati, prema uvjetima i radnom vremenu u lokalnoj zajednici. Također je potrebno planirati vrijeme trajanja posjeta, do 4 školska sati.

Učitelji i učenici trebaju biti aktivno uključeni i aktivno sudjelovati u svim fazama procesa planiranja i odvijanja posjeta.

Učitelji trebaju pripremiti učenike za postavljanje pitanja, ohrabriti ih da sudjeluju u razgovoru i unaprijed dati zaduženja učenicima, tako da znaju tko što treba uraditi. Orijentacijske natuknice za pitanja koja će postavljati učenici: Kako se postaje poduzetnikom? Kako se od ideje dolazi do uspješne realizacije? Koje su njegove najvažnije poruke?

Poželjno je napraviti novinarske, fotografske i video zapise.

Nakon posjeta treba za učenike organizirati zajednički razgovor ili razgovor u grupama o utiscima i o tome što je bilo dobro, a što bi promijenili pri sljedećem susretu s poduzetnikom. Također zajednički pišu pismo dojma i zahvalnosti gostima poduzetnicima. Također se pravi osvrt na sjednici Učiteljskog vijeća.

Učitelji iz neposrednog iskustva trebaju steći bolji uvid u vještine koje poslodavci trebaju od budućih zaposlenika i ojačati veze između obrazovanja i rada za potrebe poduzetničkog obrazovanja.

Nakon obilježenog Poduzetničkog dana napraviti: izložbu tada snimljenih fotografija i prikazivanje filmova, izlaganja prezentacija drugim učenicima i učiteljima, roditeljima i drugim zainteresiranim, objavljivanje kratkih sastava o događanju u školskim novinama, na oglasnoj ploči i web stranici.

Naziv	Učenička zadruga
Planirani broj učenika	Svi učenici škole
Ime i prezime voditelja	Branka Došen, voditelji izvannastavnih aktivnosti, roditelji, članovi Zadružnog odbora, članovi Vijeća učitelja koji se uključuju u rad učeničke zadruge, vanjski suradnici, lokalna zajednica
Planirani broj sati tjedno	2 sat tjedno
Planiran broj sati godišnje	70
Ciljevi	Cilj je Zadruge okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja mentora omogućiti im razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada. U Zadruzi se posebno razvijaju i njeguju radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, stječu znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanja baštine i pučkog stvaralaštva, učenici se profesionalno informiraju i usmjeravaju, te se stvaraju preduvjeti za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.
Način realizacije	Radom u radionicama, grupnim radom, ali i individualnim pristupom osigurati realizaciju plana, sudjelovati na izložbama, sajmovima,

	smotrama, organizirati stručne skupove s kreativnim radionicama.
Vremenski okvir	Tijekom školske godine
Osnovna namjena	Probuditi i razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život. Razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost i potrebu za suradnjom; omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada. Pridonosi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti zadruge i obratno, znanje iz rada u zadruzi u nastavu. Razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine; omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti.
Troškovnik	Materijalni troškovi škole
Način vrednovanja	Skupno vrednovanje anketiranjem, ispitivanje interesa učenika na početku šk.god, ispunjavanjem evaluacijskih listića na kraju kreativnih radionica, analizom rezultata istraživanja, primjena rezultata u poboljšanju rada i kod izrade novih planova. Nastupi na izložbama, sajmovima i smotrama te kontinuirano praćenje razvoja radnih navika, stjecanje znanja i svijesti o potrebi i načinima očuvanja prirode. Kroz sve aktivnosti prati se poduzetništvo i inovativnost svakog učenika, posebno njihovim neposrednim sudjelovanjem u organizaciji prodajne izložbe. Velika se pozornost poklanja i solidarnosti i svijesti o potrebi za suradnjom među učenicima. Prigodom vrednovanja prosuđuje se postignuće, zalaganje i ponašanje, a učenicima mogu dodijeliti pohvale i nagrade.

O obilježavanju Poduzetničkog dana voditi bilješke koja će između ostalog sadržavati popis učitelja koji su aktivno sudjelovali u ovoj izvannastavnoj aktivnosti i popis učenika.

9.5.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI ZA ŠK. 2023./2024.

Ovaj program nastoji djelovati odgojno-edukativno, razvijati kreativnost pojedinca te radno i zabavno okupljati mlade u školi i širem okružju.

