

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i članka 58. Statuta škole, Školski odbor OŠ Ivo Kozarčanin u Hrvatskoj Dubici, na sjednici održanoj 4.10. 2024. na prijedlog ravnateljice donosi:

Godišnji plan i program rada škole

Školska godina: 2024./ 2025.



KLASA: 602-11-01/24-01
UR. BROJ: 2176-47-01-24-01

Hrvatska Dubica, 4.10.2024.

SADRŽAJ

1. Osnovni podaci o školi.....	5
1.1. Podaci o uvjetima rada	5
Podaci o upisnom području	5
Knjižni fond škole	6
Nastavna sredstva i pomagala	6
Podaci o broju učenika i razrednih odjela	7
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2024./ 2025.....	7
2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2.3. Podaci o ostalim radnicima škole	9
2. 4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	10
3. Podaci o organizaciji rada	13
3.1. Organizacija smjena.....	13
3.2. Dežurstvo	13
3.3. Godišnji kalendar rada.....	14
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	16
3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	17
3.6. Prehrana učenika.....	17
4. Tjedni i godišnji broj sati po razrednima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	18
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	20
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	20
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	21
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	22
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	20
4.2.5. Izvanškolske aktivnosti	21
4.3. Natjecanja	21
4.4. Mladi Dub.....	22
5. Izvanučionička nastava (terenska nastava, izleti, škola u prirodi)	24
6. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove .	27
6.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	27
6.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	32
6.2.1. Plan zdravstvene zaštite učenika	31
6.2.2. Socijalna podrška	32
6.2.3. Tjelesna aktivnost, sport i rekreacija	33
6. 3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	34

6.4. Školski preventivni program	37
6.5. Plan i program rada s roditeljima	41
7. Plan nabave i opremanja	42
7.1. Oprema	43
7.2. Plan obnove, adaptacije dogradnje i izgradnje prostora	43
7.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja.....	43
8. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela	44
8. 1. Plan rada školskog odbora.....	44
8. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća	45
8.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	46
8. 4. Plan rada Vijeća roditelja	47
8.5. Plan rada Vijeća učenika	47
9. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	48
10. Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika	50
10. 1. Plan rada ravnatelja	50
10.2.Plan rada pedagoga	54
10.3. Plan rada školskog knjižničara	60
10. 4. Plan rada tajništva	66
10. 5. Plan rada računovodstva	69
10.6. Plan rada domara ložača	71
10.7. Plan rada spremačica.....	71
10. 8. Plan rada školskog kuhara	72
11. Plan i program rada programa predškole	72
12. Plan i program investicija.....	74
13. Projekti	75
14. Prilozi.....	77

Naziv škole:	OŠ IVO KOZARČANIN, HRVATSKA DUBICA
Adresa škole:	T. Bogića 2, Hrvatska Dubica 44450
Županija:	SISAČKO MOSLAVAČKA
Telefonski broj:	044 525 540, 525 541
Broj telefaksa:	044 525 547
Internetska pošta:	ured@os-ikozarcanin-hrvatskadubica.skole.hr
Internetska adresa:	os-ikozarcanin-hrvatskadubica.skole.hr
Šifra škole:	03-206-001
Matični broj škole:	3084442
OIB:	90278949936
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-97/2107-2 od 7. 01. 1998.
Ravnatelj škole:	Ivana Šestić Dragić
Zamjenik ravnatelja:	Ivana Sablić
Broj učenika:	87
Broj učenika u razrednoj nastavi:	38
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	49
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	5
Broj učenika putnika:	64
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 h - 14,00 h
Broj radnika:	30
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj računala u školi:	37
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. Osnovni podaci o školi

1.1. Podaci o uvjetima rada

Podaci o upisnom području

Prostorno područje općine Hrvatska Dubica pokriva i upisno područje OŠ Ivo Kozarčanin, Hrvatska Dubica. Upisno područje škole čine naselja: Živaja, Cerovljani, Baćin, Slabinja i mjesto Hrvatska Dubica. Granice upisnog područja nisu se mijenjale od završetka rata. Nema područnih škola, a nastava se odvija u matičnoj školi (u jednoj smjeni).

Općina Hrvatska Dubica slabo je naseljena (veći dio stanovništva čine doseljenici iz susjedne Bosne i Hercegovine), prometna povezanost sa središtem županije vrlo je slaba. Prisutna je depopulacija, a obrazovna i socijalna struktura stanovništva je nezadovoljavajuća.

Školu polaze učenici od 1. do 8. razreda, a većina njih su putnici.

Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji školski prostor građen je prema uobičajenim građevinskim standardima. Iako se škola tijekom rata nalazila na okupiranom području, sama zgrada je u dobrom stanju. Završena je energetska obnova školske zgrade i školske sportske dvorane.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljen ost	Didaktičk a opremljen ost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	8	53,19	-	-		
2. razred	12	42,8	-	-		
3. razred	9	53,19	-	-		
4. razred	10	53,19	-	-		
PREDMETNA NASTAVA						
5. razred	11	38	-	-		
6. razred	4	53,19	-	-		
7. razred	1	53,19	-	-		
8. razred	3	53,19	-	-		
Informatika		22,53	-	-	3	3
Prostorija za informacije	2	20.82	-	-	1	1
OSTALO						

Godišnji plan i program 2024./2025.

Dvorana za TZK	0	677,33	-	-	3	3
Knjižnica	9	22,53	-	-	2	2
Zbornica	0	33,41	-	-	2	2
Uredi	0	52,46	-	-	3	3

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

Tablični pregled školske zgrade, prostorija i igrališta.

Škola ima centralno grijanje na loživo ulje.

Mjesto	Broj zgrada	Godina izgradnje	Broj Prostorija	Stanje objekta	Potrebno	Broj igrališta i površina
Hrvatska Dubica	1 školska zgrada	1973.	25	zadovoljava	-	2 210m ²
Hrvatska Dubica	1 školska dvorana	2006.	5	zadovoljava	-	580 m ²

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	1986
Nastavnički fond	364
U K U P N O	2350

Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	8
Video- i fotooprema:	2
Informatička oprema: laptopi, projektori, interaktivne ploče 3D printer, roboti	25
Ostala oprema:	3

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

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	ponavljajuća	primjereni oblik školovanja	Putnika		Ime i prezime razrednika
							3 do 10 km	10 do 20 km	
I.	8	1	4	4	0	0	3	1	Lucija Jakopović
II.	8	1	3	5	0	0	3	1	Ksenija Detković
III.	11	1	7	5	0	0	7	3	Dunja Milašinović
IV.	11	1	9	2	0	1	6	3	Đurđica Ilijević
UKUPNO I.-IV.	38	4	25	16	0	1	23	8	
V.	12	1	5	7	0	1	5	4	Martin Žugaj
VI.	15	1	6	9	0	1	5	4	Marica Tubić
VII.	11	1	4	7	0	0	5	3	Marija Smiljanić
VIII	11	1	4	7	0	0	5	3	Ana Mandić
UKUPNO V. - VIII.	49	4	19	30	0	2	16	14	
UKUPNO I-VIII	87	8	46	46	0	7	39	22	

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2024./ 2025.

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

RAZREDNA NASTAVA					
Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Lucija Jakopović	■	Učiteljica razredne nastave	VSS	■
2.	Ksenija Detković	■	Učiteljica razredne nastave	VŠS	■
3.	Dunja Milašinović	■	Učiteljica razredne nastave	VŠS	■
4.	Đurđica Ilijević	■	Učiteljica razredne nastave	VŠS	■

Godišnji plan i program 2024./2025.

PREDMETNA NASTAVA						
R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predaje predmet	Godine staža
1.	M. Smiljanić	■	Učitelj RN s poj. Hj.	VSS	HJ	■
2.	Jelena Stećuk	■	mag.philol.germ.	VSS	NJEM	■
3.	Mirela Letvenčuk	■	dipl.ing.prehr. tehn.	VSS	KEM	■
4.	Marica Tubić	■	prof. glaz. kulture	VSS	GK	■
5.	Ivana Sablić	■	prof. mat. i fiz.	VSS	MAT, FIZ	■
6.	Kristijan Ljubišić	■	prof. fiz. kult.	VSS	TZK	■
7.	L. Polonijo	■	mag.prim.educ.	VSS	PR, BIO	■
8.	Milica Matešić	■	Učitelj RN s poj. geo.	VSS	GEO	■
9.	Doris Čunović	■	mag. prim. educ. s poj. lik.	VSS	LIK	■
10.	Štefica Debogović	■	dip. ing. metal.	VSS	TK, INF	■
11.	Marijana Glavinić	■	Učitelj RN s poj. pov.	VSS	POV	■
12.	Martin Žugaj	■	mag. teolog.	VSS	VJ	■
13.	Ana Mandić	■	Učitelj RN s poj. eng.	VSS	ENG	■
	Božo Konta	■	Mag.teolog	VSS	VJ	■
15	Jugoslav Maksimović	■	srp. prav. bogosl.	VSS	VJ (PR)	■

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Ivana Šestić Dragić	■	Učiteljica RN s poj. geo.	VSS	Ravnateljica	■
2.	Ivana Došen	■	mag.paed.	VSS	Stručna suradnica pedagoginja	■
3.	Lidija Dužić Zlovolić	■	dipl. bibliotekarica	VSS	Stručna suradnica knjižničarka	■

2.3. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Kata Karagić	■	Ekonomistkinja	SSS	Voditelj računovodstva	■
2.	Željko Lucić	■	Str. specijalist javne uprave	VSS	Tajnik	■
3.	Ivan Ćorić	■	Elektrotehničar	SSS	Domar	■
4.	Dragan Bunjevac	■	Kuhar	SSS	Kuhar	■
5.	Sonja Čolić	■	Prodavačica	SSS	Kuharica/ Spremačica	■
6.	Mirica Vidmar	■	Vet. tehničarka	SSS	Spremačica	■
7.	Vesna Kokorić	■	Krojačica	SSS	Spremačica	■
8.	Jasmina Drobnjak	■	ekonomistica	SSS	PUN	■
9.	Sanja Dujmović	■	ekonomistica	SSS	PUN	■
10.	Katarina Barbarić	■	Opća gimnazija	SSS	PUN	■

2. 4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave - zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno:

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Lucija Jakopović	I	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
2.	Ksenija Detković	II	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
3.	Dunja Milašinović	III	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	Đurđica Ilijević	IV	15	2	1	1	1	20	20	40	1400

Godišnji plan i program 2024./2025.

