

OSNOVNA ŠKOLA „VIKTOR CAR EMIN“

TRG KRALJA TOMISLAVA 8

35 214 DONJI ANDRIJEVCI

TEL.: 035/ 471-102

Klasa: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2178-4-1-01-24-1

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

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Osnovna škola "Viktor Car Emin"  
Adresa: Trg kralja Tomislava 8  
35214 Donji Andrijevc

Broj telefona: 035/471-102  
Ravnateljica: 035/470-153  
mail: [skola@os.vcemin-donjiandrijevc.skole.hr](mailto:skola@os.vcemin-donjiandrijevc.skole.hr)

Županija: Brodsko-posavska  
Općina: Donji Andrijevc

### MATIČNA ŠKOLA I PODRUČNE ŠKOLE:

#### Broj učenika:

I.-IV. razreda: 128  
V.-VIII. razreda: 135  
**Ukupno: 135**

Broj razrednih odjela: 12  
Broj razrednih odjela: 9  
**Ukupno: 21**

### PODRUČNE ŠKOLE

Broj područnih škola:

Broj područnih razrednih odjela:

PŠ DIVOŠEVCI: 2 razredna odjela (kombinirani razredni odjel 1./3., 2./4.)

PŠ SREDANCI: 2 razredna odjela (kombinirani razredni odjel 1./3., 2./4.)

PŠ STARO TOPOLJE: 3 razredna odjela (kombinirani razredni odjel 2./4., 1. i 3.)

Broj djelatnika:

Učitelji razredne nastave:

Učitelji predmetne nastave:

Stručni suradnici: 3

Ostali djelatnici:

Ravnateljica: Mirta Cerovski

Stručni suradnici: Martina Knežević, pedagoginja

Josipa Blaževac, socijalna pedagoginja (zamjena Iva Križić)

Josipa Karalić, knjižničarka

# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

## 1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Viktor Car Emin (u daljnjem tekstu Škola) pokriva područje Općine Donji Andrijevići - sela Donji Andrijevići, Staro Topolje, Novo Topolje, Sredanci te iz Općine Velika Koprivnica Divoševci. Škola je organizirana kao matična škola u Donjim Andrijevićima i tri područne škole u Divoševcima, Sredancima i Starom Topolju.

Područne škole udaljene su od matične škole: Divoševci (035/476-589) - 6 km, Sredanci (035/471- 231) - 6 km i Staro Topolje (035/470-163) - 5 km.

Sva mjesta su povezana asfaltnom cestom.

Iz sela školskog područja učenike V.-VIII. razreda u matičnu školu trenutno prevozi tvrtka Slavonija Bus.

### Broj učenika putnika:

Razred	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	Ukupno
Divoševci	3				2	4			3	12
Sredanci		1		3	4	2	1		2	13
Staro Topolje			2	4	3	3	2	6	3	23
Novo Topolje				1	1				1	3
<b>Ukupno</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>51</b>

## 1.2. Prostorni uvjeti

### 1.2.1. Matična škola

Matična škola, u starom dijelu, je jednokatna zgrada klasičnog tipa sagrađena 1965. godine, sa 9 učionica (3 kabineta), radionicom, zbornicom, tajništvom, uredom ravnatelja, uredom pedagoga i defektologa, spremištima i sanitarnim čvorom. Događeni, novi dio škole (anex), spojnim je hodnicima povezan sa starom školom. Navedeni dio škole je površine 740 m<sup>2</sup>, sa 2 učionice (vjeronauk i povijest-geografija), informatičkom učionicom (sa kabinetom), knjižnicom, sanitarnim čvorom, kuhinjom i blagovaonicom, prostorijama za spremačice i domara. U dograđenom dijelu škole nalazi se i ulaz u školu koji je u funkciji od početka šk.godine 2010./2011. Tu je i opremljen garderobni prostor. Ispred ulaza se nalazi stepenište, prilagođeno i invalidnim osobama. Parkiralište ima 9 parkirnih mjesta, na jugu je povezano sa ulazom u Školsko-športsku dvoranu. Zagrijavanje matične škole kao i područnih škola u Starom Topolju, Divoševcima i Sredancima je centralnim grijanjem na plin. Nastava tjelesno-zdravstvene kulture izvodi se u Školsko-športskoj dvorani, površine 1940 m<sup>2</sup> (dvorana izgrađena u projektu EIB II, otvorena 20. siječnja 2010). Parketna površina iznosi 1200 m<sup>2</sup>, prateće prostorije su: 2 ženske i 2 muške svlačionice, sanitarni čvor, spremište za opremu, prostorija za suce, tribine sa 290 sjedećih mjesta, prostorija za klubove, prostorija za izvođače, tehnika i razglas, nečisti i spojni hodnici te izlazi za nuždu. Osim školske djece dvoranu su obično koristili i općinski Rukometni klub D. Andrijevi, NK „Tomislav“ D. Andrijevi, NK " Omladinac" Staro Topolje te brojne rekreativne skupine. Prostor se na korištenje daje sukladno uputama i propisima koje donosi Osnivač škole – Brodsko posavska županija. Pred sam početak školske godine 2015./2016. Županija Brodsko-posavska je financirala uređenje sjevernog ulaza, gdje je napravljen novi prilaz (popločen, napravljen prilaz za invalide) i kompletno je uređen plato ispred škole (kompletna obnova, izvađen je stari asfalt i stavljene kocke) Rad je u šk.2023./2024. u matičnoj školi, PŠ Staro Topolje i PŠ Sredanci organiziran u jednoj smjeni, a u područnoj školi Divoševci radi se u dvije smjene. U studenom 2016.g. – radi sigurnosti djece i čuvanja školske imovine - ograđen je velik dio školskog dvorišta matične škole. Radove je u potpunosti financirao osnivač Škole, Brodsko posavska županija. Tijekom 2019./ 2020. školske godine rađena je i završena energetska obnova stare zgrade škole te dograđenog novijeg dijela škole u Donjim Andrijevcima. Škola je ljepša, zimi je u prostoru škole toplije, a ljeti ugodnije. U matičnoj školi organizirana je školska kuhinja. U područne škole dostavljamo hranu koju naručujemo.

### 1.2.2. Područna škola Divoševci

Zgrada Područne škole u Divoševcima je jednokatna, a sagrađena je 1882. godine. Bunarska voda nije za piće zbog velike količine željeza i pojave pijeska. U školi je postavljen aparat s pitkom vodom. Učionica je proširena i zadovoljava potrebe učioničkoga rada sa trenutnim brojem djece. Primjereno je opremljena didaktičkim sredstvima i pomagalicama. U prizemlju zgrade trenutno nitko ne stanuje. U PŠ Divoševci i ove školske godine radit će se u dvije smjene. Tijekom olujnog nevremena u srpnju 2023. g. oštećen je dio krovišta koji još treba sanirati.

### 1.2.3. Područna škola Sredanci

Zgrada Područne škole u Sredancima je prizemna, sagrađena 1880. godine. Voda nije za piće zbog velike količine željeza te se rabi aparat sa pitkom vodom. Voda iz bunara koristi se samo za sanitarni čvor. Učionica je dovoljno velika i primjereno opremljena. Dio školskog dvorišta iskorišten je za izgradnju općinskog asfaltiranog igrališta. Početkom 2017.g. škola se počela grijati centralnim grijanjem na plin. U stanu koji je u sklopu zgrade škole trenutno ne stanuje nitko. Stan je potrebno obnoviti. Tijekom olujnog nevremena u srpnju 2023. g. na više dijelova oštećeno je krovšte. Krovšte je djelomično sanirano pred sam početak ove nastavne godine. Još treba popraviti rine i manji dio krovšta.

### 1.2.4. Područna škola Staro Topolje

Zgrada područne škole u Starom Topolju sagrađena je 2007. godine. U moderno osmišljenom prostoru postoje dvije učionice, zbornica, pomoćna kuhinja, sanitarni čvor, veliki hol koji zimi služi potrebama nastave TZK. Namještaj i oprema su zadovoljavajući. U učionicama su ugrađeni klimatizacijski uređaji zbog prevelike vrućine u navedenim prostorima u određenim periodima godine. Istočna strana zida u hodniku je ukrašena lijepim crtežom koji je napravila nakadašnja učiteljica likovne kulture Ines Ištoković. Dio školskog dvorišta je uređen za boravak djece. Školske godine 2019. /2020. popravljeno je krovšte na PŠ Staro Topolje. Međutim, nakon olujnog nevremena u srpnju 2023. G. krovšte je oštećeno te prokišnjava. Očekujemo sanaciju. Postoji problem i s prozorima i trebalo bi ih zamijeniti.

## ŠKOLSKI PROSTOR – prostorni podatci

### MATIČNA ŠKOLA DONJI ANDRIJEVCI – STARA ZGRADA (1965.)

REDNI BROJ	PROSTOR	DULJINA (m)	ŠIRINA (m)	VISINA (m)	POVRŠINA (m)	VOLUMEN (m)	UKUPNA POVRŠINA (m)
1.	UČIONICA (9)	9.15	6.4	3.2	58.56	187.39	527,04
2.	ZBORNICA	6.85	6.4	3.2	43.84	140.23	43.84
3.	RADIONICA TEH. KULTURE	7.7	6.4	3.2	49.28	157.7	49.28
4.	TAJNIŠTVO	4.65	6.4	3.2	29.76	95.23	29.76
5.	URED RAVNATELJA	4.4	4.45	3.2	19.58	62.66	19.58
6.	ARHIV	2.45	6.4	3.2	15.68	50.18	15.68
7.	URED PEDAGOGA	4.6	6.4	3.2	29.44	94.21	29.44
8.	URED DEFEKTOLOGA	4.6	6.4	3.2	29.44	94.21	29.44
9.	HODNICI (2)	43.1	2.95	3.2	127.15	406.86	254.30
10.	SANITARNI ČVOR (4)	4.3	4.6	3.2	19.32	61.82	77.28
11.	SPREMIŠTE (HIDROF.)	4.3	1.8	3.95	7.74	30.57	7.74
12.	STUBIŠTE	3.15	5.65	3.6	17.8	64.08	17.80
13.	KABINETI (FLKE,RN) (3)	4.3	1.8	3.2	7.74	24.77	23.22
14.	SPREMIŠTE (POD STEP.)	3.4	1.6	1.75	5.44	9.52	5.44
15.	HOL	2.95	3.5	3.2	10.33	33.04	10.33
16.	IZLAZ ZA NUŽDU	7.67	4	3.2	30.68	98.18	30.68
17.	ASF. POV. PRI ŠKOLI	30	6		180		180
	<b>UKUPNO :</b>						<b>1409.41</b>

### NOVA ZGRADA- ANEX- PRIZEMLJE

RED. BROJ	PROSTOR	POVRŠINA (m)
1.	ULAZNI PROSTOR	11.44
2.	PREDPROSTOR	43.84
3.	HOL I STUBIŠTE	77.87
4.	HODNIK	75.87
5.	UČIONICA- VJERONAUK	57.04
6.	BLAGOVAONICA	52.10
7.	KUHINJA	17.60
8.	SPREMIŠTE KUHINJE	8.80
9.	GARDEROBA	11.00
10.	SANITAR. ČVOR ZA ZAP.	3.16
11.	PROSTOR ZA ČISTAČICE	10.44
12.	DOMAR	18,26
13.	POMOĆNI ULAZ	5.31
14.	WC ZA INVALIDE	3.60
15.	WC ŽENSKI	9.44
16.	WC MUŠKI	9.44
17.	IZLAZ U DVORIŠTE	9.80
	<b>UKUPNO :</b>	<b>408,10</b>

### KAT

RED. BROJ	PROSTOR	POVRŠINA (m)
1.	STUBIŠTE	26.21
2.	HODNIK	65.15
3.	WC ŽENSKI	6.72
4.	WC MUŠKI	7.94
5.	WC NAST.	4.68
6.	KABINET	12.60
7.	UČIONICA POV –GEO	57.04
8.	INFORM.UČIONICA	57.04
9.	KNJIŽNICA	80.96
	<b>UKUPNO :</b>	<b>320.34</b>