Realizacija ovog programa vršit će se kroz rad s:

- učenicima (sati razrednika – individualno, Vijeće učenika)
- roditeljima (roditeljski sastanci i individualni razgovori, Vijeće roditelja)
- škola kao cjelina
- djelatnici MUP-a
- zdravstveni djelatnici
- djelatnici Centra za socijalnu skrb
- župna zajednica i dr.

Učenici koji imaju rizično ponašanje uključit će se u redovite individualne razgovore i rad u manjim socijalnim skupinama gdje će raditi na socijalnim vještinama, te na usvajanju nenasilnog rješavanja sukoba. S ovim učenicima raditi na jačanju samopouzdanja i samopoštovanja. Nositelji ovih aktivnosti su pedagog,defektolog, svi ostali učitelji, a naročito razrednici.

Godišnji plan i program 2023. / 2024.

Sa svim učenicima na satima razrednika kroz pedagoške radionice raditi na temama nenasilnog ponašanja koje su ugrađene u programe sata razrednika u svim razrednim odjelima. Nositelji ovih aktivnosti su razrednici.

Svaka škola je dužna izraditi Školske preventivne programe vezane za povećanje sigurnosti u školi, promicanje pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, nenasilno rješavanje sukoba, štetnost alkohola, pušenja i droge za zdravlje.

Aktivnosti na nenasilnom rješavanju problema su već duže vrijeme utkane u odgojno-obrazovni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima.

U svim nastavnim predmetima postoje različiti sadržaji koji se mogu staviti u upotrebu provođenja programa tijekom školske godine.

Kroz brojne slobodne aktivnosti učenici mogu obogatiti svoje slobodno vrijeme putem kojega se može djelovati u prevenciji nasilja i agresivnosti.

Edukacija roditelja je planirana putem roditeljskih sastanaka koje mogu održati razrednici u suradnji s pedagoginjom ili individualno.

Svatko od razrednika će održavati individualne razgovore sa roditeljima.

Aktualni problemi će se rješavati u suradnji razrednik, roditelj, pedagoginja i ravnatelj.

Puno toga doprinijet će i radionice u okviru zdravstvenog odgoja iz sva četiri modula koje će se realizirati na satu razrednika i na satima iz pojedinih predmeta.

Područje, sadržaj, aktivnost	Sprečavanje nasilja među djecom i mladima
Nositelj/i:	Učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici, razrednici, djelatnici MUP-a, Crveni križ Županja, lokalna zajednica.
Planirani broj učenika:	Svi učenici naše škole.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2023./2024.
Ciljevi:	Prevenција pojave nasilja u školi, njegovanje kulture nenasilja i tolerancije kod učenika, smanjiti nasilje među učenicima.
Način realizacije:	Predavanja, radionice koje će održati stručni suradnici i razrednici, protokoli praćenja pojedinih učenika, obilježavanje Dani nenasilja, savjetodavni razgovori s učenicima koji zatraže pomoć. Školski projekti: „Škola bez nasilja“, „Živim život bez nasilja“
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Broj zabilježenih razgovora s učenicima koji su zatražili pomoć, broj održanih predavanja i radionica, evidencija o nasilju i stvaranju sigurnog i poticajnog školskog okruženja.

Učitelji prirode i biologije će obrađivati temu „Pušenje ili zdravlje, lijekovi mogu biti opasni, je li alkohol droga?“.

Obrađivat će se bolesti ovisnosti.

Učenici će samostalno izraditi plakate o štetnim učincima droge, alkohola i pušenja.

Terapija crtežom i glazbom primijeniti će se na satima likovne i glazbene kulture.

Uz suradnju s djelatnicima MUP- a svake godine se organizira i predavanje za učenike o djelovanju i štetnim učincima droge na ljudsko zdravlje.

Dio Školskih preventivnih programa odradit će se i kroz zdravstveni odgoj.

Pedagog će kroz pedagoške radionice obraditi razne teme vezane za prevenciju kada je u pitanju loše ponašanje, poroci i zloupotreba interneta.