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave – zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno:

Rb r	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 80. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				1.-4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Marija Smiljanić	HRV	7.r (2)		x	x	x	x	HJ (18)	-		2	0	0	22	18	40	1400
2.	Laura Polonijo	PR,BIO	-		x	x	x	x	PR,BIO (7.5)	-		0	0	2	9.5	6.5	16	560
3.	Ana Mandić	ENG	7.r (2)	x	x	x	x	x	ENG (20)	-		0	0	0	22	18	40	1400
4.	Ivana Sablić	MAT, FIZ			x	x	x	X	MAT (16) FIZ (4)	-		2	0	0	22	18	40	1400
5.	Marijana Glavinić	POV			x	x	x	x	POV (8)	-		0	0	0	8	5	13	455
6.	Kristijan Ljubišić	TZK			x	x	x	x	TZK (8+2)	-		0	0	2	12	8	20	700
7.	Martin Žugaj	VJ	8.r (2)	x	x	x	x	x	-	VJ (8)	2	0	0	0	10	10	20	700
8.	Štefica Debogović	TK,INF		x	x	x	x	X	TK(4) INF(4)	INF (12)	2	0	0	0	22	18	42	1470
9.	Milica Matešić	GEO			x	x	x	X	GEO (7.5)	-	2	0	0	0	9.5	5.5	15	525
10.	Mirela Letvenčuk	KEM					x	x	KEM (4)	-		0	0	0	4	4	8	280
11.	Marica Tubić	GK	5.r (2)	4.	x	x	x	X	GK (5)	-	1	0	0	0	8	5	13	455
12.	Jelena Stećuk	NJEM		4.	x	x	x	x		NJ (10)		0	0	2	12	8	20	700
13.	Doris Čunović	LIK			x	x	x	x	LIK (4)	-	1	0	0	1	6	6	12	420
14.	Božo Konta	VJ		x					VJ(8)	VJ(8)				2	10	10	20	700
14.	Jugoslav Maksimović	VJ-PR		4.				x		VJ-P		0	0	0	2	1	35	105

Godišnji plan i program 2024./ 2025.

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole:

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati god. zaduženja
1.	Ivana Šestić Dragić	Učitelj RN s poj. geo.	Ravnateljica	7-15	Prema dogovoru	40	1776
2.	Ivana Došen	mag.paed.	Str. suradnica pedagoginja	8-14	Prema dogovoru	20	884
3.	Lidija Dužić Zlovolić	dipl. bibliotekar	Str. suradnica knjižničarka	8-14	Prema dogovoru	20	884

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole:

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati (tjedno)	Broj sati (godišnje)
1.	Kata Karagić	Ekonomistkinja	Računovođa	7-15	40	1840
2.	Željko Lucić	Str. specijalist javne uprave	Tajnik	7-15	40	1840
3.	Dragan Bunjevac	Kuhar	Kuhar	7-15	40	1840
4.	Ivan Ćorić	Elektrotehničar	Domar	7-15	40	1840
5.	Sonja Čolić	Prodavačica	Kuharica/Spremačica	7-15	40	1840
6.	Mirica Vidmar	Vet. tehničarka	Spremačica	7-15	40	1840

Godišnji plan i program 2024./2025.

7.	Vesna Kokorić	Krojačica	Spremačica	7-15	40	1840
8.	Jasmina Drobnjak	ekonomistica	Pomoćnica u nastavi	8-14	28	980
9.	Sanja Dujmović	ekonomistica	Pomoćnica u nastavi	8-14	30	1050
10.	Katarina Barbarić	Opća gimnazija	Pomoćnica u nastavi	8-14	24	840

3. Podaci o organizaciji rada

3.1. Organizacija smjena

Nastava počinje u 8,00 sati, a završava u 14,00 sati. Organizirana je u jednoj smjeni, u skladu s brojem učenika. Prijevoz učenika putnika organiziran je u suradnji s poduzećem „Koločaj“ i uredno se obavlja. Škola je organizirala i dežurstva učitelja koja počinju u 7,30 ujutro, i završavaju u 14,00 sati kada autobus dolazi po djecu po završetku zadnjeg sata. Dežuraju učitelji viših i nižih razreda i to obično jedan učitelj razredne i dva učitelja predmetne nastave.

3.2. Dežurstvo

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Niži razredi	Milašinović	Detković	Mandić,Konto	Jakopović	Ilijević
	Smiljanić	Matešić	Sablić	Letvenčuk	Glavinić

Godišnji plan i program 2024./2025.

Viši razredi	Debogović	Ljubišić	Polonijo	Čunović	Stećuk
--------------	-----------	----------	----------	---------	--------

3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 9.9.2024. - 20.12.2024.	IX.	21	16	0	9.9. Prvi dan nastave
	X.	23	23	0	5.10. Dan učitelja
	XI.	19	19	2	1.11. Svi sveti; 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje;
	XII.	20	15	2	25.12. Božić; 26.12. Sv. Stjepan Prvi dio zimskog odmora učenika: 23.12.2024. – 6.1.2025.
	UKUPNO I. polugodište	83	73	4	
II. polugodište 7.1.2025. - 13.6.2025.	I.	22	19	2	1.1. Nova godina, 6.1. Sv. tri kralja
	II.	20	15	0	Drugi dio zimskog odmora učenika od 24.2. do 28.2.2025.
	III.	21	21	0	
	IV.	21	19	1	21.4. Uskrсни ponedjeljak Proljetni odmor za učenike od 17.4. do 21.4.2025.
	V.	20	19	2	1.5. Prvi svibanj; 30.5. Dan državnosti

Godišnji plan i program 2024./2025.

					2.5. – Nenastavni dan
	VI.	20	10	1	19.6. Tijelovo Ljetni odmor za učenike od 16.6.2025.
	VII.	23	0	0	
	VIII.	19	0	2	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja; 15.8. Velika Gospa
UKUPNO II. polugodište		166	104	8	
U K U P N O:		249	176	12	

Državni praznici tijekom školske godine 2024./ 2025.

- 1. studenog (petak) – Svi sveti
- 18. studenog (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (srijeda) – Božić
- 26. prosinca (četvrtak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (srijeda) – Nova godina
- 6. siječnja (ponedjeljak) – Sveta tri kralja
- 20. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada
- 30. svibnja (petak) – Dan državnosti; Tijelovo
- 22. lipnja (nedjelja) – Dan antifašističke borbe u RH
- 5. kolovoza (utorak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. kolovoza (petak) – Velika Gospa

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Putnika		Ime i prezime razrednika
							3 do 10 km	10 do 20 km	
I.	8	1	4	4	0	0	3	1	Lucija Jakopović
II.	8	1	3	5	0	0	3	1	Ksenija Detković
III.	11	1	7	5	0	0	7	3	Dunja Milašinović
IV.	11	1	9	2	0	1	6	3	Đurđica Ilijević
UKUPNO I.–IV.	38	4	25	16	0	1	23	8	
V.	12	1	5	7	0	1	5	4	Martin Žugaj
VI.	15	1	6	9	0	1	5	4	Marica Tubić
VII.	11	1	4	7	0	0	5	3	Marija Smiljanić

Godišnji plan i program 2024./2025.

VIII	11	1	4	7	0	3	5	3	Ana Mandić
UKUPNO V. - VIII.	49	4	19	30	0	2	16	14	
UKUPNO I-VIII	87	8	46	46	0	7	39	22	

3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Učitelji predmetne nastave izrađuju u suradnji sa stručnim suradnikom pedagogom primjerene programe i prate njihovu realizaciju tijekom školske godine.

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	1	1	0	0	3	2
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	1	1	0	1
Kombinirano (I + P)	0	0	0	0	0	0	0	3	2

3.6. Prehrana učenika

Učenici konzumiraju mliječne i kuhane obroke koje priprema kuhar. Kuharu je od početka šk. godine 2020. /2021. priznato puno radno vrijeme, a 2022./2023. školskoj godini škola je dobila dodatno kuhara na pola radnog vremena. Budući da je u ožujku 2019. godine počela s radom Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja pri OŠ Ivo Kozarčanin (vrtić), školski kuhar priprema i obroke za polaznike vrtića. Financiranje školske kuhinje provodi se financiranjem sredstava MZO. Podaci o broju učenika koji se hrane u školi:

1. razred – 8 učenika

- 2. razred – 8 učenika
- 3. razred – 11 učenika
- 4. razred – 11 učenika
- 5. razred – 11 učenika
- 6. razred – 15 učenika
- 7. razred – 11 učenika
- 8. razred – 12 učenika

4. Tjedni i godišnji broj sati po razrednima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

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

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

GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE OD 1. DO 4. RAZREDA					
NAZIV PREDMETA	1. RAZRED	2. RAZRED	3. RAZRED	4. RAZRED	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	700
Likovna kultura	35	35	35	35	140
Glazbena kultura	35	35	35	35	140
Engleski jezik	70	70	70	70	280

Godišnji plan i program 2024./2025.