# ŠKOLSKO-ŠPORTSKA DVORANA S ANEX-IMA

## PRIZEMLJE

RED. BROJ	PROSTOR	POVRŠINA (m)
1.	ULAZNI PROSTOR	8,00
2.	HODNIK-STUBIŠTE	43,84
3.	CAFFE BAR I SPREMIŠTE	23,99
4.	SAN.ČVOR ZA INVALIDE	3,48
5.	WC ŽENSKI	5,77
6.	WC MUŠKI	9,48
7.	HODNIK	25,74
8.	KOTLOVNICA	30,42
9.	NEČISTI HODNIK	76,65
10.	MUŠKA SVLAČIONICA (2)	48,72
11.	SANITARNI ČVOR (4)	56,32
12.	NASTAVNIK/AMBULANTA	24,36
13.	ŽENSKA SVLAČIONICA (2)	48,72
14.	ČISTI HODNIK	7,92
15.	SPREMIŠTE OPREME	17,94
16.	OSTAVA	10,23
17.	POMOČNI ULAZ	5,89
	<b>UKUPNO :</b>	<b>480,59</b>
18.	<b>ŠPORTSKA DVORANA</b>	<b>1.239,82</b>

## KAT

RED. BROJ	PROSTROR	POVRŠINA (m)
1.	STUBIŠTE	15,63
2.	HODNIK/GARDEROBA	64,02
3.	PROSTOR ZA KLUBOVE	23,40
4.	PROSTOR ZA IZVOĐAČE	18,65
5.	SANITARNI ČVOR	4,92
6.	SPREMIŠTE	4,26
7.	WC ŽENSKI	5,77
8.	WC MUŠKI	9,48
9.	PREDPROSTOR	17,51
10.	VENT. KOMORA	32,07
11.	TEHNIKA NOVINARI	23,79
12.	TRIBINE	221,76
13.	POMOČNO STUBIŠTE	17,51
	<b>UKUPNO :</b>	<b>295,13</b>

## PODRUČNE ŠKOLE

RED. BROJ	PROSTOR	DULJINA (M)	ŠIRINA (m)	VISINA (m)	POVRŠINA (m)	VOLUMEN (m)	UKUPNA POVRŠINA
<b>STARO</b>	<b>TOPOLJE (2007.)</b>						
1.	UČIONICA (2)	8,40	6,60		55,90	202,01	111,80
2.	HODNIK	16,50	2,40		39,60		39,60
3.	SANITARNI ČVOR (5)				18,30		18,30
4.	KABINET (2)	3,90	3,00		11,70		23,40
5.	KUHINJA	3,60	3,80		14,05		14,05
6.	GARDEROBE (2)	5,25	3,00		15,70		31,40
7.	OSTALI PROSTORI						112,60
							<b>NETO: 351,60</b>
<b>SREDANCI</b>	<b>(1880.)</b>						
1.	UČIONICA	10,5	6	4	63	252	63,00
2.	HODNIK	13	2,5	4	32,5	130	32,50
3.	SPREMIŠTE	4	5	4	20	80	20,00
4.	SANITARNI ČVOR	3,7	2,5	3	9,3	27,9	9,30
							<b>NETO : 124,80</b>
<b>DIVOŠEVCI</b>	<b>(1882.)</b>						
1.	UČIONICA	10,8	6,5	4,1	70,2	280,8	70,20
2.	HODNIK (NA KATU)	10,8	3,5	4,1	37,8	154,98	37,80
3.	HODNIK (PRIZEMLJE)	3,4	3,1	3	10,54	31,62	10,54
4.	SANITARNI ČVOR	4	3,5	2,5	14	35	14,00
5.	STUBIŠTE	7,1	3,1	3	22,01	66	22,01
							<b>NETO: 154,55</b>

## ŠKOLSKI OKOLIŠ

Zelenu površinu parka ispred Škole, cvjetnjak ispred ulaza dograđene škole, cvjetnjak pred starom zgradom škole, površine iza dvorane te između Škole i pošte (4500 m<sup>2</sup>), održavaju domari i spremačice. Područna škola Divoševci posjeduje ograđeno dvorište koje učenici koriste za sportske i ostale aktivnosti. Ukupna površina iznosi 1039 m<sup>2</sup>. Područna škola Sredanci posjeduje dvorište koje učenici koriste za sportske aktivnosti, ukupne površine 3348 m<sup>2</sup> (dvorište 1557 m<sup>2</sup> vrt 1791 m<sup>2</sup>) te dječje igralište sa postojećim spravama izvan dvorišta. Nova zgrada Područne škole u Starom Topolju smještena je na mjestu bivše škole, ukupne površine 1140 m<sup>2</sup>, od toga škola 417 m<sup>2</sup> i dvorište 723 m<sup>2</sup> te koristi asfaltirano igralište za rukomet, košarku i mali nogomet površine 800 m<sup>2</sup> za sportske i ostale aktivnosti, u vlasništvu Mjesnog odbora Staro Topolje.

## NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost matične i područnih škola nastavnim sredstvima i pomagala je primjerena. Školska knjižnica zadovoljava potrebe svih učenika, iako i dalje kontinuirano treba voditi brigu o obnavljanju knjižne građe. Oprema za nastavu TZK će se nabavljati prema mogućnostima i potrebama. Informatičku opremu ćemo i dalje obnavljati dinamikom kojom budu omogućavala financijska sredstva Osnivača, Općine Donji Andrijevci ali i iz materijalnih troškova škole.



Trenutno stanje informatičke opreme:

PROSTOR	STOLNO RAČUNALO	PRIJENOSNO RAČUNALO	PROJEKTOR (STROPNI)	PROJEKTOR (POKRETNI)	PRINTER SKENER KOPIRKA (BOJA)	PAMETNA PLOČA	3D PRINTER
INF			1				2
GK/LK			1				
MAT						1	
NJ			1				
KEM/BIO			1			1	
HJ			1				
TEH K.			1				
1.RAZRED			1				
2.RAZRED			1				
3.RAZRED			1				
4.A RAZRED			1				
4.B RAZRED		21					
ZBORNICA							
KNJIŽNICA	1	1		1	1		
TAJNIŠTVO	2	1			2		
URED RAVN.	1	1			1		
URED DEF./PED.	1	1			3		
PŠ ST		9		1	1	1	
PŠ DIV.		7		1			
PŠ SRED.		5		1	1		
ZADUŽENO KOD UČ. I STR. SUR.		34					

## PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

### PODATCI O UČITELJICAMA I UČITELJIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	RADNO MJESTO UČITELJA	NAPOMENA
1.	KATICA CINDRIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
2.	DARIJA ĐURIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
3.	EVICA ĐURAŠINOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
4.	DANIJELA FRANJIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
5.	NEVENKA LOVRIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
6.	MAJA VIDAKOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
7.	KLAUDIJA VUKOJA	RAZREDNA NASTAVA	
8.	KATARINA ŠEN	RAZREDNA NASTAVA	
9.	NADA ŽUPANIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
10.	MARIJA SUDIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
11.	LIDIJA BILOKAPIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
12.	MARTINA MAJOR-GRGIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
13.	MARIJA BOGETIĆ	HRVATSKI JEZIK	
14.	BILJANA KASIPOVIĆ	HRVATSKI JEZIK	
1.5	ANA GREGIĆ	HRVATSKI JEZIK	
16.	HELENA DEGMEČIĆ	GLAZBENA KULTURA	
17.	ANA TOMIĆ	LIKOVNA KULTURA	
18.	MIRA JURETIĆ-NAGLIĆ	NJEMAČKI JEZIK	
19.	TANJA UTVIĆ	NJEMAČKI JEZIK	
20.	MARTINA KOŽUL	NJEMAČKI JEZIK	-zamjena za Ružicu Čaldarević
21.	MIHAELA IVELJIĆ DUK	ENGLISKI JEZIK	
22.	IVANA RAVNJAK ŠUNIĆ	ENGLISKI JEZIK	
23.	ŽELJKA MASLAČ- PONGRAČIĆ	PRIRODA/BIOLOGIJA/KEMIJA	
24.	VESNA MIDENJAK	MATEMATIKA	
25.	IVAN HRENEK	MATEMATIKA	
26.	ANČICA JULARIĆ	TEHNIČKA KULTURA/ INFORMATIKA	
27.	TEREZIJA KNEŽEVIĆ	INFORMATIKA	
28.	RAFAELA PETRIĆ	INFORMATIKA	
29.	DANIJEL KLAJIĆ	POVIJEST	
30.	MATEO ARAČIĆ	GEOGRAFIJA	-zamjena za Anu Laco
31.	JOSIP BOGDANOVIĆ	TZK	
32.	MIRJANA ĐURAŠINOVIĆ	VJERONAUKE	
33.	MARKO STOJČEVIĆ	VJERONAUKE	

### PODATCI O RAVNATELJICI

REDNI BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	RADNO MJESTO	NAPOMENA
1.	MIRTA CEROVSKI	RAVNATELJICA	

### PODATCI O STRUČNIM SURADNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	RADNO MJESTO	NAPOMENA
1.	JOSIPA KARALIĆ	KNJIŽNIČARKA	
2.	MARTINA KNEŽEVIĆ	PEDAGOGINJA	
3.	IVA KRIŽIĆ	DEFEKTOLOGINJA	-zamjena za Josipu Blaževac

PODATCI O ADMINISTRATIVNO- TEHNIČKIM DJELATNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	RADNO MJESTO	NAPOMENA
1.	MIRJANA MAJOR	TAJNICA	
2.	ANĐA LUJIĆ	RAČUNOVOĐA	
3.	DRAŽEN KERETA	DOMAR-LOŽAČ	
4.	LUKA GAVRAN	KUHAR	
5.	IVANA KURTUŠIĆ	KUHARICA	
6.	STANA MAJOR	SPREMAČICA	
7.	SLAVICA SUDIĆ	SPREMAČICA	
8.	ANICA KURTUŠIĆ	SPREMAČICA	-zamjena za Alenu Kaštelan
9.	NADA PUŠELJA	SPREMAČICA	
10.	TERICA ILIJAŠIĆ	SPREMAČICA	-zamjena za Nenada Ljubojevića
11.	MIRJANA REČIĆ	SPREMAČICA	-zamjena za Mariju Živić

# TJEDNA ZADUŽENJA

## PREDMETNA NASTAVA

IME I PREZIME UČITELJA	NOOR (A)									NOOR (B)							OST. POSL . (čl.5.s t.1.1.a )Pravi lnika KU Čl.5. Pravil nika	U K U P N O T J. Z A D.	R A D I Z N A D N O R M E	N A P O M E N A
	R A Z R.	R E D. N A S T.	I Z B O R . N A S T.	Z B O R	Š Š D	V I Z I D E N T .	S I N D . P O V J.	Z N R	B O N U S	D O P	D O D	I N A	V O D . Ž S V	I K T P O D R .	R A S P O R E D	V O D . S M J .				
MARIJA BOGETIĆ	2	18							2								18	40		
BILJANA KASIPOVIĆ		18							1	1	2						18	40		
ANA GREGIĆ		5							1								5	11		
HELENA DEGMEČIĆ		10		1													9	20		
ANA TOMIĆ		9									2						9	20		
MIRA JURETIĆ- NAGLIĆ		21							1	1							17	40		
TANJA UTVIĆ		22							1								17	40		
MARTINA KOŽUL		8							1		1						7	17		
MIHAELA IVELJIĆ-DUK		22									1						17	40		
IVANA RAVNJAK ŠUNIĆ		9							2								9	20		
ŽELJKA MASLAČ- PONGRA-ČIĆ		25							1								16	42		
VESNA MIDENJAK	2	16							2	2							18	40		
IVAN HRENEK		20							1				1	1	1		18	42		
ANČICA JULARIĆ	2	19									2						18	41		
TEREZIJA KNEŽEVIĆ	2	18								2	2						16	40		
RAFAELA PETRIĆ		10									2									
DANIJEL KLAIĆ	2	18					1		2		1						16	40		
MATEO ARAČIĆ	2	17									1						16	36		
JOSIP BOGDANOVIĆ	2	18			2						2						16	40		
MIRJANA ĐURAŠINOVIĆ	2	20							1	1	1						16	41		
MARKO STOJČEVIĆ	2	22															16	40		