Područje, sadržaj, aktivnost	Teme u suradnji sa MUP-om
Nositelj/i:	Učenici, učitelji biologije i prirode. roditelji, stručni suradnici, razrednici, djelatnici MUP-a, liječnik školske medicine.
Planirani broj učenika:	Učenici predmetne nastave.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2023./2024.
Ciljevi:	Prevenција pojave opojnih sredstava među učenicima, istaknuti štetnost i posljedice uporabe alkohola, duhanskih proizvoda i droge za ljudsko zdravlje te korištenja minsko-eksplozivnih sredstava
Način realizacije:	Predavanje na temu „Znanje daje sigurnost“ i uređivanje plakata na istu temu u mjesecu borbe protiv ovisnosti, radionice, predavanje djelatnika MUP-a na temu „Kako reći ne?“
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Broj održanih predavanja i radionica, evidencija nazočnih učenika na predavanju i radionicama te onih koji su došli u dodir s opojnim sredstvima.

Područje, sadržaj, aktivnost	Učiti kako učiti
Nositelj/i:	Učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici, razrednici.
Planirani broj učenika:	Svi učenici naše škole, a naročito prvi i peti razred
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2023./2024.
Ciljevi:	Razviti radne navike redovnog učenja, naučiti učiti ono najbitnije iz svake nastavne jedinice te smanjiti broj negativnih ocjena.
Način realizacije:	Predavanje za prve razrede „Učiti kako učiti“ i za pete „Kako se naviknuti na predmetnu nastavu“.
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Uspjeh učenika na kraju šk. 2023./2024.

9.6.PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Zdravstvena zaštita učenika je važna obveza škole. Veliku pozornost posvetiti raznolikim aktivnostima zdravstveno-higijenskog i športsko-rekreacijskog karaktera.

Raditi prije svega na slijedećem:

- zdravstvenom odgoju učenika,
- redovito vršiti zdravstvene i preventivne preglede u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Vinkovci – ispostava Županja i Ambulantom Gunja,
- rad školske kuhinje organizirati racionalno i ekonomično u skladu sa svim zahtjevima zdravstvene i higijenske naravi te kvalitetom namirnica.
- voditi brigu oko aktivnosti učenika za vrijeme odmora.

U tom dijelu angažirati dežurne učitelje i učenike.

Tijekom godine nekoliko puta organizirati čišćenje i održavanje školskog okoliša sa svim učenicima škole.

Nastaviti suradnju s Centrom za socijalnu skrb Županja i nastojati efikasno i na vrijeme rješavati nastale probleme.

Početkom svakog obrazovnog razdoblja izvršiti pregled ušljivosti kod učenika.

Nositelji aktivnosti: razrednici.

U cilju razvijanja ekološke svijesti učenika dva puta tijekom godine organizirati akcije sakupljanja starog papira.

Nositelji aktivnosti: voditelji Globe projekta, Eko škole, Litter Less projekta i svi ostali zainteresirani učitelji.

Područje, sadržaj, aktivnost	Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
Nositelj/i:	Stručni suradnici škole, učitelji TZK, razrednici, služba za školsku medicinu i kuharica.
Planirani broj učenika:	Svi učenici naše škole.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2023./20243
Ciljevi:	Trajno usvajanje zdravog životnog stila, zdrave i uravnotežene prehrane, pravilnih higijenskih navika, stalne i primjerene aktivnosti te odgovornog odnosa prema sebi i drugima.
Način realizacije:	Predavanja, radionice, cijepljenja i sistematski pregledi, akcija sakupljanja starog papira .
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Praćenje realizacije nastavnog plana i programa i razvoja zdravih navika kod učenika.

9.7. PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA I PREDAVANJA ZA ŠK. 2023./2024.

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

9.7.2. Plan zdravstvene zaštite učenika

Prvo polugodište	8.raz.- sistematski pregled cijepjenje di-te i polio 5.raz- sistematski pregledi 6.raz- pregled kralježnice Mjerenje visine i težine 7.raz- ispitivanje sluuha
Drugo polugodište	3.raz- mjerenje visine, težine i ispitivanje vida Psihičke i somatske promjene u pubertetu Pubertet i higijena Sistematski pregled djece iz predškole
Kontinuirano prema zahtjevima	Mišljenja, preporuke, potvrde (profesionalno usmjeravanje, primjereni oblici školovanja, oslobođenje od tjelovježbe)
Ostalo	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).

Područje, sadržaj, aktivnost	Osobni i socijalni razvoj učenika
Nositelj/i:	Stručni suradnici škole, učitelji, razrednici, CZSS Županja
Planirani broj učenika:	Oni učenici kojima je potrebna stručna pomoć u razvijanju samopouzdanja, rješavanju problema i stjecanju vještina.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2023./2024.