Matematika	140	140	140	140	560
Priroda i društvo	70	70	70	105	315
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	385

GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE OD 5. DO 8. RAZREDA					
NAZIV PREDMETA	5. RAZRED	6. RAZRED	7. RAZRED	8. RAZRED	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	140	140	630
Likovna kultura	35	35	35	35	140
Glazbena kultura	35	35	35	35	140
Engleski jezik	105	105	105	105	420
Matematika	140	140	140	140	560
Priroda	52,5	70	-	-	122,5
Biologija	-	-	70	70	140
Kemija	-	-	70	70	140
Fizika	-	-	70	70	140
Povijest	70	70	70	70	280
Geografija	52,5	70	70	70	262,5

Godišnji plan i program 2024./2025.

Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	70	280
Tehnička kultura	35	35	35	35	140
Informatika	70	70	-	-	140

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI		UČITELJ
			TJEDNO	GODIŠNJE	
Vjeronauk – K	1.	7	2	70	Božo Konta Martin Žugaj
	2.	12	2	70	
	3.	9	2	70	
	4.	11	2	70	
	5.	14	2	70	
	6.	10	2	70	
	7.	10	2	70	
	8.	10	2	70	
Vjeronauk – P	3.	1	2	70	Jugoslav Maksimović
	7.	1			
Njemački jezik	4.	6	2	70	Jelena Stećuk
	5.	3	2	70	
	6.	2	2	70	
	7.	3	2	70	
	8.	2	2	70	

Godišnji plan i program 2024./2025.

Informatika	1.	8	2	70	Štefica Debogović
	2.	12	2	70	
	3.	11	2	70	
	4.	11	2	70	
	7.	9	2	70	
	8.	10	2	70	

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava ove šk. god. 2024./ 2025., u razrednoj nastavi, bit će organizirana se za učenike koji imaju poteškoća u savladavanju gradiva iz Hrvatskog jezika i Matematike, a u predmetnoj nastavi iz Hrvatskog jezika, Matematike i Kemije. Učitelji razredne i predmetne nastave odabrat će učenike za dopunsku nastavu da bi se nastava mogla što više individualizirati.

Učenici se tijekom godine izmjenjuju prema potrebi. Evidencija o učenicima koji pohađaju dopunsku nastavu, područja u kojima zaostaju i rezultatima koje postižu vode se u e-dnevniku.

Dopunska nastava u nižim razrednim odjelima provodi se u svim razredima, a izvodi je razredni učitelj. Ukupni godišnji fond sati u razrednom odjelu je 35 sati.

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI		UČITELJ
			TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik/Matematika	1.	Prema potrebi	1	35	Lucija Jakopović
Hrvatski jezik/Matematika	2.	Prema potrebi	1	35	Ksenija Detković
Hrvatski jezik/Matematika	3.	Prema potrebi	1	35	Dunja Milašinović
Hrvatski jezik	4.	Prema potrebi	1	35	Đurđica Ilijević
Matematika	4.		1	35	Đurđica Ilijević
Hrvatski jezik	6.	Prema potrebi	1	35	Marija Smiljanić
	7.		1	35	
Matematika	6.		1	35	Ivana Sablić

Godišnji plan i program 2024./2025.

	7.	Prema potrebi	1	35	
--	----	---------------	---	----	--

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatni rad organizira se za učenike koji žele naučiti više, kao za darovite učenike, i to iz Matematike (za učenike razredne nastave) te iz Matematike za darovite učenike predmetne nastave, preciznije govoreći 8. razreda. Evidencija se vodi u e-dnevniku i na posebnim obrascima. Kroz ovaj vid nastave omogućujemo darovitim učenicima proširivanje znanja te daljnje usmjeravanje. Dodatni rad, također, pomaže učenicima prilikom priprema za natjecanja.

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI		UČITELJ
			TJEDNO	GODIŠNJE	
Matematika	1.	Prema interesu učenika	1	35	Lucija Jakopović
Matematika	2.	Prema interesu učenika	1	35	Ksenija Detković
Matematika	3.	Prema interesu učenika	1	35	Dunja Milašinović
Matematika	4.	Prema interesu učenika	1	35	Đurđica Ilijević

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti koje će se provoditi u šk. god. 2023./2024.:

Godišnji plan i program 2024./2025.

Naziv aktivnosti	Voditelj	Razred za koji će se održavati
RAZREDNA NASTAVA		
Ekološka skupina	Lucija Jakopović	1. (8 učenika)
Daroviti i marljivi	Ksenija Detković	2. (8 učenika)
Ekološko-cvjećarska skupina	Dunja Milašinović	3. (11 učenika)
Kreativna skupina	Đurđica Ilijević	4. (11 učenika)
PREDMETNA NASTAVA		
Prometna kultura	Božo Konta	5. (15 učenika)
Pjevački zbor	Marica Tubić	6. razred (15 učenika)
Ekološka skupina	Laura Polonijo	5. razred
Sportska skupina (nogomet i odbojka)	Kristijan Ljubišić	5. – 8. razred
Plesna skupina	Doris Čunović	5. – 8. razred
Novinarska skupina	Lucija Jakopović	1. – 8. razred
Biblijska grupa	Božo Konta	3razred

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti

U mjestu djeluju DVD Hrvatska Dubica, KUD Jeka i NK Una-mladost. U sklopu svog slobodnog vremena naši učenici uključeni su u njihove aktivnosti.

4.3. Natjecanja

Uključiti učenike u program školskih, općinskih i županijskih natjecanja na razini osnovnih škola.

Planirano je sudjelovanje naših učenika na natjecanjima iz sportskih aktivnosti i Prometne kulture.

4.4. Mladi Dub

Mladi Dub je školski list u kojemu svoje mjesto imaju svi važni događaji vezani uz rad škole i aktivnosti naših učenika. Svake godine tiskamo jedan broj pa je tako u planu tiskanje jednog broja i za šk. god. 2024./2025. školski list pripremaju i uređuju učenici uključeni u Novinarsku grupu i učiteljica Lucija Jakopović.

5. Izvanučionička nastava (terenska nastava, izleti, škola u prirodi)

U školskoj godini 2024./ 2025. planirana je izvanučionička nastava za učenike OŠ Ivo Kozarčanin.

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVA

Godišnji plan i program 2024./2025.

NAZIV	RAZRED	BROJ UČENIKA	UČITELJ
Kino predstava u Novskoj	1. – 4. razred	38	Ksenija Detković, Dunja Milašinović, Đurđica Ilijević Lucija Jakopović
Kazališne predstave	1. – 4. razreda	38	Ksenija Detković, Dunja Milašinović, Đurđica Ilijević Lucija Jakopović
Posjet starom gradu u Hrvatskoj Kostajnici i spomen području	1. – 4. razreda	38	Ksenija Detković, Dunja Milašinović, Đurđica Ilijević Lucija Jakopović
Una – terenska nastava	1. – 4. razreda	38	Ksenija Detković, Dunja Milašinović, Đurđica Ilijević Lucija Jakopović
Posjet etno kući u Hrvatskoj Dubici	1. – 4. razreda	42	Ksenija Detković, Dunja Milašinović, Đurđica Ilijević Ivana Šestić Dragić
Zagreb (Sljeme, Tehnički muzej, Muzej Iluzija, ZOO)	1. – 4. razred	38	Ksenija Detković, Dunja Milašinović, Đurđica Ilijević Lucija Jakopović
Minipolis	1. – 4. razreda	42	Ksenija Detković, Dunja Milašinović, Đurđica Ilijević Lucija Jakopović
Posjet Spomen sobi Domovinskog rata –	1. – 4. razreda	42	Ksenija Detković, Dunja Milašinović, Đurđica Ilijević Lucija Jakopović

Godišnji plan i program 2024./2025.

Memorijalni prostor Baćin			
Split	4. razred	11	Đurđica ilijević
Posjet Islamskom centru Sisak	5. i 6. razred	26	Marijana Glavinić
Kazališna predstava Mama je kriva za sve	5. – 8. razreda	49	Marica Tubić, Lucija Jakopović, Ana Mandić, Martin Žugaj
Kazališna predstava	5. – 8. razreda	49	Marica Tubić, Lucija Jakopović, Ana Mandić, Martin Žugaj
Posjet knjižnici	5. – 8. razreda	49	Lucija Jakopović Lidija Dužić Zlovolić
Posjet Zagrebu	5. – 8. razreda	49	Marica Tubić, Marija Smiljanić , Ana Mandić, Martin Žugaj
Park prirode Lonjsko polje	5. – 8. razreda	49	Marica Tubić, Marija Smiljanić, Ana Mandić, Martin Žugaj
Interliber	5. – 8. razreda	49	Marica Tubić, Marija smiljanić, Ana Mandić, Martin Žugaj
Posjet knjižnici	7. razred	12	Ana Mandić
Posjet Baćin/Hrvatska Kostajnica	8. razred	12	Marijana Glavinić
Terenska nastava Vukovar	8. razred	12	Ana Mandić
NOVsky Art & Science festival u Novskoj	1.-8. razreda	87	Dunja Milašinović, Đurđica Ilijević, Ivana Šestić Dragić, Marica Tubić, Lucija Jakopović, Ana Mandić, Božo Konta

6. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

6.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj aktivnosti</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Nositelji</i>
IX.	Prvi dan nastave i doček prvašića	87	Ravnateljica, učiteljice i razrednici
	Međunarodni dan pismenosti	87	Učiteljice RN, učiteljica hrv. jezika
	Međunarodni dan mira	87	Učiteljice RN, razrednici, vjeroučitelji
	Sigurno u prometu	8	Učiteljica 1. razreda u suradnji s policijom
	Europski dan jezika	87	Učitelji hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika
X.	Međunarodni dan glazbe	49	Učiteljica glazbene kulture; Školski zbor
	Svjetski dan zaštite životinja	68	Učiteljice RN, učiteljica prirode
	Svjetski dan učitelja	87	svi djelatnici škole

Godišnji plan i program 2024./2025.