## RAZREDNA NASTAVA

IME I PREZIME UČITELJA	NOOR (A)									NOOR (B)							OST. POSL . (čl.5.s t.1.1.a )Pravi lnika KU Čl.5. Pravi lnika	U K U P N O T J. Z A D.	R A D I Z N A D N O R M E	N A P O M E N A	
	R A Z R.	R E D. N A S T.	I Z B O R	Z B O R	Š Š D	V I Z I D E N T .	S I N D . P O V J.	Z N R	B O N U S	D O P	D O D	I N A	V O D . Ž S V	I K T P O D R .	R A S P O R E D	V O D . S M J .					Z N R
KATICA CINDRIĆ	2	16								1	1	1						19	40		
DARIJA ĐURIĆ	2	16																			
EVICA ĐURAŠINOVIĆ	2	16								1	1	1						19	40		
DANIJELA FRANJIĆ	2	16								1	1	1						19	40		
NEVENKA LOVRIĆ	2	16								1	1	1						19	40		
MAJA VIDAKOVIĆ	2	16					1			1		1						19	40		
KLAUDIJA VUKOJA	2	16								1	1	1						19	40		
KATARINA ŠEN	2	16								1	1	1						19	40		
NADA ŽUPANIĆ	2	15					3			1								19	40		
MARIJA SUDIĆ	2	16								1	1	1						19	40		
LIDIJA BILOKAPIĆ	2	16								1	1	1						19	40		
MARTINA MAJOR-GRGIĆ	2	16								1	1	1						19	40		

### TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
MIRTA CEROVSKI	ravnateljica škole	40	2088
MARTINA KNEŽEVIĆ	Pedagoginja	40	2088
IVA KRIŽIĆ	defektologinja	40	2088
JOSIPA KARALIĆ	Knjižničarka	40	2088

### TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
ANĐA LUJIĆ	računovotkinja	40	2088
MIRJANA MAJOR	Tajnica	40	2088

### TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE TEHNIČKOG OSOBLJA

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
DRAŽEN KERETA	DOMAR-KOTLOVNIČAR, MŠ, PŠ	20	1044
IVANA KURTUŠIĆ	KUHARICA, MŠ	40	2088
LUKA GAVRRAN	KUHAR, MŠ	40	2088
SLAVICA SUDIĆ	SPREMAČICA, MŠ, PŠ STARO TOPOLJE	40	2088
STANA MAJOR	SPREMAČICA, MŠ, PŠ DIVOŠEVCI	40	2088
ANICA KURTUŠIĆ (ZAMJENA ZA ALENKU KAŠTELAN)	SPREMAČICA, MŠ (PO POTREBI PŠ)	40	2088
NADA PUŠELJA	SPREMAČICA, MŠ (PO POTREBI PŠ)	40	2088
TERICA ILIJAŠIĆ (ZAMJENA ZA NENADA LJUBIJEVIĆA)	SPREMAČICA MŠ (PO POTREBI PŠ)	40	2088
MIRJANA REČIĆ (ZAMJENA ZA MARIJU ŽIVIĆ)	SPREMAČICA MŠ, PŠ SREDANCI	40	2088

## GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani		
		radnih	nastavnih			
<b>I.</b> polugodište od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024.	<b>IX.</b>	21	16	9	9. 9. Početak nastavne godine	
	<b>X.</b>	23	23	8	5. 10. Dan učitelja	
	<b>XI.</b>	19	19	2(9)	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i žrtve Domovinskog rata	
	<b>XII.</b>	20	15	2(9)	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	
	<i>UKUPNO I.</i> <i>polugodište</i>		<b>83</b>	<b>73</b>	<b>4(35)</b>	Prvi dio zimskog odmora za učenike od 23.12.2024. do 6.1.2025.
<b>II.</b> polugodište od 7. siječnja. 2025. do 13. lipnja 2025.	<b>I.</b>	21	19	2(8)	1. 1. Nova Godina 6. 1. Sveta tri kralja	
	<b>II.</b>	20	15	8	Drugi dio zimskog odmora za učenike od 24.2. do 2.3.2025.	
	<b>III.</b>	21	21	10		
	<b>IV.</b>					Proljetni odmor učenika od 17.4 do 21. 4. 2025.
		21	19	2(7)	20.4. Uskrs 21.4. Uskrsni ponedjeljak	
	<b>V.</b>	20	19	2(9)	1.5. Međunarodni praznik rada 30.5. Dan državnosti 29.5. Dan škole-nenastavni dan	
	<b>VI.</b>	20	10	1(9)	13. 6. Završetak nastavne godine 19.6. Tijelovo 22. 6. Dan antifašističke borbe	
	<b>VII.</b>	23	-	8		
<b>VIII.</b>	19	-	2(10)	5. 8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa		
<i>UKUPNO II.</i> <i>polugodište</i>		<b>165</b>	<b>104</b>	<b>78</b>	<b>Ljetni odmor učenika od 13. 6. 2025.</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>248</b>	<b>176</b>	<b>117</b>		

## ORGANIZACIJA RADA PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

<b>RAZRED</b>	<b>UČENIKA</b>	<b>UČENICI S TUR</b>	<b>PUTNIKA (5 km ili više)</b>	<b>IME I PREZIME RAZREDNIKA</b>
<b>1.a</b>	24	1	-	Maja Vidaković
<b>2.a</b>	20	-	-	Evica Đurašinović
<b>3.a</b>	14	-	-	Danijela Franjić
<b>4.a</b>	12	1	-	Darija Đurić
<b>4.b</b>	12	1	-	Nada Županić
<b>1./3.</b>	8	-	-	Katarina Šen
<b>Divoševci</b>				
<b>2./4.</b>	4	1	-	Nevenka Lovrić
<b>Divoševci</b>				
<b>1./3.</b>	5	1	-	Lidija Bilokapić
<b>Sredanci</b>				
<b>2./4.</b>	5	-	-	Martina Major Grgić
<b>Sredanci</b>				
<b>1.</b>	6	1	-	Marija Sudić
<b>Staro Topolje</b>				
<b>2./4.</b>	9	-	-	Katica Cindrić
<b>Staro Topolje</b>				
<b>3.</b>	9	1	-	Klaudija Vukoja
<b>Staro Topolje</b>				
<b>1.-4. r.</b>	<b>128</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	
<b>5.a</b>	11	2	3	Ančica Jularić
<b>5.b</b>	11	3	1	Vesna Midenjak
<b>5.c</b>	10	3	2	Danijel Klaić
<b>6.a</b>	20	1	8	Marija Bogetić
<b>6.b</b>	20	1	10	Mateo Aračić
<b>7.a</b>	17	3	9	Terezija Knežević
<b>7.b</b>	17	2	3	Josip Bogdanović
<b>8.a</b>	15	2	6	Mirjana Đurašinović



## **ORGANIZACIJA SMJENA**

### Matična škola

U matičnoj školi nastava je organizirana u jednoj smjeni (prije podne). Nastava za predmetnu i razrednu nastavu nastavu počinje u 8,00 sati, a završava u 13,10 sati. Nakon 13,30 može se održavati izborna nastave, izvannastavne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava, Školsko športsko društvo, tj. sva ona nastava i aktivnosti u Školi (uglavnom se to odnosi na predmetnu nastavu) koje prema rasporedu sati nisu mogle biti uklopljene u vremenu od 8,00 do 13,10 sati.

### Područne škole

U područnim školama nastava je organizirana u dvije smjene, tj. nastava se svakodnevno izvodi i prije podne i poslije podne. Prijepodneva smjena u područnoj školi počinje u 8,00 sati, a poslijepodneva u 13,20 sati.

*Napomena: Što se tiče organizacije smjena u matičnoj i područnim školama, moguće su izmjene u slučaju izmijenjenih okolnosti ili ako dođe do problema glede uvjeta rada.*

## **ORGANIZACIJA DEŽURSTAVA U MATIČNOJ I PODRUČNIM ŠKOLAMA**

### Matična škola

Predmetna nastava: Ujutro učenike na ulazima u Školu dočekuju dežurni učitelji/ce, a učitelji/ce koji imaju prvi sat dolaze 10 minuta prije početka nastave. Učitelji/ce dežuraju prema svojim rasporedima dežurstava. Rasporedi dežurstava podložni su promjenama. Dežurni učitelji prate na odlasku autobus koji vozi učenike putnike.

Razredna nastava: Ujutro učenike na ulazima u Školu dočekuju dežurni učitelji/ce, a učitelji/ce koji imaju prvi sat dolaze 10 minuta prije početka nastave kako bi bili u učionici tijekom dolaska učenika. Po odlasku iz Škole učenike prate učitelji koji su u određenom razrednom odjelu imali zadnji nastavni sat.

U matičnoj školi nakon 13,10 sati dežuraju svi učitelji koji nakon 13,10 sati u određenom danu imaju izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti, dodatnu ili dopunsku nastavu te ostale aktivnosti planirane Kurikulumom i/ili Godišnjim planom i programom. Dežuraju u školskom prostoru koji je u bližem okruženju prostora/učionice u kojem se održava nastava/odg. obraz. Aktivnost. Tijekom nastavne godine moguće su izmjene u rasporedu dežurstava učitelja/ica ako to iziskuje organizacija rada Škole ili izmijenjene okolnosti.

U područnim školama dežuraju učitelji/ce razredne i predmetne nastave tijekom svog radnog vremena. Prije početka nastave učenike u Školi dočekuje učitelj/ica koji po rasporedu sati ima prvi nastavni sat. Po odlasku iz Škole učenike prate učitelji koji su u određenom razrednom odjelu imali zadnji nastavni sat. Tijekom nastavne godine moguće su izmjene u rasporedu dežurstava učitelja/ica ako to iziskuje organizacija rada Škole ili izmijenjene okolnosti.

**TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM  
ODJELIMA/SKUPINAMA**

GODIŠNJI BROJ SATI REDOVITE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNA NASTAVA

NAST. PRED.	RAZREDNI ODJELI (RAZREDNA NASTAVA) BROJ SATI												UK. SATI NAST. OD 1.-4. RAZR.
	1.a	2.a	3.a	4.a	4.b	1./3. DIV	2./4. DIV	1./3. SR	2./4. SR	1. ST	3. ST	2./4. ST	
<b>HJ</b>	175	175	175	175	175	175/175	175/175	175/175	175/175	175	175	175/175	2975
<b>NJ J 1</b>	70	70	70	70	70	70/70	70/70	70/70	70/70	70	70	70/70	1190
<b>EJ 1</b>													
<b>MAT</b>	140	140	140	140	140	140/140	140/140	140/140	140/140	140	140	140/140	2380
<b>PID</b>	70	70	70	105	105	70/70	70/105	70/70	70/105	70	70	70/105	
<b>LK</b>	35	35	35	35	35	35/35	35/35	35/35	35/35	35	35	35/35	
<b>GK</b>	35	35	35	35	35	35/35	35/35	35/35	35/35	35	35	35/35	
<b>TZK</b>	105	105	105	105	105	105/105	105/105	105/105	105/105	105	105	105/105	
<b>SR</b>	35	35	35	35	35	35/35	35/35	35/35	35/35	35	35	35/35	
<b>BROJ SATI U KOMB. RAZR. ODJ.</b>						665	665	665	665			665	3325
<b>UK. SATI</b>	665	665	665	665	735					665	665		4060
<b>UKUPNO (SVI RO)</b>													7385

PREDMETNA NASTAVA

NAST. PREDMET	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	UK. 5.-8.r
---------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------------

<b>HJ</b>	175	175	175	175	175	140	140	140	140	1260
<b>LK</b>	35	35	35	35	35	35	35	35	35	280
<b>GK</b>	35	35	35	35	35	35	35	35	35	280
<b>NJJ 1</b>	105	105	105	105	105	105	105	105	105	840
<b>EJ 1</b>										
<b>MAT</b>	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
<b>PID</b>										0
<b>PRIR</b>	52,5	52,5	52,5	70	70					
<b>BIO</b>						70	70	70	70	280
<b>KEM</b>						70	70	70	70	280
<b>FIZ</b>						70	70	70	70	280
<b>POV</b>	70	70	70	70	70	70	70	70	70	560
<b>GEO</b>	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525
<b>TEH K</b>	35	35	35	35	35	35	35	35	35	280
<b>TZK</b>	70	70	70	70	70	70	70	70	70	560
<b>INF</b>	70	70	70	70	70					280