Ciljevi:	Razviti samopouzdanje, , uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti, odgovorno izvršavanje preuzetih zadataka, razviti sposobnost javnog nastupanja i govorenja pred drugima, rješavanje problema razgovorom i dijalogom.
Način realizacije:	Individualni rad s učenikom i njegovom obitelji (jačanje obitelji)
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Evaluacijski listići, analiza planova i programa, evidencija sudjelovanja, foto i video dokumentacija.

Područje, sadržaj, aktivnost	Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
Nositelj/i:	Stručni suradnici škole, učiteljica informatike, razrednici i služba za školsku medicinu.
Planirani broj učenika:	Učenici od 1. do 8. razreda.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2023./2024.
Ciljevi:	Upoznati učenike s prednostima i nedostacima interneta, razvijanje kritičkog mišljenja i stava prema internetu kao izvoru informacija te prevencija bolesti uzrokovanih dugotrajnim sjedenjem pred računalom.
Način realizacije:	predavanje, radionica, savjetodavni razgovori i sistematski pregledi.
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Evaluacija na kraju svakog predavanja i svake radionice te na kraju šk. godine uporediti je li se kod učenika smanjio broj sati dnevnog sjedenja pred računalom i je li internet koriste samo u racionalne svrhe.

9.7. Obuka plivanja

U školskoj godini 2023./2024. nastavlja se provoditi Projekt „Naučimo plivati - Škola plivanja.“ Projekt će se provoditi u Vinkovcima uz pratnju učitelja iz škole prosječno jednom tjedno. Program sadrži 16 školskih sati obuke, a provesti će se kroz 8 dolazaka. Svaki dolazak provodit će se obuka u trajanju 90 minuta. Projekt će se provoditi od listopada 2023. godine, a završiti će u lipnju s krajem školske godine 2023./2024. Trošak obuke je 100 EUR.

Za učenike 3. razreda OŠ „Antun i Stjepan Radić“ Gunja u školskoj godini 2023./2024. Projekt je financiran od strane Općine_Gunja te je u potpunosti besplatan.

9.8. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	aktivnost	broj učenika	voditelji aktivnosti
IX.	Košarka,	učenici od 5.-8.r.,	Ivan Gvozdić(tijekom školske godine)
	Nogomet,	učenici od 5.- 8.r.,	Ivan Gvozdić(tijekom školske godine)
	Bundevijada,	učenici od 1.-8.r.	, Matilda Šokčević, Branka Došen,
	Bosanski jezik,	učenici od 1.-8. r,	Emina Durmić, (tijekom školske godine)
	Projekti za poticanje čitanja	učenici od 1.-8. razreda,	Anita Tufekčić
	Smotra hrvatskog školskog filma-državna razina,	učenici 5.- 8.razreda,	Anita Tufekčić
	Univerzalan škola sporta,	učenici od 1. do 4. r.,	Ivan Gvozdić,
	Marijini obroci	učenici od 1.-8. R.	Matilda Šokčević (tijekom školske godine)
	Zelena čistka,	učenici od 1.-8.r.,	Marijana Markoljević
	Dubrovnik film festival,	učenici 8.r.,	Anita Tufekčić
	Školski medeni dan,	učenici 1. r.,	učiteljice 1. r
	Školska shema voća,	učenici od 1.-8. r.,	svi razrednici i učitelji
X.	Dani kruha	učenici od 1.- 8.r	Matilda Šokčević
	Akcija solidarnosti CK – Josipa Markoljević		
	Zaziv Duha Sv. i Zahvalna nedj.,	učenici od 5.- 8.r ,	Matilda Šokčević, Marijana M.
	Milijun djece moli za mir uč.od 1.-8.r.		Matilda Šokčević, Jelena Sremac, Idriz Bešić
	Kreativne radionice,	učenici od 1.-4. r.,	M.Vidaković, D.Buljević (tijekom školske godine)
Festival dječjeg stripa,	učenici od 1.-8. r,	Suradnja učiteljica razredne nastave	
Izlet u Srebrenicu, „Da se ne zaboravi,“		Idriz Bešić	