	Dječji tjedan	87	Učiteljice RN, razrednici
	Mjesec knjige	87	Knjižničarka u suradnji s narodnom knjižnicom
	Svjetski dan hrane Dan kruha Dan jabuka Tjedan školskog doručka	87	Učiteljice RN, razrednici, vjeroučitelji, pedagoginja, kuhari u suradnji s lokalnom zajednicom
	Svjetski dan štednje	87	Učiteljice RN, učiteljica matematike
	Međunarodni dan školskih knjižnica	87	Knjižničarka
XI.	Svi sveti	87	Učiteljice RN, vjeroučitelji
	Dan hrvatskih knjižnica	87	Knjižničarka
	Dan ljubavnosti	87	Učiteljice RN, razrednici
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)	49	Pedagoginja u suradnji sa školskom medicinom, policijom, HZSR
	Međunarodni dan tolerancije	87	Učiteljice RN, razrednici
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	87	Učiteljice povijesti, učiteljice likovne kulture, učiteljice RN
	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom i Međunarodni dan dječjih prava	87	Pedagoginja u suradnji s HZSR

Godišnji plan i program 2024./2025.

XII.	Sveti Nikola	38	Učiteljice RN, pedagoginja
	Školski medni dan	8	Učiteljica 1. r. u suradnji s Pčelarskom udrugom
	Školska božićna priredba	87	Učiteljice RN, učiteljica LK, učiteljica HJ, učiteljica GK, pedagoginja, ravnateljica
	Prosinačne svečanosti: Badnjak, Božić i Sivestrov	87	Vjeroučitelji, učiteljice RN, razrednici, stručne suradnice
I.	Nova godina	87	Svi djelatnici
	Sveta tri kralja	87	Vjeroučitelj
	Svjetski dan smijeha	87	Učiteljice RN, razrednici
	Dan međunarodnog priznanja RH	49	Učiteljica povijesti
	Međunarodni dan zagrljaja	38	Učiteljice RN
	Školski lidrano	20	Učiteljica hrvatskog jezika
	Dan sjećanja na žrtve Holokausta	49	Učiteljica povijesti
	Noć muzeja	87	Učiteljice povijesti i hrv. jezika, knjižničarka
II.	Školska natjecanja iz znanja	10	Mentori, školska povjerenstva, tajnik u suradnji s Azoo-om
	Dan sigurnijeg Interneta	87	Učiteljica informatike
	Valentinovo	87	Učiteljice RN, razrednici, stručne suradnice

Godišnji plan i program 2024./2025.

	Karnevalsko veselje	87	Učiteljice RN, razrednici, pedagoginja
	Međunarodni dan materinjeg jezika	49	Učiteljica hrvatskog jezika
	Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	87	Pedagoginja u suradnji sa psihologinjom HZSR
III.	Večer matematike	49	Učiteljica matematike
	Dani hrvatskog jezika	87	Učiteljica hrv. jezika, učiteljice RN
	Dan žena	87	Svi djelatnici škole
	Dan broja π	49	Učiteljica matematike
	Dan očeva	38	Učiteljice RN
	Međunarodni dan sreće	87	Učiteljice RN, razrednice, stručne suradnice
	Svjetski dan sindroma Down	87	Stručne suradnice
	Svjetski dan voda	87	Učiteljice RN, učiteljica prirode
	Svjetski dan kazališta	49	Knjižničarka, učiteljica hrvatskog jezika
	Nacionalni ispiti	24	Pedagoginja, učiteljica 4.r, razrednik 8. r.
IV.	Međunarodni dan dječje knjige	38	Knjižničarka
	Uskrs i Uskrsni ponedjeljak	87	Vjeroučitelji, razrednici

Godišnji plan i program 2024./2025.

	Svjetski dan zdravlja	87	Učiteljica prirode i biologije, učitelj tjelesne kulture u suradnji sa školskom medicinom
	Dan planeta Zemlje	87	Učiteljice RN, učiteljice geografije i prirode
	Dan hrvatske knjige	87	Knjižničarka, učiteljica hrvatskog jezika
	Svjetski dan knjige i autorskih prava	49	Knjižničarka i učiteljice hrvatskog jezika
	Međunarodni dan plesa	49	Učiteljica glazbene kulture, učitelj tjelesne kulture
	Sportska natjecanja	49	Učitelj tjelesne kulture u suradnji s HŠSS
V.	Međunarodni praznik rada	49	Učiteljica povijesti
	Dan Europe	49	Učiteljica geografije
	Međunarodni dan obitelji	38	Učiteljice RN
	Majčin dan	38	Učiteljice RN
	Svjetski dan sporta	49	Učitelj tjelesne kulture
	Dan državnosti/Tijelovo	49	Učiteljica POV, vjeroučitelj
VI.	Međunarodni dan roditelja	38	Učiteljice RN
	Svjetski dan zaštite okoliša	87	Učiteljice RN, prirode i geografije

	Svjetski dan oceana	87	Učiteljice RN, učiteljice geografije i prirode
	Dan hrvatskih putujućih knjižnica – bibliobusa	87	Knjižničarka
	Svečana dodjela svjedodžbi za učenike osmih razreda	12	Ravnateljica, stručne suradnice, razrednik 8. r.

6.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

6.2.1. Plan zdravstvene zaštite učenika

I r. OŠ Cijepljenje: Difterija, Tetanus, Dječja paraliza, Ospice, Rubeola, Zaušnjaci
Roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja s programom rada Službe)

II r. OŠ Pregled vida
Razgovor s učenicima na temu: osobna higijena I očuvanje zdravlja

III r. OŠ Pregled vida na boje
Razgovor s učenicima na temu: zdrava prehrana

V. r. OŠ Sistematski pregled učenika
Predavanje: Pubertet
- rad u malim skupinama: higijena menstruacije

- VI. r OŠ** Pregled kralješnice i stopala
- predavanje: Ovisnosti (za učenike)
 - predavanje za roditelje: Pubertet
 - cijepljenje: Hepatitis B (tri doze)

- VII. r OŠ** Test na TBC i cijepljenje nereaktora
- predavanje: Pubertet

- VIII. r OŠ**
- sistematski pregled (profesionalna orijentacija)
 - predavanje za roditelje: Ovisnosti
 - predavanje za učenike: AIDS
 - cijepljenje: Difterija, Tetanus, Dječja paraliza

6.2.2. Socijalna podrška

Školska stručna služba koju čine stručni suradnik pedagog, razrednik i predmetni učitelji, pruža edukativnu i socijalnu podršku i pomoć učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju gradiva, socijalizaciji i poštivanju školskih pravila.

U stalnom smo kontaktu sa Službom socijalne skrbi u Hrvatskoj Kostajnici, Službom školske medicine Sisak (Novska) i Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport Sisačko-moslavačke županije.

6.2.3. Tjelesna aktivnost, sport i rekreacija

Uključivanje učenika u sportske aktivnosti smatramo važnim jer znamo da fizička aktivnost smanjuje napetost i pridonosi održavanju tjelesne kondicije i na taj način pridonosi savladavanju poteškoća kod učenja i njihovog ponašanja. Također, od malena se stvaraju zdrave navike te usađuje vrijednost bavljenja tjelesnom aktivnošću odnosno sportskim aktivnostima.

Na realizaciji ovih programa angažirani su učitelji razredne nastave i učitelj tjelesne i zdravstvene kulture u školi. U ovoj šk. god. učenici se mogu uključiti u različite sportske aktivnosti (nogomet, odbojku). U planu je da najbolje ekipe sudjeluju i ove godine na natjecanjima. Sudjelovanje u krosu, Plazma-sportske igre mladih i natjecanje u stolnom tenisu, nogometu, odbojci...

6. 3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Učenici osmog razreda uključeni su u program profesionalne orijentacije koji provodi i koordinira Hrvatski zavod za zapošljavanje u Sisku. U tijeku nastavne godine učenici i njihovi roditelji će biti sustavno i pravovremeno informirani o uvjetima upisa i mreži srednjih škola u Republici Hrvatskoj.