*NAPOMENA: Za učenike koji su se upisali u našu Školu, a doselili su iz upisnih područja u kojima je prvi strani jezik bio engleski, može se organizirati nastava iz engleskog kao prvog stranog jezika, međutim učenici tada nemaju mogućnost pohađanja drugog stranog jezika.*

GODIŠNJI I TJEDNI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA/ SKUPINAMA U NAŠOJ ŠKOLI

MATIČNA ŠKOLA

VJERONAUK		ENGLISKI JEZIK		INFORMATIKA	
ODJEL	SATI TJEDNO	ODJEL/ SKUPINA	SATI TJEDNO	ODJEL/ SKUPINA	SATI TJEDNO
1.a	2	-	-	1.a	2
2.a	2	-	-	2.a	2
3.a	2	-	-	3.a	2
4.a	2	4.ab	2	4.ab	2
4.b	2	-	-		
5.a	2	5.a	2	-	-
5.b	2	5.b	2	-	-
5.c	2	5.c	2	-	-
6.a	2	6ab(A)	2	-	-
6.b	2	6ab(P)	2	-	-
7.a	2	7ab(A)	2	7.ab(A)	2
7.b	2	7.ab(P)	2	7.ab(P)	2
8.a	2	8ab	2	8.ab(A)	2
8.b	2			8.ab(P)	2
14 razrednih odjela	UKUPNO: TJEDNO 28 SATI	3 razredna odjela, 6 skupina	UKUPNO: TJEDNO 18 sati	3 razredna odjela 5 skupina	UKUPNO: TJEDNO 16 SATI

#### PŠ DIVOŠEVCI

VJERONAUK		ENGLISKI JEZIK		INFORMATIKA	
ODJEL	SATI TJEDNO	ODJEL/ SKUPINA	SATI TJEDNO	ODJEL/ SKUPINA	SATI TJEDNO
1./3.	2	-	---	1./3.	2
2./4.	2	4.r.	2	2.	2
2 razredna odjela	UKUPNO: TJEDNO 4 SATA	1 razredni odjel	UKUPNO: TJEDNO 2 SATA	2 razredna odjela	UKUPNO: TJEDNO 4 SATA

#### PŠ SREDANCI

VJERONAUK	ENGLISKI JEZIK	INFORMATIKA
-----------	----------------	-------------

ODJEL	SATI TJEDNO	ODJEL/ SKUPINA	SATI TJEDNO	ODJEL/ SKUPINA	SATI TJEDNO
1./3.	2	-	-	1./3.	2
<b>PŠ STARO TOPOLJE</b>					
<b>VJERONAUK</b>		<b>ENGLNESKI JEZIK</b>		<b>INFORMATIKA</b>	
ODJEL	SATI TJEDNO	ODJEL/ SKUPINA	SATI TJEDNO	ODJEL/ SKUPINA	Sati tjedno
1.	2	-	-	1.	2
2./4.	2	4.r.	2	2./4.	2
3.	2			3.	2
3 razredna odjela	UKUPNO: TJEDNO 6 SATI	1 razredni odjel	UKUPNO: TJEDNO 2 SATA	3 razredna odjela	UKUPNO: TJEDNO 6 SATI

**DODATNA NASTAVA 2024./2025.**  
**RAZREDNA NASTAVA**

<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Razred</b>	<b>Predmet</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
Maja Vidaković	1.a	Matematika	1
Evica Đurašinović	2.a	Matematika	1
Danijela Franjić	3.a	Matematika	1
Darija Đurić	4.a	Hrvatski jezik/Matematika	1
Marija Sudić	1.(ST)	Matematika	1
Katica Cindrić	2./4. (ST)	Matematika	1
Klaudija Vukoja	3. (ST)	Matematika	1
Katarina Šen	3. (DIV)	Matematika	1
Nevenka Lovrić	2. (DIV)	Matematika	1

**DODATNA NASTAVA 2024./2025.**  
**PREDMETNA NASTAVA**

<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Razred</b>	<b>Predmet</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
Biljana Kasipović	7.b, 8.b	Hrvatski jezik	1
Vesna Midenjak	5.abc 6.ab	Matematika	2
Mira Juretić Naglič	8.ab	Njemački jezik	1
Danijel Klaić	5.-8.	Povijest	1
Mateo Aračić	6.a, 7.ab 8.a	Geografija	1

**DOPUNSKA NASTAVA 2024./2025.**  
**RAZREDNA NASTAVA**

<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Razred</b>	<b>Predmet</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
Maja Vidaković	1.a	Hrvatski jezik/Matematika	1
Evica Đurašinić	2.a	Hrvatski jezik/Matematika	1
Danijela Franjić	3.a	Hrvatski jezik/Matematika	1
Darija Đurić	4.a	Hrvatski jezik/Matematika	1
Nada Županić	4.b	Hrvatski jezik/Matematika	1
Lidija Bilokapić	1./3. (SRED)	Hrvatski jezik/Matematika	2
Martina Major Grgić	2./4. (SRED)	Hrvatski jezik/Matematika	2
Marija Sudić	1.(ST)	Hrvatski jezik/Matematika	1
Katica Cindrić	2./4.(ST)	Hrvatski jezik/Matematika	1
Klaudija Vukoja	3.(ST)	Hrvatski jezik/Matematika	1
Katarina Šen	1./3. (DIV)	Hrvatski jezik/Matematika	1
Nevenka Lovrić	2./4.(DIV)	Hrvatski jezik/Matematika	1

<b>DOPUNSKA NASTAVA 2024./2025.</b>			
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>			
<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Razred</b>	<b>Predmet</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
Marija Bogetić	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	Hrvatski jezik	2
Biljana Kasipović	5.b, 6.b, 7.b, 8.b	Hrvatski jezik	1
Vesna Midenjak	5.ab, 6.ab	Matematika	2
Ivan Hrenek	5.c, 7.ab, 8.ab	Matematika	1
Tanja Utvić	5.ab, 7.ab	Njemački jezik	1
Mira Juretić Naglić	5.c, 6.ab, 8.ab	Njemački jezik	1
Ivana Ravnjak Šunić	5.b, 7.a	Engleski jezik 1	2
Željka Maslač-Pongračić	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Kemija	1
Vedrana Marić	7.a, 7.b 8.a, 8.b	Fizika	2
Ana Gregić	5.c	Hrvatski jezik	1



IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U 2024./2025. GODINI			
RAZREDNA NASTAVA			
Nositelj aktivnosti	Razred	Naziv	Tjedni broj sati
Maja Vidaković	1.a	Domaćinstvo	1
Evica Đurašinić	2.a	Mala sportska igraonica	1
Danijela Franjić	3.a	Ples	1
Darija Đurić	4.a	Prirodna kozmetika i izrada predmeta od prirodnog materijala	1
Marija Sudić	1.(ST)	Spretnе ruke	1
Katica Cindrić	2./4. (ST)	Veziļje	1
Klaudija Vukoja	3.(ST)	Izrada nakita	1
Lidija Bilokapić	1./3. (SRED)	Kreativna radionica	1
Martina Major Grgić	2./4. (SRED)	Likovna grupa	1
Katarina Šen	1./3.(DIV)	Mali kreativci	1
Nevenka Lovrić	2./4.(DIV)	Mali likovnjaci	1
Martina Kožul	1./3.(DIV)	Ljubitelji kvizova	1

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U 2024./2025. GODINI			
PREDMETNA NASTAVA			
Nositelj aktivnosti	Razred	Naziv	Tjedni broj sati
Terezija Knežević	4.ab 7.ab	Programeri	2
Biljana Kasipović	7.b, 8.b	Novinarska grupa	2
Helena Degmečić	5.-8.	Pjevački zbor	1
Ančica Jularić	5.ab, 6.ab	Sigurno u prometu	1
Mihaela Iveljić Duk	7.ab, 8.ab	English club	1
Ana Tomić	7.ab	Likovna grupa	1
Vedrana Marić	7.ab, 8.a	Mali znanstvenici	1
Josip Bogdanović	5.-8.	Sportska grupa TZK-Sportska grupa	1 1
Mirjana Đurašinić	4.ab, 5.ab	Vjeronaučna grupa	1

Radno vrijeme ravnateljice je svaki radni dan od 7,00 sati do 15,00 sati. Zbog obaveza moguća je ponekad promjena radnog vremena.

Red.br.	POSLOVI I ZADATCI	SATI GODIŠNJE
	<b>1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI</b>	534
1.	Organizacija rada i života u školi	200
2.	Godišnji plan i program rada Škole i praćenje realizacije	100
3.	Izvješća i analize	90
4.	Upravni poslovi	60
5.	Financijski poslovi	50
6.	Organizacija investicijskog održavanja	34
	<b>2. STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI</b>	300
1.	Hospitiranje nastavi s ciljem uočavanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada	60
2.	Uvođenje nastavnika početnika u rad	60
3.	Individualan rad i suradnja s nastavnicima	80
4.	Realizacija programa i fonda sati	60
5.	Pregled i praćenje pedagoške i druge dokumentacije	60
	<b>3. RAD U STRUČNIM I UPRAVNIM ORGANIMA</b>	190
1.	Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća	60
2.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	30
3.	Nazočnost sjednicama razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	40
4.	Nazočnost i sudjelovanje u radu Školskog odbora	40
5.	Suradnja s predsjednicima stručnih i upravnih organa	20
	<b>4. STRUČNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE</b>	160
1.	Praćenje stručne pedagoške literature i periodike	40
2.	Sudjelovanje na stručnom skupu ravnatelja	30
3.	Sudjelovanje na savjetovanjima i seminarima	50
4.	Stručno usavršavanje ravnatelja	40
	<b>5. KONTAKTI I SURADNJA</b>	400
1.	Kontakti s društvenom sredinom	60
2.	Kontakti s organima izvan škole	30
3.	Suradnja s roditeljima	50
4.	Suradnja s učenicima ( problemi, socijalni slučajevi, neprimjereno ponašanje, neuspjeh u školi)	70
5.	Manifestacije u Školi i izvan nje	30
6.	Suradnja s razrednicima, učiteljima i ostalim djelatnicima Škole	120
7.	Domaćinski poslovi prilikom različitih posjeta Školi	40
	<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	100
1.	Različite akcije u Školi i izvan nje	30
2.	Suradnja u izvanškolskim institucijama	42
3.	Nedefinirani poslovi	20
	<b>UKUPNO:</b>	<b>2080</b>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

R. br.	Područje rada	Sadržaj	Cilj	Metode rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Plan. sati
1.	Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije	<p>1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obraz. postignuća učenika, analiza rada škole</p> <p>1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu</p> <p>1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga</p> <p>1.4. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja</p> <p>1.5. Planiranje projekata i istraživanje</p>	<p>Kvalitetno planiranje i programiranje razvoja škole.</p> <p>Nastavni proces učiniti kreativnijim i prihvatljivijim.</p>	<p>pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije</p> <p>razgovor, rasprava, pisanje</p>	pedagog, defektolog ravnatelj, knjižničar, učitelji	<p>rujan, listopad, lipanj, kolovoz</p> <p>kolovoz/rujan</p>	203
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	<p><b>2.1. Upis djece u 1. razred</b></p> <p>2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole</p> <p>2.1.2. Utvrđivanje zrelosti djeteta pri upisu u OŠ</p> <p>2.1.3. Priprema materijala za upis (obavijesti, upitnici za roditelje i učenike)</p>	Utvrđivanje pripremljenosti i psihofizičke zrelosti djece za školu.	razgovor, rad na pedagoškoj dokumentaciji	pedagog, defektolog, odgajatelj, liječnik, psiholozi	<p>svibanj/lipanj</p> <p>kolovoz/rujan</p>	75