- Play Attention, učenici s teškoćama koncentracije, Elena Pavić Nikolić,
Snježana Barić (tijekom školske godine)
- XI. Dan sjećanja na Vukovar, učenici od 5.-8. r., E.Juzbašić,
B.Došen
Interliber učenici od 5.-8.r. Emanuel Juzbašić
Kviz iz matematike Kahoot, svi učenici susjednih škola od 5.-8. razreda, Darko Perić, martina Jukić, Josipa Markoljević,
MUP (preventivni programi), učenici od 5.-8. r., Marin Adžaga
- XII. Sveti Nikola, učenici od 1.- 4.r., učiteljice nižih razreda
Božić, učenici od 1.- 8.r., Marijana M., ravnateljica i učitelji
Keramičari, učenici od 1.- 4.r., Jelena Cvijović (tijekom cijele školske godine)
- II. Maskenbal učenici od 1.-8.r. Razrednici, svi učitelji
Klikeraaj, učenici 4., 5. i 7. r., Snježana Barić (tijekom cijele školske)
- III. Proletna škola fizike uč., 7.-8.r Josipa Markoljević
- IV. Uskrs učenici od 1.- 8.r. Vjeroučitelji
Natjecanje učenika, od 4.- 8.r., Predmetni učitelji
Dan planete zemlje, uč. od 1.-8.r., Razrednici svih razreda
(Globe)
Kviz iz matematike, učenici od 5.-8. R., Martina Jukić, Josipa Markoljević,
Darko Perić
Poduzetnički dan, učitelji i učenici od 1.-8.razreda, Ravnateljica u suradnji s
lokalnom zajednicom

Godišnji plan i program 2023. / 2024.

V. Priredbe učenici od 1.- 8.r. Ravnateljica, ...
Majčin dan, učenici od 1.- 8.r., učenici nižih razreda
Najljepši školski vrtovi Učenici od 1.-8.r Branka Došen

VI.

Izlet u Sarajevo, učenici 8. r i učenici koji pohađaju Bosanski jezik, Matilda
Šokčević, Idriz Bešić, Emina Durmić

Dan izvan nastavnih aktivnosti

Sva događanja objavit ćemo na službenim mrežnim stranicama škole.

9.9. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Posjet sajmu knjige i informatičke opreme «Interliber 2023.» u Zagrebu na zagrebačkom velesajmu.
(studeni, 2023. br. učenika cca 80-100. Voditelji: učitelji po dogovoru.

Škola u prirodi, po ponudama, učitelji 3. i 4. razreda.

Integrirana nastava u nižim razredima.

Integrirana nastava u višim razredima.

Sportski dani na razini škole.

Tradicionalna maturalna ekskurzija maturanata, učenika 7. i 8. razreda. Mjesto i vrijeme će se naknadno dogovoriti. Br. učenika cca 50. Voditelji: razrednici 7. i 8. razreda.

Razrednici i učenici povremeno će organizirati jednodnevne izlete na vanučioničnu integriranu nastavu u Zagreb, Osijek, Gradište, Zvezdangrad, Bizovačke toplice, Šumanovce i slično po dogovoru učenika, roditelja i razrednika, a u svrhu izvršenja ciljeva kurikularna i planirano u Kurikulumu škole za 2023./2024. školsku godinu.

Također je planiran jednodnevni odlazak u Vukovar i jednodnevni odlazak u Pakrac, Lipik i Okučane za učenike 8. razreda. u sklopu planiranih sati iz povijesti te učenja o domovinskom ratu.

9.10.PLAN UREĐENJA PANOJA u školskoj godini 2023./2024.

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI RAZREDI
Rujan	Dobrodošlica prvašićima	4.razred
Listopad	Jesen, Dani kruha	3.razred
Studeni	Vukovar i druge teme	2.razred
Prosinac	Božićni blagdani	Masa B.V, Elena P.N, Vedrana L.
Siječanj	Zima	Sabina Š.C.
Veljača	Valentinovo Poklade	1.razred
Ožujaka	Uskrs	5.razredi
Travanj	Dan planeta Zemlje	6.razred
Svibanj	Proizvoljna tema	7.razred
Lipanj	Mali maturanti	8.razredi

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Redovito održavanje informatičke i elektroničke opreme

Redovito održavanje vodovodnih i elektro instalacija

Redoviti održavanje i mjerenja zakonom predviđenih termo, elektro, vodovodnih, vatrogasnih i drugih uređaja

Popravak i dogradnja klima uređaja na sunčanu stranu glavne zgrade na lokaciji M. Krleže 2

Ugradnja klima u PŠ.