Na roditeljskim sastancima i predavanjima stručni suradnici Zavoda za zapošljavanje (psiholozi, pedagozi) pružat će sve potrebne informacije o ovoj temi. Provest će se ispitivanje o profesionalnim namjerama učenika osmog razreda, te identifikacija i testiranje darovitih učenika. Posebna pažnja se posvećuje učenicima s teškoćama u razvoju, učenicima sa zdravstvenim teškoćama i učenicima koji žive u otežanim socio-ekonomskim uvjetima. Ovaj program provodi se u suradnji sa stručnim suradnikom škole i razrednikom osmog razreda. U slučaju prelaska na online nastavu, svi materijali i informacije o srednjoškolskim programima učenicima će biti prosljeđeni u virtualne učionice.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA	
Nastavni odjel/izborni predmet	Osmi razred
Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost	Razrednik, pedagoginja u suradnji sa školskom medicinom i HZZ-om
Ciljevi aktivnosti	Omogućiti učeniku da na temelju svojih sposobnosti i interesa izabere odgovarajuću srednju školu.
Namjena aktivnost	Informiranje učenika o mogućnostima upisa. Informiranje i senzibiliziranje roditelja. Savjetovane i podrška učenicima pri izboru srednje škole. Stručno savjetovanje. Pomoć pri odabiru srednje škole.

	Stručna obrada i pomoć kod upisa učenicima s teškoćama u razvoju.
Način realizacije	Razgovor, individualno i grupno savjetovanje, predavanja i radionice, roditeljski sastanci, testiranje učenika u HZZ-u, pregledi kod školske liječnice, posjete srednjih škola i podjela brošura te informativnih letaka.
Vremenik aktivnosti	Tijekom školske godine
Troškovnik	Troškovi fotokopiranja.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Analiza rezultata upisa.

6.4. Školski preventivni program

1.UVOD

Školski je preventivni program usmjeren na prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja. Cilj mu je jačati i razvijati osobne i socijalne kompetencije svih učenika kako bi živjeli kvalitetnim životom i naučili različite strategije kako se nositi i adekvatno odgovoriti na životne okolnosti u kojima se nalaze. Programom su obuhvaćeni i njihovi roditelji te učitelji i ostali odgojno-obrazovni djelatnici škole, kao i šira okolina.

2.PROCJENA STANJA I POTREBA

Školski preventivni program za školsku godinu 2024./2025. nastao je procjenom stanja učitelja i razrednika, stručnih suradnika i ravnateljice. Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, provedena istraživanja i rezultati evaluacija provedenih projekata/programa u školi). Obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, sate razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Tako je cjelokupni školski rad u funkciji prevencijskog djelovanja.

Preventivni program se provodi na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini, ovisno o razvojnoj dobi i potrebama učenika.

Univerzalna prevencija provodi se kroz sadržaje zdravstvenog odgoja, rad stručnih suradnika, projekte i suradnju s vladinim i nevladinim institucijama koje nude svoje programe za provođenje u školi. Preventivne aktivnosti usmjerene su sve učenike naše škole te roditelje.

Planiran je Godišnjim planom i programom škole, Školskim kurikulumom te Godišnjim planovima rada razrednika.

3. CILJEVI

Učenici:

- utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje učenika o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će i u budućnosti osigurati pozitivne društvene vrijednosti,
- prevencija nepoželjnog ponašanja tj. prevencija bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja
- savjetovanje i osvještavanje o posljedicama učeničkih nasilnih djela
- poticanje učenika na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti
- razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao osobne i društvene odgovornosti
- promicanje fizičke, socijalne i duhovne dimenzije zdravlja
- promicanje zdravih stilova života
- razvijanje pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
- razvijanje svih oblika socijalnih vještina
- formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama zlouporabe droga

Roditelji:

- stjecanje znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi
- unapređenje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo
- primjena naučenih vještina sa svojom djecom
- vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti

- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice
- obavijestiti roditelje na roditeljskim sastancima o problemu vršnjačkog nasilja kako bi o tome mogli razgovarati sa svojom djecom i mogli prepoznati znakove viktimizacije na djetetu

Učitelji:

- educiranje i usavršavanje djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
- unapređivati vještinu poučavanja djece
- vrednovati značaj školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- primjenjivati u praksi zdrav stil življenja i dobru praksu komunikacije.

UČENICI

Godišnji plan i program 2024./2025.

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: <i>Univerzalna</i> <i>Selektivna</i> <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
"Poštujte naše znakove" Učenici će steći potrebna znanja o sigurnom ponašanju u prometu, upoznati će se sa značenjem prometnih znakova i prometnim pravilima.	Preporuka MUP RH	<i>Univerzalna</i>	1.	8	1	MUP RH, učiteljica
Manje oružja, manje tragedija Cilj ove Nacionalne preventivne kampanje je senzibilizacije djece za opasnosti koje prijete od oružja i eksplozivnih naprava. U suradnji s policijskim službenicima za učenike naše škole bit će organizirana edukacija na temu kako postupiti u slučaju pronalaska sumnjivih predmeta.	Ništa od navedenog	<i>Univerzalna</i>	1. 2. 3. 4.	50	1	MUP RH, ravnateljica, pedagoginja, učiteljice
Mogu ako hoću, MAH 1 Prevencija ovisnosti, edukacija o opasnostima zloporabe sredstava ovisnosti, senzibilizacija učenika na kontakt s policijom, prihvaćanje kontakt policajca kao prijatelja pomagača.	Preporuka MUP RH	<i>Univerzalna</i>	4.	12	1	MUP RH, ravnateljica pedagoginja, učiteljica

Godišnji plan i program 2024./2025.

<p>Sigurnost djece na internetu- elektroničko nasilje</p> <p>Cilj je pružiti učenicima informacije o oblicima cyberbullinga, poticati uvažavajuće ponašanje, naučiti što napraviti u slučaju nasilja na internetu.</p>	<p>Ništa od navedenoga</p>	<p><i>Univerzalna</i></p>	<p>5. 6.</p>	<p>26</p>	<p>1</p>	<p>Učiteljica informatike, pedagoginja, razrednice</p>
<p>Prevenција i alternative (PIA 1)</p> <p>Cilj programa je usmjeriti se na važnost ranog uočavanja i rješavanja problema, s naglaskom na prevenciju zlouporabe droga, nasilja među mladima, vandalizma i drugih oblika rizičnog ponašanja. Učenici će kroz interaktivnu radionicu učiti o partnerskom rješavanju problema te o opasnostima zloupotrebe droga i alkohola, kao i o zakonskim propisima i policijskom postupanju.</p>	<p>Preporuka</p>	<p><i>Univerzalna</i></p>	<p>5.</p>	<p>15</p>	<p>1</p>	<p>MUP RH, ravnateljica, pedagoginja, razrednica</p>
<p>Prevenција i alternative (PIA 2)</p> <p>Cilj je osvijestiti učenike o štetnim posljedicama zlouporabe droga i alkohola te drugih oblika rizičnog ponašanja, posebice vandalizma i vršnjačkog nasilja. Policijski službenik održat će interaktivno predavanje za učenike.</p>	<p>Preporuka</p>	<p><i>Univerzalna</i></p>	<p>6.</p>	<p>11</p>	<p>1</p>	<p>MUP RH, ravnateljica, pedagoginja, razrednica</p>
<p>„Higijena je pola zdravlja“</p> <p>Cilj je osvijestiti učenike o važnosti održavanja higijenskih navika te podići svijest o osobnoj higijeni te zdravlju.</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p><i>Univerzalna</i></p>	<p>6. 7.</p>	<p>24</p>	<p>1</p>	<p>Med. sestra, pedagoginja, razrednici</p>

Godišnji plan i program 2024./2025.

<p>Medicinska sestra će održati edukativno predavanje na kojem će učenicima zdravim higijenskim navikama (pranje ruku, zubi, kose..., čista odjeća i obuća, higijenska kozmetika i sl.)</p>						
<p>„Zdrav za 5“</p> <p>Cilj Nacionalnog preventivnog projekta „Zdrav za pet“ je prevencija ovisnosti i zlouporabe alkohola i droge kod djece i mladeži, kao i razvijanje socio-emocionalnih vještina te podizanje razine samosvijesti mladih o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja te općenito sigurnosti u društvu.</p>	Ništa od navedenog	<i>Univerzalna</i>	8.	12	1	MUP RH, ravnateljica pedagoginja, razrednica
<p>Prevenција ovisnosti – Mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>Promocija zdravog načina života i prevencija ovisničkog ponašanja-učenici će biti upoznati s vrstama ovisnosti, rizičnim faktorima i posljedicama ovisnosti te usmjereni da kažu ne i osjećaju se dobro sami sa sobom.</p>	Ništa od navedenoga	<i>Univerzalna</i>	5. 6. 7. 8.	50	4	Razrednici, pedagoginja
<p>Dan ružičastih majica: Stop međuvršnjačkom nasilju</p> <p>Dan ružičastih majica Nacionalni je dan borbe protiv vršnjačkog nasilja, a obilježava se posljednje srijede u veljači. Kroz predavanje i radionice psihologinje Hrvatskog zavoda za socijalni rad i radionicama na satima razrednika, cilj je</p>	Ništa od navedenog	<i>Univerzalna</i>	1. 2. 3. 4. 5.	92	1	Psihologinja HZSR, razrednici

Godišnji plan i program 2024./2025.

<p>osvijestiti posljedice međuvršnjačkog nasilja, izgraditi suradničke i podržavajuće odnose, sigurno ozračje za svu djecu s jasnim stavom prema nasilju kao neprihvatljivoj pojavi.</p>			<p>6. 7. 8.</p>			
<p>Pomoć u učenju</p> <p>Pružanje pomoći u učenju učenicima obuhvaćenim razrednom i predmetnom nastavom, koji se školuju po redovnom nastavnom programu, ali povremeno pokazuju teškoće u svladavanju školskog gradiva (učenici lošijeg socioekonomskog statusa obitelji).</p> <p>Poboljšanje integracije učenika s povremenim teškoćama u učenju u razrednim odjelima, podizanje razine školskog uspjeha učenika, reduciranje nepoželjnih oblika ponašanja.</p>	<p>Ništa od navedenoga</p>	<p>Selektivna</p>	<p>1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.</p>	<p>Prema potrebi</p>	<p>Prema dogovoru i mogućnosti prema preporuci učitelja</p>	<p>Pedagoginja</p>

RODITELJI

Godišnji plan i program 2024./2025.