		<p>2.1.4. Suradnja sa stručnim suradnicima izvan škole – psiholozima, liječnicima školske medicina i defekto- lozima pri utvrđivanju zrelosti djeteta</p> <p>2.1.5. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda</p>					
		<p><b><u>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</u></b></p> <p>2.2.1. Upoznavanje i uvođenje novih programa i inovacija</p> <p>2.2.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija</p> <p>2.2.3. Održavanje pedagoških radionica</p> <p>2.2.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela šk.</p> <p>2.2.5. Radionice na temu sprječavanja nasilja i prevencije ovisnosti</p>	<p>Osvremenjivanje nastavnog procesa, unaprijediti rad u nastavi.</p> <p>Prevenicijsko djelovanje.</p>	<p>razgovor, promatranje, predavanje, rad na dokumentaciji</p> <p>radionice</p>	<p>pedagog, defektolog, ravnatelj, učitelji</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>287</p> <p>20</p>

2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	<p><b>2.3. Savjetodavni rad pedagoga</b>  2.3.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima  2.3.2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima  2.3.3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima  2.3.4. Vijeće učenika</p>	Pružanje pomoći i podrške učenicima, učiteljima i roditeljima.	razgovor, radionice, predavanja, rad na tekstu	pedagog, defektolog, učitelji, učenici, roditelji	tijekom cijele godine	390
		<p><b>2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>  2.4.1. Identifikacija i otkrivanje učenika s posebnim potrebama  2.4.2. Izrada programa opservacije, izvješća</p>	Uspješna integracija učenika s posebnim odg.-obr. potrebama kako bi razvili sustav vrijednosti te pozitivnu sliku o sebi.	razgovor, promatranje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, radionice	pedagog, defektolog, učitelji, učenici	tijekom cijele godine	75
		<p><b>2.5. Profesionalno informiranje i usmjerenje učenika</b>  2.5.1. Savjetodavna pomoć učenicima pri izboru njihova budućeg zanimanja – individualni razgovori, radionice, radionice u suradnji s CI-SOK-om  2.5.2. Predavanja za učenike i</p>	Pružanje pomoći učenicima pri donošenju odluke o izboru budućeg zanimanja.	razgovor, predavanje, radionica	pedagog, učenici, roditelji, HZZ, CI-SOK	siječanj/veljača  svibanj  siječanj	62

		roditelje – Kamo nakon osnovne škole i upisi u SŠ 2.5.3. Suradnja sa stručnom službom HZZ-a.					
		<u>2.6. Promicanje zdravstvene kulture</u> 2.6.1. Suradnja sa Službom za školsku i adolescentnu medicinu Zavoda za javno zdravstvo u svrhu ostvarivanja programa zdravstvene zaštite 2.6.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvanučioničke nastave	Skrb o zdravlju učenika.  Koordinacija aktivnosti.	razgovor	pedagog, defektolog, učenici, liječnik, učitelji	tijekom cijele godine	22
		<u>2.7. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</u>	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	radionice, izložbe, priredbe, integrirani dani	učitelji, učenici, voditelji INA, roditelji	prema Godišnjem planu i programu rada škole	50
<b>3.</b>	<b>Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata</b>	3.1. Analiza školskog uspjeha na kraju polugodišta i školske godine	Analizom školskog uspjeha utvrditi stanje odgojno-obraz. rada u školi te dati smjernice	statistička obrada podataka, predavanje, prikupljanje materijala, rad na tekstu	pedagog, defektolog  učitelji,	siječanj/lipanj  tijekom cijele godine	80  30

		3.2. Samovrednovanje rada Škole 3.3. Rad na projektima	daljnijeg unapređenja uspjeha učenika.		knjižničar, učeni- nici, vanjski suradnici		
4.	Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi	<b>4.1. <u>Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga</u></b> 4.1.1. Stručno usavršavanje u školi (UV, stručno vijeće učitelja RN) 4.1.2. Sudjelovanje na ŽSV pedagoga 4.1.3. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO	Informirati se i primjenjivati suvremene spoznaje odgoja i obrazovanja.	rad na tekstu, razgovor	pedagog	tijekom cijele godine	160
		<b>4.2. <u>Stručno usavršavanje učitelja</u></b> 4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja 4.2.2. Rad s učiteljima pripravnicima	Kontinuirano stručno usavršavanje, usvajanje novih spoznaja, podizanje stručne kompetencije.	razgovor, predavanje	pedagog, učitelji	tijekom cijele godine	100

5.	<b>Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>	<p>5.1. Praćenje i prorada stručne literature i periodike</p> <p>5.2. Suradnja sa školskim knjižničarem u poticanju učenika i nastavnika na korištenje stručne literature</p> <p>5.3. Sudjelovanje u nabavci novih nastavnih sredstava i pomagala u školi</p> <p>5.4. Vođenje pedagoške dokumentacije</p> <p>5.5. Pregled učiteljske dokumentacije</p> <p>5.6. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</p>	<p>Informiranje i praćenje promjena u hrvatskom školstvu, stručne literature.</p> <p>Skrb o svim oblicima pedagoške dokumentacije.</p>	rad na tekstu, razgovor	pedagog, defektolog knjižničar, učitelji	tijekom cijele godine	130	
6.	<b>Ostali poslovi</b>	<p>6.1. Nepredviđeni poslovi</p> <p>6.2. Poslovi vezani uz početak šk. godine</p> <p>6.3. Poslovi vezani uz kraj šk. god.</p> <p>6.4. Suradnja s ravnateljem</p> <p>6.5. Suradnja s tajnikom</p> <p>6.6. Suradnja s knjižničarem</p>	Omogućiti normalno funkcioniranje odgojno-obrazovnog procesa.	razgovor	pedagog, defektolog ravnatelj, knjižničar, tajnik	tijekom cijele godine	100	
<b>UKUPNO: 2080</b>								

*Radno vrijeme pedagoga: od 8,00 do 14,00 sati. Zbog obaveza/izmijenjenih okolnosti moguća je promjena radnog vremena.*



# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
<p><b>1. RAD S UČENICIMA</b></p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,</li> <li>– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima</li> <li>– učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju</li> </ul> <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa; u svim razredima provoditi će se radionice koje će obuhvatiti različite teme iz područja prevencije, prilagođene specifičnim potrebama svakog razrednog odjela. Ove školske godine uvodi se projekt „Abeceda prevencije“ koja obuhvaća 15 aktivnosti za svaki razred, a koje će razrednici implementirati na satovima razredne zajednice tijekom nastavne godine.</p> <p><b>2. RAD S RODITELJIMA</b></p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa</li> <li>– ove školske godine u sklopu programa „Abeceda prevencije“ predviđene su dvije stručne teme za roditelje po razrednom odjelu; održat će se i dodatne stručne teme po potrebi razrednog odjela</li> </ul> <p><b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</b></p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</li> <li>– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama</li> <li>– planiranje i provođenje Školskog preventivnog programa</li> </ul> <p>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</p>	25	1130

<p><i>(izabrati ovisno o osnovnoj/srednjoj školi)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</li> <li>- savjetovanje i vođenje u provođenju aktivnosti Školske preventivne strategije</li> <li>- koordinacija programa Abeceda prevencije</li> </ul> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja s pomoćnicima u nastavi, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka</li> <li>– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</li> </ul>		
<b>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>	<b>TJED NO</b>	<b>GODI ŠNJE</b>
<p><b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dosje učenika</li> <li>– dnevnik rada</li> <li>– priprema za socijalnopedagošku radionicu</li> <li>– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)</li> <li>– izrada nalaza i mišljenja</li> <li>– izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</li> <li>– rad u povjerenstvima</li> <li>– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</li> <li>– pripreme za neposredan rad</li> </ul>	<b>15</b>	<b>678</b>
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</b>		
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i razvoj profesionalne karijere</li> <li>– praćenje stručne i znanstvene literature</li> <li>– sudjelovanje u radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga i Komore socijalnih pedagoga</li> <li>– sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije</li> </ul>		
<b>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</b>		

- Suradnja s Policijskom upravom Brodsko-Posavske županije tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti		
<b>V. OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi</li> <li>– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>– sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina</li> <li>– sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</li> <li>– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole</li> <li>– ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</li> </ul>		
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>

*Radno vrijeme socijalnog pedagoga: od 8,00 do 14,00 sati. Zbog obaveza/izmijenjenih okolnostimoguća je promjena radnog vremena.*

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

SADRŽAJ RADA	PLAN SATI
<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad</b></p> <p>1.1. Planiranje, programiranje i pripremanje odgojno - obrazovnog rada</p> <p>1.2. Upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici</p> <p>1.3. Poučavanje učenika za samostalnu uporabu svih dostupnih izvora znanja</p> <p>1.4. Poticanje razvoja informacijske pismenosti i poučavanje učenika informacijskim vještinama.</p> <p>1.5. Poticanje čitanja s ciljem razvoja čitalačke pismenosti učenika (aktivnosti: <i>Mjesec hrvatske knjige, Svjetski dan čitanja na glas, Noć knjige, Dan dječje knjige</i>).</p> <p>1.6. Posudba knjižnične građe i rad s korisnicima</p> <p>1.7. Organiziranje nastavnih sati u knjižnici u suradnji s učiteljima (lektira i KIO)</p> <p>1.8. Pomoć učenicima s teškoćama u čitanju (projekt <i>Mala škola čitanja</i>)</p> <p>1.9. Suradnja na organizaciji i provođenju školskih projekata (<i>Putujuća naprtnjača, Rastemo uz priče, Cyberbullying</i>)</p>	977
<p><b>2. Stručna knjižnična djelatnost</b></p> <p>2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici</p> <p>2.2. Nabava knjižnog fonda i ostale informacijske građe</p> <p>2.3. Stručna obrada nove građe</p> <p>2.4. Prezentiranje izvora informacija, informiranje korisnika o novim knjigama i časopisima</p> <p>2.5. Izrada godišnjeg plana i programa</p> <p>2.6. Pomoć učiteljima pri planiranju lektire i izrada popisa knjiga za stručno usavršavanje učitelja</p> <p>2.7. Knjižnično poslovanje u programu Metelwin</p> <p>2.8. Otpis uništene i dotrajale knjižne građe, revizija knjižnične građe</p> <p>2.9. Izrada izvješća o radu školske knjižnice</p>	222
<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <p>3.1. Obilježavanje značajnijih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje (Mjesec hrvatske knjige, Dan školskih knjižnica, Božić i Uskrs, Svjetski dan čitanja naglas, Mjesec</p>	267

<p>hrvatskog jezika, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta zemlje... izradom plakata, pano i radionica</p> <p>3.2. Izložbe u školskoj knjižnici (tematske izložbe, izložbe knjiga, učeničkih radova...)</p> <p>3.3. Suradnja s lokalnim kulturnim ustanovama i udrugama koje se bave radom s djecom</p>	
<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <p>4.1. Individualno stručno usavršavanje (praćenje recentne literature iz knjižničarstva, pedagoško – psihološkog područja kao i nove naslove za djecu i mladež)</p> <p>4.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima Stručnog vijeća školskih knjižničara osnovnih škola Brodsko – posavske županije, webinar, virtualne učionice, seminari i radionice u organizaciji CZSSU knjižničara, AZZO-a i CARNeta</p>	177
<p><b>5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima</b></p> <p>5.1. Suradnja s ravnateljicom oko nabave knjižne građe, uređenje prostora knjižnice te nabave opreme za knjižnicu</p> <p>5.2. Suradnja s učiteljima oko izvođenja nastavnih sati u školskoj knjižnici</p> <p>5.3. Potpora izbornoj, izvannastavnoj, izvanučioničkoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi</p>	133
UKUPNO	1776

OZNAKA	POSLOVNI ZADACI	PLAN SATI
1.	Odgojno-obrazovni rad	977
2.	Stručna knjižnična djelatnost	222
3.	Kulturna i javna djelatnost	267
4.	Stručno usavršavanje	177
5.		133

	Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima	
--	---	--

6.	Godišnji odmor (26)	208
7.	Blagdani (12)	96

UKUPNO		2080
--------	--	------

*Radno vrijeme knjižničarke: od 8,00 do 14,00 sati. Zbog obaveza/izmijenjenih okolnostimoguća je promjena radnog vremena.*

Radno vrijeme tajnice je od 7,00 do 15,00 sati. Napomena: u slučaju bolovanja ili drugih nepredviđenih okolnosti može se promijeniti radno vrijeme zaposlenika.