Cvjetno uređenje: bunara, đerma, košare, jezerca, parka sa začinskim biljem te svih naših okoliša.

Godišnji plan i program 2023. / 2024.

Na temelju čl. 118. st. 2. al. 5., a vezano uz članak 28. st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.: 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 i 64/20. 151/22), te članka 11., 12. i 51. Statuta Osnovne škole "Antun i Stjepan Radić" Gunja, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog Vijeća dana 04. listopada 2023. godine i Vijeća roditelja dana 05. listopada 2023. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole "Antun i Stjepan Radić" Gunja na sjednici održanoj dana 06. listopada 2023. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU.

Predsjednica Školskog odbora
Svjetlana Lučić, prof.

Lučić S.



Ravnateljica škole
Marijana Lucić, prof.

M. Lucić

KLASA: 602-02/23-01/01
URBROJ: 2196-66-01-23-02
ŠIFRA ŠKOLE: 16-424-001

U Gunji, 06. listopada 2023. godine

OŠ Antun i Stjepan Radić

Godišnji plan i program 2023. / 2024.

RASPORED SATI UČITELJA



	Ponedjeljak										Utorak										Srijeda										Četvrtak										Petak																			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
TGF	5.c	5.c	7.a	5.a	7.c											5.a	7.a	7.c										5.c	5.a	5.a	Dop													5.c	5.c	7.a	7.a		Dod	5.a	5.a	INFO	7.c	7.c						
DŽ	8.c	8.c	8.a	8.a		6.a	8.b				8.b	8.c	6.c		6.a	6.a							6.c	6.c	8.c		8.b	8.b											6.c	INFO	8.a	8.a																		
SK				7.a	7.c	6.a								4.a	6.c	6.c	8.b					8.a	INFO	6.c	4.a	5.c	5.c											8.c		8.a	7.a	5.c	8.b	InA																
MH	8.a	8.a	5.a	5.c	4.a	6.c					3.4.k	3.4.k	1.k	1.k								5.a	5.a	1.a	INFO	4.k	4.k												7.c	5.a	5.a	8.a	4.a																	
ILT		2.a	3.a	7.a	8.c	8.b						4.c	2.c	1.c	3.c	4.c							6.a	6.a	INFO	8.b	3.a	2.a												4.c	3.c	1.c	2.c	4.c	8.c															
SŠC	5.a	5.a	INFO	6.c	6.c						5.c	5.c	6.a	6.a																																														
EČ																																								5.a	8.c	8.b	6.a	8.a																
MM	6.c		6.a		5.a						8.a	8.a		8.b	8.b	8.c	8.c					Dod		7.a	7.a	7.c	7.c												Dop		6.c	6.a	INFO																	
JM			7.c	7.c		7.a	7.a				6.a	6.a	INFO									Dop	8.c	8.c	6.a		6.c	6.c											InA	6.a	6.a			6.c	6.c	Dod														
MJ	6.a	6.a	8.c	8.c	5.c	INFO	Dod							5.a	5.a	5.c	5.c	Dop				5.c	5.c	5.a	5.a														5.c	5.c		8.c	8.c																	
DP	8.b	8.b									7.c	7.c	7.a	7.a								8.b	8.b	8.a	8.a																			7.c	7.c	INFO	Dop													
EJ		6.c	6.c	6.a	6.a						Dop	5.a	5.a	5.c	5.c								8.a	7.c	7.c	INFO	8.c	8.c	Dop										Dod	7.a	7.a																			
BD	7.c	7.c	5.c		8.b	5.a					Dop	8.c	INFO	7.c	6.c	7.a	5.a	InA						8.b	6.a	8.a														Dod	6.c		7.a																	
SL	7.a	7.a	8.b	8.b	INFO	8.a	8.a							8.c	8.c	7.c	7.c																																	InA										
IG				8.a	5.c	7.c								7.c	8.c	8.b	6.a							5.c	6.c	INFO	8.a	7.a																5.a	7.a	InA														
IM											7.a	7.a	8.a	8.a	INFO																													7.c	7.c	8.b	8.b													
MBV				3.a	3.a	8.c	8.c					4.a	4.a	1.a	1.a							2.c	2.c	1.c	1.c	3.c	3.c												2.a	2.a	8.c	INFO																		
MŠ				1.a	1.a						6.c	6.c										7.c	7.c		INFO	7.a	7.a	InA											8.a	8.a	6.c		6.a	6.a	InA															
eIB				1.a	1.a							4.c	4.c		2.a	2.a						4.a	4.a	3.a	3.a	6.a	6.a													8.a	8.a	INFO	5.a	5.a																
ED												8.b	8.b		8.a	8.a		InA				7.a	7.a	INFO	8.c	8.c		5.a	5.a														7.c	7.c	4.a	4.a	Dod													
JSG	2.c	2.c	3.c	3.c	INFO							4.c	4.c	1.c	1.c																								1.c	1.c			5.a	5.a																
RT	1.c	1.c	1.c	1.c	1.c						1.c	1.c			INFO							1.c	1.c			1.c	Dop												1.c	1.c			1.c	Dod																
SS		1.a	1.a	1.a							Dop	1.a	1.a									Dod		1.a	1.a	1.a													1.a	1.a	1.a	1.a	1.a	1.a																
MV	3.4.k	3.4.k	3.4.k	3.4.k	InA									3.4.k	3.4.k	3.4.k	3.4.k					3.4.k	3.4.k	3.4.k	3.4.k														3.4.k	3.4.k	3.4.k	3.4.k	3.4.k	3.4.k	4.k															
DMV			2.c	2.c	2.c						2.c		2.c	2.c	Dod								2.c	2.c	2.c														2.c	2.c	2.c	INFO	Dop																	
AMM	3.c	3.c			3.c						3.c	3.c	3.c		Dod							3.c	3.c	3.c	3.c														3.c	INFO	3.c	3.c	Dop																	
JC	Dop	INFO	2.a	2.a							2.a	2.a	2.a	2.a								Dod	2.a	2.a	2.a	2.a													2.a	2.a	2.a	2.a								InA										
MFM	4.a	4.a	4.a	4.a										4.a	4.a	4.a								4.a	INFO	4.a	4.a	Dod											Dop	4.a	4.a	4.a																		
MJ	4.c	4.c	4.c	4.c	4.c	Dod						INFO		4.c								4.c	4.c	4.c	4.c														4.c	4.c	InA																			
DB	1.k	1.k	1.k	1.k	Dop						1.k	1.k	INFO		1.k	InA						1.k	1.k	1.k	1.k																		1.k	1.k	1.k					Dod										
JH	3.a	3.a									Dop	3.a	3.a	3.a	3.a	3.a									INFO	3.a	3.a												3.a	3.a	3.a	3.a	Dod																	