Oblik rada aktivnosti:	Razina intervencije:	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	-Univerzalna -Selektivna -Indicirana				
Individualno savjetovanje	<i>Selektivna ili indicirana</i>	Roditelji	Prema potrebama	Prema potrebama	Razrednici, ravnateljica, pedagoginja
Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji učenika 6.r, kontakt policajac i razrednik	Mogu ako hoću- MAH-2	1	Razrednica, ravnateljica, kontakt policajac
Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji učenika 7. i 8. r, psihologinja Hrv. zavoda za socijalni rad, razrednici	Neprijmjerena ponašanja djece i uloga roditelja	1	Razrednici, pedagoginja
Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji učenika 8.r., pedagoginja, razrednik	Prof. orijentacija	1	Razrednik, pedagoginja
Vijeće roditelja	<i>Univerzalna</i>	Roditelji, ravnateljica	Teme prema potrebi učenika/ roditelja	Prema dogovoru	Ravnateljica

UČITELJI				
Oblik rada aktivnosti:	Sudionici	Tema	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća				
Individualno savjetovanje o postupanju	Učitelji	Uočene teškoće i potrebe	tijekom šk. godine	Pedagoginja, ravnateljica
Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Učitelji	Unapređenje kvalitete rada s učenicima	tijekom šk. godine	Pedagoginja, ravnateljica, vanjski suradnici (školska medicina, Hrv. zavod za soc.rad)
Razredna vijeća Učiteljska vijeća Aktivi	Učitelji	* Uloga razrednika u provedbi školske preventivne strategije * Presentacija preventivnih programa * Evaluacija ŠPP	tijekom šk. godine	Razrednici, pedagoginja, ravnateljica

6.5. Plan i program rada s roditeljima

Suradnja s roditeljima je vrlo značajno područje u pedagoškom radu škole i zato zahtijeva stalnu povezanost i razrađene sadržaje rada koje svaki razrednik planira na početku školske godine za svoj razredni odjel.

Suradnja s roditeljima obavlja se u nekoliko vidova tijekom školske godine. Na početku školske godine održava se roditeljski sastanak s ovim točkama:

1. Upoznati roditelje s članovima Razrednog vijeća (predmetni učitelji)
2. Upoznati roditelje s izbornom, dodatnom i dopunskom nastavom te izvanastavnim aktivnostima
3. Ažurirati podatke o učenicima i roditeljima
4. Školska kuhinja
5. Obavijest o informacijama
6. Upoznati roditelje s Kućnim redom škole
7. Upoznati roditelje s Pravilnikom o ocjenjivanju učenika i ostalim pravilnicima važnim za učenike i roditelje
8. Informacije o izletima i ekskurzijama učenika
9. Izbor roditelja za člana Vijeća roditelja
10. Ostalo (osiguranje..)

Roditeljski sastanci se održavaju tijekom školske godine (najmanje tri puta).

Oni uključuju:

- grupne razgovore s roditeljima
- individualne razgovore
- predavanja za roditelje

Tijekom školske godine na roditeljskim sastancima razrednih odjela planirano je rješavanje karakterističnih situacija razrednih odjela kao i specifične potrebe i poteškoće kod učenika, pojašnjenja pojedinih problema i situacija koje su nastale u razrednom odjelu, a djeluju na ponašanje učenika, na njihov razvoj, savjetovanje roditelja uz upućivanje na stručnu literaturu, naglašavanje posebne i nezamjenjive uloge roditelja u odgoju djece.

Suradnja roditelja u obilježavanju značajnih datuma prema kalendaru škole te pomoć roditelja u organizaciji i izvođenju razrednih izleta i drugih specifičnih oblika rada koje u školi provodimo, a roditeljska uključenost bi nam bila korisna.

7. Plan nabave i opremanja

7.1. Oprema

Stanje opreme većim dijelom zadovoljava organizaciju odgojno–obrazovnog rada. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicama kontinuirano se poboljšava. Nastava kemije, fizike, biologije, povijesti, geografije te tehničke kulture održava se u razrednim učionicama jer škola nema kabinetsku nastavu. Škola ima informatički kabinet.

Već osmu godinu škola koristi e-dnevnik. Informatička učionica je opremljena s osam računala i laserskim mrežnim printerom. Zbog uvođenja e-dnevnika uveden je WI-FI u cijelom prostoru škole, a tijekom ožujka i travnja 2019. godine, izvršeni su radovi za poboljšanje internetske mreže škole u sklopu projekta e-škole. U školi se nalazi dvije “pametne ploče.” I 3D printer.

Od školske godine 2021. /2022., nastava Informatike odvija se kao redovna nastava za učenike 5. i 6. razreda, a kao izborna nastava za učenike 1.,2.,3.,4., 7. i 8. razreda. U okviru naših mogućnosti opremamo školu i podižemo pedagoški standard učenika i učitelja. Kuhinja je u proteklom periodu adaptirana i opremljena novim namještajem.

7.2. Plan obnove, adaptacije dogradnje i izgradnje prostora

U ljeto 1996. god. Ministarstvo obnove i razvoja obnovilo je uglavnom unutrašnji prostor škole, u kojem se djeca kreću. Krovšte je u cijelosti promijenjeno tijekom 2005. godine, a školska sportska dvorana otvorena je 2006. godine. Unutrašnji prostor škole je uređen i obnovljen, većina učionica, ureda i ostalih prostorija ima nova vrata. Škola je prošla na natječaju za energetska obnovu. Radovi su dovršeni, elektrana na solarne panele radi.

7.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Školski okoliš zauzima prostor od približno 11000 m kvadratnih. Zelene površine čine bazu: travnjaci, žalosne vrbe, lipe i crnogorična stabla te ukrasni zeleni grmovi sa sadnicama ruža. Travu ispred škole i površinu igrališta kosimo. Školsko dvorište je ograđeno tijekom školske godine 2019./2020., zbog sigurnosti učenika i članova cvjećarske skupine, zbog trajnog estetskog uređenja okoliša te zbog sprječavanja uništavanja školskog okoliša.

8. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

8. 1. Plan rada školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ PRIPREMA
IX	Izvešće o radu škole u protekloj školskoj godini	Ravnatelj/ica Predsjednik/ca ŠO
	Godišnji plan i programa rada za tekuću školsku godinu	Ravnatelj/ica, stručni/a suradnik/ca, učitelji, tajnik/ca , predsjednik/ca ŠO
	Odlučivanje o cijeni školske kuhinje za tekuću školsku godinu	Ravnatelj/ica, Knjižničar/ka Predsjednik/ca ŠO
	Polugodišnji obračun	Ravnatelj/ica, Računovođa
	Školski kurikulum	Ravnatelj/ica, Stručni suradnik, Učiteljsko vijeće

Godišnji plan i program 2024./2025.

IX-X	Tekuća problematika	Ravnatelj/ica
IX-X	Tekuća problematika	Tajnik/ca, Predsjednik/ca ŠO
IX-XII	Rebalans financijskog plana za tekuću godinu	Računovođa, Ravnatelj/ica
	Financijski plan za sljedeću godinu	Računovođa, Ravnatelj/ica
	Plan nabave roba i usluga	Tajnik/ca, Ravnatelj/ica
II-III	Financijsko izvješće za proteklu godinu	Računovođa, Ravnatelj/ica
	Raspodjela rezultata poslovanja	Računovođa, Ravnatelj/ica
	Tekuća problematika	Ravnatelj/ica
IV-VI	Tekuća problematika	Ravnatelj/ica

8. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Tijekom godine planirano je održavanje šest sjednica Učiteljskog vijeća.

Vremenik	Sadržaj (okvirni)	Nositelj aktivnosti
IX	Pripreme za početak školske godine Godišnji plan i program Školski kurikulum Školski preventivni programi Primjereni programi Program stručnog usavršavanja Plan rada Eko škole	Ravnatelj Stručni suradnik
X	Dan neovisnosti Dan škole i knjižnice Dani kruha Svi sveti	Ravnatelj, razrednici
XII	Sv. Nikola	Ravnatelj, razrednici

Godišnji plan i program 2024./2025.

	Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta i mjere za daljnji rad	
III/IV	Uskrs, Proljetni praznici	Ravnatelj, razrednici
VI	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine, dopunski rad, izvješća o radu	Ravnatelj, razrednici
Na sjednicama će se rješavati problemi koji se pojave tijekom godine.		

8.3. Plan rada Razrednog vijeća

Tijekom školske godine planirane su četiri sjednice Razrednih vijeća. Dvije sjednice se planiraju u prvom polugodištu, a dvije u drugom polugodištu.

Vremenik	Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti
IX,X	Donošenje godišnjeg plana i programa rada razrednog vijeća. Analiza razrednih odjela Izvješća s roditeljskih sastanaka Prijedlozi za obilježavanje značajnih datuma, praznika Izleti I ekskurzije	Razrednici, članovi Razrednog vijeća
XII	Realizacija nastavnog plana i programa (radni I nastavni dani) Ocjene, vladanje I izostanci na kraju 1. polugodišta Izvješća s roditeljskih sastanaka Prijedlozi pedagoških mjera	Razrednici, članovi Razrednog vijeća
III	Ocjene, vladanje I izostanci Prilagođeni I individualizirani programi Izvješća s natjecanja	Razrednici, članovi Razrednog vijeća
VI	Realizacija nastavnog plana I programa	Razrednici, članovi

Godišnji plan i program 2024./2025.