SKUPINA POSLOVA	GODIŠNJE SATI (puno radno vrijeme)
Normativno pravni i upravni poslovi	150
Poslovi kadrovske evidencije-dosjei radnika	150
Opći poslovi	112
Suradnja o rganima upravljanja	100
Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, računovođom i knjižničarom	120
Suradnja s županijskim uredom, službom za školsku medicinu i ostalim službama	20
Suradnja s roditeljima, učenicima	80
Stručno usavršavanje	80
Administrativni poslovi	200
Blagajnički poslovi	120
Suradnja s tehničkim osobljem, nadzor	120
Nabavka sitnog inventara i potrošnog materijala	88
Poslovi statistike i analize	120
Uvjerenja, potvrde, duplikati svjedodžbe, prijepisi	80
Ostali poslovi, nepredviđeni poslovi	118
Dnevni odmor	110
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
UKUPNO	2080

#### GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA RAČUNOVOĐE

Radno vrijeme računovođe je od 7,00 do 15,00 sati. Napomena: u slučaju bolovanja ili drugih nepredviđenih okolnosti može se promijeniti radno vrijeme zaposlenika.

SKUPINA POSLOVA	SATI GODIŠNJE (puno radno vrijeme)
Plansko – analitički poslovi	92
Poslovi evidencije	226
Računovodstveni poslovi	600
Knjigovodstveni poslovi	600
Ostali poslovi- suradnja s djelatnicima Škole	100
Dnevni odmor	110
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
UKUPNO	2080

#### GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA SPREMAČA/ICA

Radno vrijeme spremačica:

- Slavica Sudić radi od 6,00 do 10,00 u matičnoj školi i u PŠ Staro Topolje od 14,00 do 18,00 sati
- Stana Major u matičnoj školi radi od 6,00 do 12,00 sati i u PŠ Divoševci od 18,00 do 20,00 sati
- Mirjana Rečić (zamjena za Mariju Živić) radi od 6,00 do 8,00 sati u PŠ Sredanci te u matičnoj školi od 15,00 do 21,00 sati
- Nada Pušelja radi jedan tjedan od 6,00 do 14,00 sati, a jedan od 14,00 do 22,00 sata
- Alenka Kaštelan radi jedan tjedan od 6,00 do 14,00 sati, a jedan od 14,00 do 22,00 sata
- Terica Ilijašić (zamjena za Nenada Ljubojevića) radi od 13,00 do 21,00 sati

Napomena: u slučaju bolovanja ili drugih nepredviđenih okolnosti može se promijeniti radno vrijeme zaposlenika. Također i u slučaju zapošljavanja zaposlenika na zamjenu radno vrijeme može se mijenjati sukladno novonastalim okolnostima.

SKUPINA POSLOVA	SATI (puno radno vrijeme)
Čišćenje prostora u školi	800
Čišćenje prostora ispred škole	120
Premaz podnih površina	120
Pranje prozora i drvenarije	160
Brisanje prašine u prostorijama	120
Dezinficiranje i održavanje zastora	64
Održavanje zelenila	95
Poslovi održavanja sanitarnih čvorova	172
Ostali poslovi	28
Dnevni odmor	113
Blagdani	72
Godišnji odmor	216
Ukupno :	2080

Napomena: broj sati može biti nešto drugačiji s obzirom da nemaju svi djelatnici isti broj dana godišnjeg odmora. Napravljen je okvirni izračun sati.

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA KUHARICE I KUHARA



Radno vrijeme je svaki radni dan od 6 do 14 sati. Napomena: u slučaju bolovanja ili drugih nepredviđenih okolnosti može se promijeniti radno vrijeme zaposlenika.

SKUPINA POSLOVA	SATI (puno radno vrijeme)
Čišćenje prostora u kuhinji i blagovaonici	682
Dezinficiranje i održavanje kuhinje i blagovaonice	151
Redovito pripremanje obroka	825
Dnevni odmor	107
Blagdani	72
Godišnji odmor	208
Vođenje evidencija	35
Ukupno :	2080

Napomena: broj sati može biti nešto drugačiji s obzirom da nemaju svi djelatnici isti broj dana godišnjeg odmora. Napravljen je okvirni izračun sati.

#### GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA DOMARA KOTLOVNIČARA

Miodrag Resanović (zamjena za M. Seletkovića), radno vrijeme: svaki radni dan od 6 do 14 sati

-Dražen Kereta, radno vrijeme: svaki radni dan od 11,00 do 15,00 sati (radi na dvije škole, u školi u Donjim Andrijevcima radi pola radnog vremena - 4 sata dnevno)

Napomena: u slučaju bolovanja ili drugih nepredviđenih okolnosti može se promijeniti radno vrijeme zaposlenika.

SKUPINA POSLOVA	SATI
Stolarski poslovi	220
Bravarski poslovi	120
Ličilački poslovi	44
Keramičarski poslovi	40
Vodoinstalaterski poslovi	70
Električarski poslovi	52
Razni popravci	150
Održavanje zgrada škola	100
Nabava materijala	30
Održavanje inventara	100
Popravak učila	80
Uređenje okoliša, čišćenje snijega	200
Priprema svečanosti	58
Poslovi oko centralnog grijanja	300
Ostali poslovi	74
Dnevni odmor	110
Blagdani	72

Godišnji odmor	240
Ukupno :	2080

Napomena: Izračun je napravljen na bazi punog radnog vremena.

# **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA**

## **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Članovi Školskog odbora:

Predstavnica Učiteljskog vijeća: Tanja Utvić

Predstavnica Učiteljskog vijeća: Danijela Franjić

Predstavnica Skupa radnika: Katica Cindrić

Predstavnica roditelja: Ivana Sudić

Predstavnica Osnivača: Bernarda Harnoš

Predstavnik Osnivača: Robert Zmaić

Predstavnik Osnivača: Marin Degmečić

Sjednice Školskog odbora odžavat će se po potrebi.

Stalni zadatci:

- usvajanje općih akata – prema potrebi
- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju vezano uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- drugi poslovi

## **PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

Učiteljsko vijeće održava se po potrebi. U okviru rada Učiteljskog vijeća bit će obuhvaćene teme vezane za psihološke-pedagoške sadržaje, planiranje odgojno-obrazovnog rada, uspjeh učenika u radu, mjere za poboljšanje uspjeha učenika, analizu konkretne tekuće problematike Škole kao cjeline, odnose između učenika, odnose učenik - učitelj, suradnju s roditeljima i skrbnicima, te oblike i suradnje škole i društvene sredine.

## **PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

U svakom polugodištu planiraju se dvije sjednice razrednih vijeća, prva (informativna) u mjesecu studenom, druga na kraju kalendarske godine 2023., treća (informativna) u ožujku te četvrta na kraju školske godine 2024/2025. Nakon održanog dopunskog nastavnog rada (ako bude održavan) održat će se također sjednice razrednih vijeća.

Na sjednicama će se raspravljati i o :

- uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu
- problemima koji nastaju tijekom nastavnog procesa
- uspjehu učenika u učenju, izvannastavnim aktivnostima, dodatnoj nastavi, kao i vladanju učenika

- uzrocima neuspjeha učenika i poduzimati najpogodnije mjere za njihovo otklanjanje

mogućim pohvalama, nagradama te po potrebi predlagati/izricati pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

- suradnji sa roditeljima

## PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica su obvezni pratiti stručnu, pravnu, metodičku i psihološko - pedagošku literaturu i periodiku, stručne radionice i predavanja.

Učitelji se usavršavaju:

- u školi, na organiziranim radionicama i predavanjima poznatih osoba iz struke
- na razini Županije – trebaju biti nazočni stručnim skupovima i predavanjima
- aktivno sudjeluju u radu stručnog aktiva učitelja razredne i predmetne nastave u školi
- trebaju biti nazočni stručnim skupovima koje organizira MZO i AZOO
- drže predavanja na Učiteljskom vijeću ili stručnom skupu učitelja iz područja struke, metodike, pedagogije, psihologije ili opće kulture.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENE I HUMANISTIČKE GRUPE  
PREDMETA

Stručni aktiv društvene i humanističke grupe predmeta okuplja učitelje koji predaju ove predmete: hrvatski jezik, glazbena kultura, likovna kultura, njemački jezik, engleski jezik, povijest i vjeronauk. Na sastancima aktiva bit će obrađene sljedeće teme:

REDNI BROJ	SADRŽAJ	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
1.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planiranje i razmjena iskustava učitelja vezanih uz stručno usavršavanje</li><li>2. E-Twinning</li><li>3. Projekt „Words have power“</li><li>4. Aktualnosti</li></ol>	rujan/listopad 2024.
2.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Priprema i organizacija školskih natjecanja</li><li>2. Učenici s teškoćama</li><li>3. Aktualnosti</li></ol>	siječanj 2025.
3.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Učiti se može naučiti – osvrt na stručnu literaturu</li><li>2. Aktualnosti</li></ol>	travanj 2025.
4.	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Osvrt na rad i prijedlozi tema za iduću školsku godinu</li><li>2.Aktualnosti</li></ol>	lipanj 2025.

Voditeljica aktiva je Tanja Utvić.

## PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG AKTIVA PRIRODNE GRUPE PREDMETA

### Rad s učenicima

Poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete, a primjenjive u svakodnevnom životu. Sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i sudjelovanje na nacionalnim ispitima iz pojedinih predmeta. Promicati natjecateljski duh u učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja.

Poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu. Sudjelovanje u ekološkim akcijama, volontiranju,...

### Rad i suradnja s nastavnicima iz istog i drugih stručnih aktiva te sa stručnim suradnicima

Suradivati s kolegama iz stručnog vijeća na razini škole, te s nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja. Sudjelovati na stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnicima. Suradnja sa stručnim suradnicima škole te ravnateljem radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa odnosno unapređenja rada škole.

Na sjednicama školskog stručnog aktiva bit će obrađene sljedeće teme:

REDNI BROJ	SADRŽAJ	NADNEVAK	OSTVARENO
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Izrada okvirnog plana i programa rada stručnog aktiva, planiranje stručnog usavršavanja . Razmjena iskustava učitelja vezanih uz stručno usavršavanje.</li> <li>6. Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.</li> <li>7. Proučavanje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>8. Proučavanje Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</li> <li>9. Donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku</li> <li>10. Erasmus + izvještaj sa stručnog skupa</li> <li>11. E- twining upoznavanje učitelja s projektom</li> <li>12. Dogovor akcije sakupljanja starog papira na nivou škole</li> <li>13. Aktualnosti</li> </ul>	rujan 2024.	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Početak priprema učenika za školska natjecanja i provođenje školskih natjecanja</li> <li>5. Dogovor suradnje s Udrugom gluhoslijepih osoba ( radionice)</li> <li>6. Nacionalni ispiti - analiza starih ispita i priprema za nove ispite</li> <li>7. Upoznavanje učitelja s natjecanjem iz poznavanja Hrvatskog sabora</li> <li>8. Aktualnosti</li> </ul>	siječanj 2025.	
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza rezultata školskih i županijskih natjecanja</li> <li>2. Dogovor suradnje s udrugom Mladi baštinici- pokretači promjena</li> <li>3. Pripreme za sudjelovanju za dan škole</li> <li>4. Aktualnosti</li> </ul>	Ožujak 2025.	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Analiza rada i prijedlozi tema za iduću školsku godinu</li> <li>4. Dogovor o održavanju natjecanja iz Holokausta, upoznavanje s ekološkim projektom Globe</li> <li>5. Analiza rezultata nacionalnih ispita</li> <li>6. Aktualnosti</li> </ul>	lipanj 2025.	

Voditeljica aktiva je Željka Maslač Pongračić.

Sadržaj	Plan održavanja	Predavač	Ostvareno
1. Izbor voditelja aktiva RN 2. Utvrđivanje plana rada za tekuću školsku godinu 3. Dogovor o izvođenju izvanučioničke nastave 4. Različito- a) Kućni red škole b) uređenje panoa za doček prvašića	rujan	svi učitelji RN	2.9.2024.
1. Abeceda prevencije 2. Komunikacija bez nasilja 3. Različito	siječanj	Darija Đurić	
1. Priprema pedagoške dokumentacije za učenike s poteškoćama u razvoju- individualizirani program i prilagođeni program 2. Različito	travanj	Iva Križić	
1. Osvrt na rad aktiva u školskoj godini 2024. /2025. 2. Različito	lipanj	Katarina Šen	

Voditeljica aktiva je Katarina Šen.

**PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO –  
OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**  
PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI



Mjesec	Naziv	Nositelj aktivnosti	Način realizacije
rujan	Doček prvašića Jesenski izlet	učiteljica 1. r. svi učenici i djelatnici Škole	prigodni program
listopad	Dani kruha	svi učenici, učitelji, vanjski suradnici	uređenje škole, radionice, predavanja, sajam
	Dječji tjedan, Svjetski dan učitelja, Dan kravate, Dan međusobnog pomaganja, Svjetski dan jabuka Mjesec hrvatske knjige	učitelji, učenici knjižničarka	tematski satovi razrednika, uređenje razrednih panoa, radionice
studeni	Svi sveti, Dan ljubaznosti, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Vožnja biciklima do Vukovara	učitelji, učenici, vanjski suradnici	paljenje svijeća kod spomenika poginulim braniteljima, recital, tematski satovi razrednika, uređenje panoa, vožnja do Vukovara
prosinac	Dan osoba s invaliditetom Dan solidarnosti	učitelji, učenici	tematski satovi razrednika, uređenje razrednih panoa
	Sv. Nikola Tajni prijatelj Božić	učitelji, učenici	prigodno uređenje školskog prostora, sajam
siječanj	Školska i županijska natjecanja (siječanj – ožujak)	učitelji, učenici	vremenišk. i županijskog natjecanja, prijava za sudjelovanje, analiza postignuća učenika sportske i umjetničke aktivnosti
	Dan sjećanja na holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti	učitelji, učenici	tematski sati razrednika, uređenje razrednih panoa
veljača	Valentinovo, poklade	učitelji, učenici	uređenje panoa, povorka kroz selo
	Dan sigurnijeg interneta	pedagoginja	radionice na satu razrednika
	Dan ružičastih majica	učenici, razrednici, učitelji	fotografirati se u prigodnim majicama, tematski sat razrednika
ožujak	Tjedan mozga	pedagog, učitelji, učenici	mozgalice, uređenje panoa
	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom		nošenje različitih čarapa

	Uskrs Nacionalni ispiti (4. i 8.r.)	pedagog, učenici, učitelji	priredba, prigodno uređenje školskog prostora i panoa, sajam pisanje ispita
travanj	Međunarodni dan šale Dan planeta Zemlje Međunarodni dan plesa  Dan svjesnosti o autizmu	učitelji, učenici, roditelji, lokalna zajednica	prigodno uređenje školskog prostora i panoa, donacijska utrka
svibanj	Majčin dan  Međunarodni dan obitelji  Dan državnosti Dan škole Dan sestrinstva	učitelji RN, učenici  učitelji, učenici  razrednici, učenici, Medicinska škola, dr.Kuduz, Opća bolnica Slavonski brod	uređenje razrednih panoa  tematski sati razrednika priredba, sportske aktivnosti predavanje
lipanj	Završna priredba	učitelji, učenici	prigodni program

## PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

**IZVANUČIONIČKA NASTAVA U 2024./2025.**

<b>AKTIVNOST</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>MJESTO</b>	<b>NOSITELJ</b>
Polaganje vijenaca na spomenik poginuloj djeci u Sl. Brodu	- rujan	Slavonski Brod	- učiteljice i učenici 4.razreda
Moja općina	-tijekom nastavne godine	Donji Andrijevc, Staro Topolje, Sredanci, Divoševci, Velika Kopanica	-učiteljice RN -učenici RN
Pozdrav proljeću Pozdrav jeseni Pozdrav zimi -izleti	-tijekom nastavne godine	Donji Andrijevc, Staro Topolje, Sredanci, Divoševci, Bebrina (Adrenalinski park)	-učitelji/ce RN/PN -učenici RN/PN
Poklade-povorka	-veljača	Donji Andrijevc, Staro Topolje, Sredanci, Divoševci	-učiteljice RN -učenici RN
Kino/kazalište	-tijekom nastavne godine	Slavonski Brod ili Osijek	-učiteljice PN,RN -učenici PN,RN
Dani Ivane Brlić Mažuranić	-ožujak/travanj	Slavonski Brod	-učiteljice RN/PN -učenici RN/PN
Posjet Ivaninoj kući bajki	-tijekom nastavne godine	Ogulin	-učiteljice 3., 4., učiteljice hrvatskog jezika, knjižničarka -učenici 3.,4. i 6.razreda
Posjet Slavonskom Brodu i etno selu Stara Kapela	-svibanj/lipanj	Slavonski Brod Stara Kapela	-učiteljice RN (2.) -učenici RN (2.)
Posjet Zagrebu	-svibanj/lipanj	Zagreb	-učiteljice RN (3./4.) -učenici RN (3./4.)
Posjet Vukovaru	-prosinac	Vukovar	-učenici 8.razreda -razrednici
Posjet Pakracu, Lipiku i Okučanima	-listopad	Pakrac, Lipik, Okučani	-učenici 8.razreda -razrednici

Zagorje	-svibanj/lipanj	Zagorje	-učenici 5. razreda -razrednici
Plitvička jezera i Rastoke ili Muzej krapinskih neandertalaca	-svibanj/lipanj	Lika Krapina	-učenici 6.razreda -razrednici
Pula/Brijuni ili Zagreb i okolica	-svibanj/lipanj	Pula/Brijuni Zagreb i okolica	-učenici 7./8.razreda -razrednici
Sportski dan(Dan škole)	-svibanj	Donji Andrijevc	-učitelji RN (PŠ) -učenici RN (PŠ)
Kulturni centar Mato Lovrak	-ožujak/travanj	Veliki Grđevac	-učitelji RN (3./4.) -učenici RN (3./4.)
Orahovica ili Primorska Hrvatska	-svibanj-rujan <i>*ovisi kada se dobije termin</i>	Orahovica Primorska Hrvatska	-učitelji RN (4.) -učenici RN (4.)

## IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

NK "Tomislav", Donji Andrijevc

NK "Gardun", Garčin  
NK "Omladinac", Staro Topolje  
NK "Sloga", Vrpolje  
NK "Sportiva", Garčin  
NK "Croatia", Đakovo  
RK "Donji Andrijevcii"  
RK "Brod", Slavonski Brod  
KK "Marsonija", Slavonski Brod  
Gimnastički klub "Fit", Đakovo  
Gimnastički klub "Sokol", Slavonski Brod  
Baletni studio, Slavonski Brod  
Sviranje, Donji Andrijevcii  
ŽNK Viktorija, Slavonski Brod  
ŽRK "Dejan Krtolica", Slavonski Brod  
Škola jahanja Ramarin Garčin  
KUD "Slavonija", Staro Topolje- tamburaška i folklorna skupina  
KUD Tomislav, Donji Andrijevcii- tamburaška i folklorna sekcija  
DVD Divoševci  
DVD "Pomladak", Donji Andrijevcii  
ŠRU "Štuka", Donji Andrijevcii  
BIRU "Šaran", Donji Andrijevcii  
Rukometni klub, D. Andrijevcii  
Ministranti  
Glazbena škola, Slavonski Brod  
Glazbena škola "IGK", Đakovo  
Crkveni zbor

**PLAN I PROGRAM RADA SLUŽBE ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ  
2024./2025. GODINI**

**RUJAN – PROSINAC 2024.**

### **1. razred:**

- ZDRAVSTVENI ODGOJ – pranje zuba po modelu

### **3. razred:**

- SKIRNING – rast i razvoj, vidna oštrina, vid na boje
- ZDRAVSTVENI ODGOJ – skrivene kalorije

### **5. razred:**

- SISTEMATSKI PREGLED – krajem prvog polugodišta i nastavak u 2. polugodištu
- ZDRAVSTVENI ODGOJ – promjene vezane za pubertet i higijena i nastavak u 2. polugodištu
- HPV 1 doza – dobrovoljno cijepljenje – krajem 1. polugodišta i početkom 2. polugodišta

### **6. razred:**

- SKRINING rast i razvoj, deformacije kralježnice
- SKRINING procjena KEP indeksa – ZUBNA PUTOVNICA
- HPV 1 doza – dobrovoljno cijepljenje – krajem 1. polugodišta i početkom 2. polugodišta

### **7. razred:**

- SKRINING – oštećenje sluha, audiometrija i nastavak u 2. polugodištu (ovisno o vremenskim mogućnostima službe)

HPV 1 doza – dobrovoljno cijepljenje

### **8. razred:**

- SISTEMATSKI PREGLED
- CIJEPLJENJE protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (obvezno cijepljenje po kalendaru cijepljenja u RH)
- CIJEPLJENJE protiv HPV-a (neobavezno, prema izboru roditelja i djeteta)
- MIŠLJENJA ZA PROFESIONALNU ORIJENTACIJU – učenici s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama

### **KONTINUIRANO TIJEKOM 1. POLUGODIŠTA**

- rad u Savjetovalištu, kontrolni pregledi, sportski pregledi, određivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama, pisanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju, pisanje mišljenja za pomoćnike u nastavi, određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja, sudjelovanje na sjednicama Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Upravnog odjela za obrazovanje, sport i kulturu BPŽ

## **SIJEČANJ, VELJAČA I OŽUJAK 2025.**

- do kraja 1. mjeseca – izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju učenika 8. razreda
- do kraja 3. mjeseca – pregledi i mišljenja za ostvarivanje prava na pomoćnika / komunikacijskog posrednika u nastavi učenika s teškoćama u razvoju
- Nastavak dobrovoljnog cijepljenja protiv HPV-a

## **TRAVANJ, SVIBANJ ILI LIPANJ 2025.**

- cijepljenje protiv HPV-a – 2. doza za učenike 8. razreda i učenike od 5. do 7. razreda koji su primili prvu dozu cjepiva ili prva doza cjepiva ovisno o organizaciji cijepljenja

## **VELJAČA – LIPANJ 2025.**

- PREGLED PRIJE UPISA U 1. RAZRED osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka, rubeole i dječje paralize, laboratorijski probir na sideropeničnu anemiju, proteinuriju, hiperkolesterolemiju, Zubna putovnica (procjena KEP indeksa)
- mišljenja za odgode, prijevremene upise, primjereni oblik školovanja, ostvarivanje prava na pomoćnika u nastavi / komunikacijskog posrednika

## **KONTINUIRANO TIJEKOM 2. POLUGODIŠTA**

- skrining 1. razreda OŠ – smetnje ponašanja, socijalizacije i prilagodbe na školu – intervju s razrednikom
- skrining 3. razred, 6. razred – nastavak
- skrining sluha 7. razred (ovisno o mogućnostima Službe)
- kontrolni pregled kralježnice, kontrolni pregledi uhranjenosti i ostali kontrolni pregledi i savjetovalište
- nastavak sistematskih pregleda 5. razreda
- zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama – Kurikulum 1. r., 3. r. i 5. r.
- određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja
- cijepljenje protiv HPV-a
- sudjelovanje na sjednicama Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu BPŽ

## **SRPANJ 2025.**

- **izdavanje potvrde za upis u prvi razred srednje škole** prema Jedinstvenom popisu zdravstvenih zahtjeva za upis u srednju školu (samo za određena zanimanja)

## **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

**CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:**

-neutralizirati i/ili otkloniti rizične čimbenike razvoja, jačati zaštitne čimbenike razvoja, prevenirati neželjene oblike ponašanja, detektirati učenike u riziku, detektirati učenike s



problemima u ponašanju i tretmansi djelovati spram istih, kreirati pozitivnu školsku klimu, kreirati i jačati grupnu povezanost u razrednim odjelima, poticati razvoj socijalnih, komunikacijskih i životnih vještina kod učenika, senzibilizirati učitelje za problematiku problema u ponašanju, senzibilizirati roditelje, učenike i djelatnike škole za ključne probleme u školskom okruženju (nasilje, zlouporaba sredstava ovisnosti, internalizirani oblici problema u ponašanju...), etiološki utvrđivati činjenice vezane uz ponašanje učenika, poticati suradnju s roditeljima, jačati roditeljske kompetencije

Temeljni cilj školskog preventivnog programa jest jest povećavati broj zaštitnih

čimbenika razvoja kako na strani pojedinca tako i na strani okoline te neutralizirati ili smanjiti utjecaj štetnih čimbenika i stvoriti kod učenika otpornost na štetne individualne i okolinske utjecaje.