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OŠ „ANTUN I STJEPAN RADIĆ”
32260 GUNJA, MIROSLAVA KRLEŽE 2

KLASA: 602-02/23-01/01
URBROJ: 2196-66-01-23-02
U Gunji, 06. listopada 2023. godine

Na temelju čl. 118. st. 2. al. 5., a vezano uz članak 28. st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.: 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 i 64/20. 151/22), te članka 11, 12. i 51. Statuta Osnovne škole “Antun i Stjepan Radić” Gunja, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog Vijeća dana 04. listopada 2023. godine i Vijeća roditelja dana 05. listopada 2023. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole “Antun i Stjepan Radić” Gunja na sjednici održanoj dana 06. listopada 2023. godine donosi:

d o n o s i

ODLUKU

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE “ANTUN I STJEPAN RADIĆ” GUNJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

I.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole “Antun i Stjepan Radić” Gunja za školsku godinu 2023./2024. (u daljnjem tekstu: Godišnji plan i program) u cijelosti odnosno u tekstu kakav je dan u materijalima za sjednicu te čini sastavni dio ove Odluke.

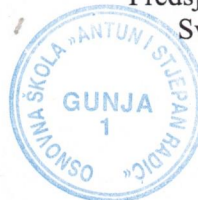
II.

Ukoliko tijekom školske godine nastanu određene okolnosti koje nisu utvrđene Godišnjim planom i programom i kao takve su od osobitog značaja za rad i djelovanje škole, ravnateljica škole je dužna pripremiti i prema propisanoj proceduri Školskom odboru dostaviti na usvajanje izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora
Svetlana Lučić, prof.



Svetlana Lučić

Dostaviti:

1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja putem
2. Pismohrana, ovdje.