## **1. SUZBIJANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI**

Cilj preventivnog programa je ublažiti i otkloniti različite vrste poremećaja u ponašanju. To je vrlo složena djelatnost te zahtjeva svestrani i usklađeni rad svih značajnih činitelja. Škola se upućuje prije svega na suradnju sa obitelji, Centrom za socijalni rad, zdravstvenim službama i MUP- om. Škola najviše radi na edukaciji učenika putem predavanja, radionica i razgovora upoznavajući učenike i roditelje o štetnostima ovisnosti. Poznata je činjenica da današnja djeca imaju sve više problema u ponašanju. Problemi u ponašanju se očituju kroz sitne krađe, konzumaciju alkohola, cigareta, skitnju, agresivno ponašanje prema ostalim učenicima, učiteljima, izostanke iz škole, besciljno lutanje i tulumarenje pa čak i konzumaciju lakih droga. Držimo da je mladima potrebno puno više organiziranih načina provođenja slobodnog vremena. Preventivni rad naše škole sastoji se, između ostalog, u aktivnom i svrsishodnom provođenju vremena kroz športske, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti U mjesecu studenom naši će učenici sudjelovati u radionicama i predavanjima svatko u svom razrednom odjelu te uređivati panoje po učionicama i školi na temu ovisnosti Školski preventivni program provodi se sukladno Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlouporabe droge u Republici Hrvatskoj. Voditelj programa je stručni suradnik socijalni pedagog/defektolog škole, koji je zajedno s ostalim djelatnicima u školi odgovoran za njegovo provođenje. Povremeno, u provedbu programa se uključuju sudionici izvan škole: psiholog, školski liječnik, socijalni radnici, službenici policije...

## **2. SPRJEČAVANJE VRŠNJAČKOG NASILJA**

Program obuhvaća sve učenike škole, za cilj ima odgojiti učenike naše škole da razviju shvaćanje i stav kako su određeni ustaljeni oblici vršnjačke komunikacije u osnovi neprihvatljivo ophođenje, unutar odgojno-obrazovne ustanove i izvan nje. Kao takvo, neprihvatljivo, ono mora biti stalno suzbijano i mijenjano kako se spomenuta ponašanja ne bi učvršćivanjem razvila u teško iskorjenjive obrasce ponašanja i reagiranja. Ukorijenjeni obrasci nepoželjnog ponašanja postaju ozbiljan problem jer, nesprječavani, za posljedicu imaju potencijalno devijantno i delinkventno ponašanje te međusobno kompleksno ispreplitanje.

Sa ciljem minimaliziranja vjerojatnosti za razvoj gore spomenutih poremećaja u ponašanju, ovaj program provodimo na više razina:

- sati razredne zajednice: radionice koje će potaknuti razvoj osnovnog shvaćanja kako su neki uobičajeni oblici komunikacije među vršnjacima ponašanje koje se ne smije i neće tolerirati niti jednom učeniku koji ga manifestira
- izrada razrednih pravila ponašanja u svrhu stalnoga nadzora nad vlastitim ponašanjem i ponašanjem vršnjaka
- rad stručnih suradnika: radionice i predavanja - za učenike je na raspolaganju savjetovalište u uredu pedagoga i defektologinje gdje će se moći obratiti za pomoć ili savjet u vezi sa sukobima u vršnjačkim odnosima. Isto tako učenici i roditelji za savjet se mogu obratiti i ravnateljici Škole-
- kućni red s kojim su upoznati svi učenici u školi - upoznavanje sa protokolom postupanja u slučaju nasilja
- uključivanje učenika s problematičnim ponašanjem u izvannastavne aktivnosti
- sustavna edukacija učitelja o pojavi vršnjačkoga nasilja i mogućnostima prevencije, tretmana i drugim bitnim činjenicama s toga područja
- suradnja sa lokalnom zajednicom

### **3. RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA**

Socijalne vještine su sposobnosti prilagođivanja i pozitivnog ponašanja koje omogućuju osobama da se uspješno nose sa zahtjevima i izazovima koje pred njih postavlja život svakoga dana (definicija WHO-a). Riječ je o naučenim oblicima ponašanja, uvježbanim sposobnostima

koje se uče od najranijeg djetinjstva u obitelji; spontano, imitacijom, metodom pokušaja i pogrešaka, a kasnije se utvrđuju i mijenjaju kroz interakciju s grupama vršnjaka kao i ostalim grupama s kojima dolazimo u dodir i širim socijalnim okruženjem u kojem živimo. Na osobnom planu socijalne vještine pridonose uspostavljanju uspješnih odnosa s okruženjem i većem osobnom zadovoljstvu. Najviše se uče iz samog promatranja i interakcije s drugim ljudima u našoj neposrednoj blizini (obitelj, prijatelji, škola). Nepobitna je činjenica da djeca nauče i primjenjuju ove vještine kada su norme u njihovom okruženju pohvala i suradnja, a ne kritika i natjecanje. Što odrasli više potiču djecu na korištenje tih vještina i rješavanje vlastitih problema to će djeca biti češće u prilici ovladati vještinama potrebnima za kreativno rješavanje sukoba. Mnogi učenici u osnovnoj školi već imaju raznolike odnose s vršnjacima i vješti su u rješavanju mnogih socijalnih situacija i problema. Mnogo toga, međutim, još ne znaju i tek uče. To je razdoblje kada djeci treba pomoći u razvoju socijalnih vještina, izložiti ih primjerenim stvarnim ili simboličkim modelima (u pričama, filmovima i sl.), pomoći im da bolje razumiju druge, njihova emocionalna stanja, želje, potrebe, podučiti ih kako reagirati u pojedinoj situaciji, kako se zauzeti za sebe i kako rješavati međusobne probleme na neagresivan način. Aspekt socijalnog razvoja koji je kod djeteta važno poticati jest i sposobnost uočavanja smiješnog i smisao za humor. Njegovanje emocionalno toplog i podržavajućeg odnosa s djetetom, primjereno odgovaranje na njegove potrebe, podržavanje djetetove inicijative, adekvatno postavljanje granica te poticanje prosocijalnog ponašanja i empatije pomoći će djetetu da se razvija u osobu koja će biti uspješna u svojim socijalnim odnosima. No kako bi djecu poučili socijalnim vještinama, nije im dovoljno samo pričati o tome kako moraju biti ljubazna, velikodušna i sl., već im treba osmisliti situacije u kojima ih djeca mogu učiti i usvojiti. Također, nije im dovoljno samo govoriti o tome što se ne smije i što ne rade dobro, već je izrazito važno reći im kada nešto naprave dobro. Izrazito je važno verbalno potkrijepiti dijete svaki put kada pokazuje socijalne vještine. U načelu potrebno je izbjegavati kažnjavanje (pri kažnjavanju obično vičemo, emocionalno se angažiramo). Aktivnosti: rad s učenicima, rad s roditeljima, rad s učiteljima.

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) <b>Evaluiran</b> b) <b>Ima stručno mišljenje/preporuku**</b> c) <b>Ništa od navedenoga</b></i>	<i>Razina intervencije a) <b>Univerzalna</b> a) <b>Selektivna</b> b) <b>Indicirana</b></i>	<i>Razred</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>1. Abeceda prevencije</b>	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	15 susreta	Razrednik, stručni

<p>Kratak opis: Aktivnosti u trajanju 15 minuta čiji je cilj razvijati socio-emocionalne kompetencije djece.</p> <p>Ciljevi: Osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</p>					suradnici škole
<p><b>2. LaRa -trening socijalnih vještina</b></p> <p>Kratak opis: preventivni program kojim se razvijaju socijalne vještine kod djece koja pohađaju 4. razred osnovne škole. Jačanjem socijalnih, emocionalnih i kognitivnih vještina se omogućavaju preduvjeti za učinkovito stvaranje i održavanje odnosa s drugim ljudima te učinkovito rješavanje problema što posredno vodi do većeg osjećaja kompetentnosti i uspješnosti te time i do boljeg školskog uspjeha.</p>	Evaluiran	Univerzalna	4.raz	8 susreta	Stručni suradnici
<p><b>3. Words have power</b></p> <p>Kratak opis: Osnovni cilj projekta je stvoriti sigurno i poticajno okruženje za djecu osnovnoškolske dobi kroz povećanje njihovog razumijevanja o sigurnom ponašanju prilikom korištenja interneta.</p>	Školski projekt	Univerzalna	5.-8.	4 susreta	Stručni suradnici, učitelji
<p><b>4. Emica- razvoj emocionalnih vještina putem igrice</b></p> <p>Kratak opis: Emocionalno opismenjavanje djece prepoznavanje, razumijevanje i prihvaćanje emocija, pokazivanje emocija,</p>	Evaluiran	Univerzalna	3.raz	7 susreta	Stručni suradnici

povezanost emocija i ponašanja, osvještavanje značaja ugodnih emocija, razvoj suradnje, prihvaćanje neugodnih emocija (ljutnja, strah, tuga), prepoznati ih kod sebe.					
<b>5. Sigurnost djece i učenika u prometu</b> Kratki opis: smanjiti učestalost rizičnih ponašanja i stradavanja djece i mladih u prometu	-	Univerzalna	1.-8.	-	Koordinator učiteljica Ančica Jularić

Preventivna aktivnost	Voditelji
Svjetski dan mentalnog zdravlja	Stručni suradnici
Svjetski dan ljubaznosti	Stručni suradnici, razrednici
Međunarodni dan djece	Stručni suradnici, razrednici
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Stručne suradnice, suradnja ZZJZ Brodsko-posavska
Dan sigurnijeg interneta	Stručni suradnici, razrednici
Dan ružičastih majica	Stručni suradnici, razrednici
Svjetski dan dobrih djela	Stručni suradnici, razrednici
Dani medijske pismenosti	Stručni suradnici, razrednici

Radionice za roditeljski sastanak organiziraju se prema potrebi razrednika te ih je moguće naknadno dogovoriti tijekom godine, vezano uz razvoj roditeljskih vještina, u sklopu Abecede prevencije provesti će se 2 radionice za roditelje i u sklopu projekta „Words have power“ provest će se edukacija za roditelje vezano uz elektroničko nasilje.

Radionice za učitelje se izvode s obzirom na potrebe nastavnika: individualna savjetovanja o postupanju prema učenicima, grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju, razredna vijeća, učiteljska vijeća.

## **PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

U ovoj školskoj godini – ako to dozvole financijske mogućnosti Škole, Općine, Osnivača Škole i Ministarstva znanosti i obrazovanja, osim nabavke nekih osnovnih nastavnih sredstava i pomagala, planiramo:

- bojanje zidova u učionicama matične i područnih škola
- sanacija podova u zbornici, tajništvu, uredu ravnateljice, defektologinje, pedagoginje (po mogućnosti i u nekim učionicama)
- rješavanje problema s odvodima u novom dijelu matične škole
- rješavanje problema sa stolarijom u PŠ Staro Topolje • nabavka informatičke opreme prema potrebama i mogućnostima
- uvođenje videonadzora u matičnoj školi (vanjski i unutarnji prostor)
- HITNO sanacija krovovišta na školama zbog oštećenja nastalih tijekom olujnog nevremena u srpnju 2023. g. (Divoševci i Sredanci) na Matičnoj školi ( pojavila su se nova mjesta na zgradi škole koja prokišnjavaju kao i krov športske dvorane).

Školski odbor je na sjednici održanoj 7.listopada 2024. g., a na prijedlog ravnateljice i Učiteljskog vijeća, uz mišljenje Vijeća roditelja donio Godišnji plan i program za školsku 2024./2025.godinu.

Ravnateljica Škole

Predsjednik Školskog odbora

---

Mirta Cerovski

---

Tanja Utvić