	Na kraju nastavne godine Ocjene, vladanje I izostanci na kraju nastavne godine (dopunski rad) Prijedlog pedagoških mjera	Razrednog vijeća
--	--	------------------

- problemi vezani uz odgoj i obrazovanje u razrednim odjelima
- planiranje novih sadržaja u odgojnom radu na satu razredne zajednice
- uspjeh učenika
- analiza uspjeha na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja
- planiranje i programiranje rada sa učenicima s teškoćama u razvoju
- izleti ekskurzije
- terenska nastava
- natjecanje učenika
- donošenje mjera za pomoć učenicima koji imaju problema kod učenja

8. 4. Plan rada Vijeća roditelja

U školi djeluje Vijeće roditelja koje čine predstavnici roditelja učenika od prvog do osmog razreda škole. Vijeće roditelja se sastaje po potrebi odnosno dva puta tijekom školske godine.

Vremenik	Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti
IX.	Upoznavanje s godišnjim planom i programom i Školskom kurikulumom	Ravnatelj Vijeće roditelja
IX.-VI.	Davanje mišljenja i prijedloga u vezi organiziranja izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija. Davanje prijedloga i mišljenja u svezi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	Vijeće roditelja Predsjednik Vijeća roditelja

8.5. Plan rada Vijeća učenika

U školi djeluje Vijeće učenika kojeg čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Način izbora i djelokrug rada Vijeća učenika utvrđuje se Statutom škole. Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole. Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika. Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika.

U školskoj godini 2024. /2025. Predviđena su dva sastanka Vijeća, po jedno u svakom polugodištu.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje ueničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- surađuje kod donošenja Kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja druge poslove predviđene Statutom i drugim općim aktima

9. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je ponaosob voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju.

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika vršit će se u sljedećim oblicima:

- a) Individualno stručno usavršavanje

- b) Stručno usavršavanje putem aktiva u školi
- c) Stručno usavršavanje putem UV
- d) Stručno usavršavanje izvan škole

OBLICI	SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME	BROJ SUDIONIKA
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Kontinuirano samoobrazovanje u svrhu cjeloživotnog obrazovanja	Odgojno-obrazovni djelatnici škole	Tijekom školske godine	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Obrada i prikaz tema u području pedagoško psihološke, didaktičko metodičke, komunik.-savjetodavne tematike	učitelji, ravnateljica, pedagoginja, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
ŽUPANIJSKI STRUČNI AKTIVI	Upoznavanje s aktualnim spoznajama u odgoju i obrazovanju te matičnijoj struci, informiranje io novim zakonskim odredbama, razmjena iskustava	voditelji županijskih aktiva, učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
SEMINARI U ORGANIZACIJI AZOO I MZO-a	Upoznavanje suvremenih teoretskih i praktičnih dostignuća i inovacija, razmjena iskustava	Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja,	Prema Kalendaru održavanja stručnih skupova	Svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

Plan rada stručnih aktiva

Stručni aktivni su stručna tijela što okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta. Radom stručnog aktiva rukovodi voditelj kojeg međusobno biraju članovi. Ovi timovi raspravljaju o stručnim pitanjima programiranja i metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi i izvannastavnim aktivnostima, raspravljaju o elementima i kriterijima ocjenjivanja, korelaciji nastavnih sadržaja svog i ostalih nastavnih predmeta, te raščlanjuju pokazatelje uspjeha i učinkovitosti nastavnog procesa. Raspravljaju i predlažu individualizacijske postupke i prilagodbe nastavnog programa u svom predmetnom području.

10. Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika

10. 1. Plan rada ravnatelja

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VREMENIK	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJI	SATI
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE				
1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada	6. do 9. mjesec	Analiza, vrednovanje, snimanje potreba, timski rad	Ravnateljica, stručni suradnik, učitelji	60
1.2. Organizacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma	6. do 9. mjesec	Timski rad	Ravnateljica, stručni suradnik, učitelji	20
1.3. Zaduženja učitelja	6. do 9. mjesec	Primjena zakonskih propisa NPPR	Ravnateljica, učitelji	40

Godišnji plan i program 2024./2025.

1.4. Izrada plana i programa rada ravnateljice	8. i 9. mjesec	Analiza, vrednovanje	Ravnateljica	16
1.5. Pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa učitelja i stručnih suradnika te mjesečnih tematskih planova	8. i 9. mjesec Tijekom godine	Timski rad, realizacija mjesečnih planova	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	50
1.6. Financijski plan	11. i 12. mjesec	Analiza, snimanje potreba	Računovođa, ravnateljica	20
1.7. Konzultacije u izradi pojedinih programa rada	8. i 9. mjesec	Timski rad, konzultacije	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnik	20
1.8. Ostali organizacijski poslovi	Tijekom godine		Ravnateljica, učitelji, stručni suradnik	100
II. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO OBRAZOVNI RAD				
2.1. Rad na projektu	Tijekom godine	Provedba ankete, interpretacija rezultata tijekom godine	Tim za unapređivanje kvalitete škole	200
2.2. Suradnja s učiteljima u primjeni suvremenih metoda učenja i poučavanja	Tijekom godine	Timski rad, rad u radionicama	Učitelji, stručni suradnik	50
III. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE				
3.1. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća	X, I, IV, VI i VIII mjesec	Analiza, vrednovanje, akcijski programi	Ravnateljica stručni suradnik	30
3.2. Praćenje, ostvarivanje nastavnih planova i programa (posjeti nastavi)	Tijekom godine	Analiza programa, razgovori s učiteljima	Učitelji, stručni suradnik	50

Godišnji plan i program 2024./2025.

3.3. Praćenje i unapređivanje uspjeha učenika	XI, XII, IV i VI mjesec	Vrednovanje, akcijski programi	Učitelji, stručni suradnik	20
3.4. Odnos učenika prema drugim učenicima (školski razvojni plan)	Aktivnosti tijekom godine	Provođenje ankete, analiza, interpretacija	Učitelji	100
IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA				
4.1. Individualni rad s učiteljima	Tijekom godine	Konzultacijski rad u paru, timski rad	Ravnateljica, stručni suradnika	100
4.2. Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (sjednice RV i UV)	Tijekom godine		Voditelji SV, učitelji	100
V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE				
5.1. Raščlamba uspjeha na kraju 1. i 2. polugodišta i ostvarenje Godiš. Plana i programa	XI, XII, I, IV, VI i VIII mjesec	Analiza, vrednovanje, akcijski programi	Ravnateljica, stručni suradnik	30
5.2. Rad na Spomenici škole	10. mjesec		Ravnateljica	10
5.3. Zdravstveno socijalna zaštita	9. do 6. mjesec	Praćenje, analiza, poduzimanje određenih mjera	Liječnik, Centar za socijalnu skrb, Zavod za javno zdravstvo	10
5.4. Kulturna i javna djelatnost škole	9. do 6. mjesec	Očuvanje kulturno povijesne baštine, organizacija aktivnosti koje će razvijati odgovorni odnos prema prirodi i okolišu, utjecati na razvoj moralne i duhovne osobnosti	Ravnateljica, učitelji, ustanove izvan škole	100

VI. SUDJELOVANJE U NAPOSREDNOM ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA				
6.1. Stručne i nestručne zamjene u nastavi	Tijekom godine		Državni ured, Zavod za zapošljavanje	20
6.2. Praćenje organizacije i realizacije terenske i projektne nastave	Tijekom godine	Timsko planiranje, razvijanje kreativnih sposobnosti i praktično radnih vještina	Učitelj, stručni suradnik	20
6.3. Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	Tijekom godine	Savjetodavni razgovor, razvoj vlastitih sposobnosti, pozitivne slike o sebi	Stručni suradnik, Centar za socijalnu skrb	60
VII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE				
7.1. Praćenje stručne literature	Tijekom godine			50
7.2. Sudjelovanje u radu stručnih skupova koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, PKZ, Filozofski fakultet i ostale institucije				100
7.3. Suradnja sa stručnim suradnicima	Tijekom godine			50
VIII. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI POSLOVI				

Godišnji plan i program 2024./2025.

8.1. Provođenje odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	Tijekom godine		Predsjednik ŠO, VR, roditelji, SV	20
8.2. Praćenje zakonskih propisa	Tijekom godine			50
8.3. Pripremanje i održavanje sjednica ŠO i VR	Tijekom godine		Predsjednik ŠO, VR	50
IX. FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI				
9.1. Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava	Tijekom godine		Tajnik, računovođa	20
9.2. Sudjelovanje u javnoj nabavi	4. – 8. mjesec		Županija	50
X. SURADNJA OPĆINA HRVATSKA DUBICA URED DRŽAVNE UPRAVE ŽUPANIJA OSTALI	Tijekom godine	Timski rad, konzultacije		150
XI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	Tijekom godine			30
Ukupno				1776 sati

10.2. Plan rada pedagoga

SADRŽAJ RADA	CILJ	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENI BROJ SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			56

Godišnji plan i program 2024./2025.

(Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa)			
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja -analiza o-o postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	VII. – IX.	8
Organizacijski poslovi – planiranje		VII. – IX.	18
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Školski preventivni program, E-matica-uvid.	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	VII. – IX.	10
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		VII. – IX.	4
Planiranje projekata i istraživanja		VII. – IX.	2
Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		VII. – IX.	2
Izvedbeno planiranje i programiranje		VII. – IX.	28
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	VII. – IX.	6
Planiranje praćenja napredovanja učenika		VII. – IX.	4
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		VII. – IX.	4
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		VII. – IX.	4
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		VII. – IX.	6
Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		VII. – IX.	4

Godišnji plan i program 2024./2025.

Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	VII. – IX.	2
Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		VII. – IX.	2
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			568
Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	II. – VII.	38
Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		Tijekom školske godine.	4
Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		II. – V.	4
Radni dogovor povjerenstva za upis		II. - III.	6
Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		II. – V.	8
Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		II. – VIII.	16
Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Tijekom školske godine.	6
Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala			3
Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva			3
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Tijekom školske godine	210
Praćenje ostvarivanja GiK-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana			20
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi			16
<i>Uvid u nastavu, razgovori i savjeti nakon uvida</i>			16

Godišnji plan i program 2024./2025.

<i>Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa</i>	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje. Doprinosu radu stručnih tijela Škole. Razvoj stručnih kompetencija. Preventivno djelovanje. Pratiti napredovanje učenika.		16
<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija)</i>			16
<i>Sudjelovanje u radu stručnih tijela</i>			86
<i>Rad u RV</i>			4
<i>Rad u UV</i>			14
Rad u stručnim timovima-projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu			20
Praćenje i analiza izostanaka učenika			VI. – VII.
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Tijekom školske godine.	122
Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			10
Rad s učenicima s posebnim potrebama			2
Identifikacija učenika s posebnim potrebama			90
Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja			20
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			154
Izrada programa opservacije, izvješća			40
Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Kordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Tijekom školske godine.	16
Savjetodavni rad s učenicima			6
Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja			26
Vijeće učenika			30
Savjetodavni rad s učiteljima			
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, tajnikom, računovodstvom			

Godišnji plan i program 2024./2025.

Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju		10
Savjetodavni rad s roditeljima			20
Suradnja s okruženjem			6
Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koodinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Tijekom školske godine.	20
Suradnja s učiteljima na poslovima PO			4
Predavanja za učenike			4
Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			2
Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			2
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			2
Individualna savjetodavna pomoć			4
Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak			2
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koodinirati aktivnosti.	Tijekom školske godine.	10
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)			5
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave			5
Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koodinirati aktivnosti.	Tijekom školske godine.	10
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA			72
Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg	Tijekom školske godine.	48
Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda			16
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		XII. – I.	16

Godišnji plan i program 2024./2025.

Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	VI. – VIII.	16
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		Tijekom školske godine.	24
Izrada projekta i provođenje istraživanja			6
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			10
Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			2
Samovrednovanje rada stručnog suradnika			2
Samovrednovanje rada škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO			4
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			72
Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizati stručne kompetencije.	Tijekom školske godine.	36
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		VIII- X.	2
Praćenje i prorada stručne literature i periodike		Tijekom školske godine.	4
Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivnazočnost		Prema rasporedu.	6
ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		Prema rasporedu.	8
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		Tijekom školske godine	2
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		Prema Kalendaru.	8
Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		Prema rasporedu.	6
Stručno usavršavanje učitelja		Promicati stručno usavršavanje učitelja Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Tijekom školske godine.
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	4		
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	2		
Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	2		

Godišnji plan i program 2024./2025.

Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	Podizanje stručne kompetencije		2
Rad s učiteljima pripravnicima i nestručnim zamjenama učitelja			20
Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			6
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			36
Bibliotečno-informacijska djelatnost			6
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	Tijekom školske godine.	6
Dokumentacijska djelatnost			30
Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Tijekom školske godine.	4
Pregled učiteljske dokumentacije			8
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			12
Vođenje dokumentacije o radu			6
7. OSTALI POSLOVI			80
Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa.	Tijekom školske godine	80
UKUPNO: 884			

Napomena: stručni suradnik pedagog zaposlen je na pola radnog vremena u OŠ Ivo Kozarčanin, Hrvatska Dubica.

10.3. Plan rada školskog knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Knjižnično-čitaonički prostor pristupačan je učenicima i nastavnicima. - Sukladno uvjetima rada u knjižnično-informacijskom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama - Učenicima će biti omogućen ozbiljniji studijski rad - Privikavanje učenika na knjižnični prostor i ozračje - Razvijanje pozitivnog mišljenja o knjizi i knjižnici - Razvijanje navike korištenja knjižnice - Razvijanje čitateljske sposobnosti - Osposobljavanje učenika za korištenje izvora znanja - Motiviranje učenika za izvanškolsko čitanje - Upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija (leksikoni, rječnici, enciklopedije, druge knjižnice, Internet) - Praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama knjižnica i njihovim korištenjem, s načinom obrade i rasporeda građe - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice 	<p>Knjižničar i svi učenici škole</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>knjižničar svakodnevno, tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na <ul style="list-style-type: none"> čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; <ul style="list-style-type: none"> pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja izvora - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor <ul style="list-style-type: none"> materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje <ul style="list-style-type: none"> i istraživanje - Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju referata, plakata i postera - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje <ul style="list-style-type: none"> knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Rad s učenicima u izvannastavnoj aktivnosti - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život 		<p>491 sati</p>
--	--	------------------------

<p>- Online nastava: usmjeravanje i poticanje na razvoj kreativnosti i inovativnosti, individualni rad, PPT prezentacije, videolekcije, komunikacija s učenicima putem komunikacijskih kanala Teams i Whatsapp ili Viber</p>		
<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <p>- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</p> <p>- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima</p> <p>- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici</p> <p>- Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</p> <p>- Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</p> <p>- Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole</p> <p>- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu</p> <p>- Narudžba i obrada knjižnične građe</p> <p>- Katalogizacija knjižnične građe</p> <p>- Rad u knjižničnom programu ZaKi</p>	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p> <p>111 sati</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća <ul style="list-style-type: none"> nastavnika i učenika - Izrada statističkih podataka - Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna <ul style="list-style-type: none"> zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe - online knjižnica- stranica školske knjižnice na internetu 		
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, kazališnih predstava.... - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, kazalištima, drugim knjižnicama, NSK i sl. <ul style="list-style-type: none"> - Online izložbe - Web stranica škole 	<p>knjižničar u suradnji s učiteljima i učenicima</p>	<p>tijekom godine</p> <p>134 sati</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i 	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>

<p>časopisa, te recenzija nove literature)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa ZaKi <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s matičnom službom i drugim knjižnicama - Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara 		89 sati
<p>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) 	<p>Ravnatelj, pedagog, učitelji, knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p> <p>67 sati</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom - Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, knjižne i neknjižne građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike - Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća 		
--	--	--

UKUPNO: 892 sati

Napomena: Stručni suradnik – knjižničar zaposlen je na pola radnog vremena (OŠ Ivana Antolčića Komarevo i OŠ Ivo Kozarčanin, Hrvatska Dubica)

10. 4. Plan rada tajništva

OZNAKA ZADATAKA	POSLOVI I ZADACI	MJESEC IZVRŠENJA
1.	POSLOVI VEZANI UZ UČENIKE	
1.1.	Osiguranje učenika- dogovor s razrednicima o prikupljenim ponudama- izrada popisa osiguranih učenika	Rujan
1.2.	Prijevoz učenika- prikupljanje podataka o učenicima putnicima u dogovoru s razrednicima, izrada popisa, podjela učeničkih karti	Rujan
1.3.	Prehrana učenika-prikupljanje podataka od razrednika o učenicima za sufinanciranje i financiranje prehrane u školi.	Rujan
1.4.	Unos podataka u e-maticu o upisanim i ispisanim učenicima	Tijekom godine
1.5.	Svjedodžbe prijelaznice-izrada,dostava	Tijekom godine
1.6.	Suradnja s razrednicima oko provođenja postupaka izleta i ekskurzija	Tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika	Tijekom godine
1.8.	Izdavanje potvrda učenicima	Tijekom godine
1.9.	Sudjelovanje u pripremi za provođenje razrednih i popravnih ispita	Lipanj, kolovoz
1.10.	Izdavanje svjedodžbe, prijepisa svjedodžbe i duplikata svjedodžbe	Tijekom godine
1.11.	Suradnja u sastavljanju jelovnika za školsku kuhinju	Tjedno
1.12.	Narudžba namirnica za školsku kuhinju	Tjedno
2.	POSLOVI VEZANI UZ RADNIKE	

Godišnji plan i program 2024./2025.

2.1.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa-objava natječaja, prijava potrebe za radnikom, provođenje natječajnog postupka, izrada ugovora o radu i odluka, prijava i odjava na ZMIO i HZZO, prijava Upravi za financije MZOŠ	Tijekom godine Po potrebi
2.2.	Vođenje Matične knjige radnika	Tijekom godine
2.3.	Izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika	Rujan
2.4.	Evidencija radnog vremena radnika	Svakodnevno
2.4.	Evidencija putnih naloga	Po potrebi
2.5.	Izdavanje potvrda radnicima	Tijekom godine
2.6.	Izrada rješenja za godišnji odmor	Svibanj,lipanj
2.7.	Vođenje osobnika radnika	Tijekom godine
2.8.	Sudjelovanje u organizaciji sanitarnih i sistematskih pregleda radnika	Tijekom godine
2.8.	Poslovi oko nabave uredskog materijala za nastavu i pedagoške dokumentacije, izdavanje materijala i dokumentacije	Rujan Tijekom godine
2.9.	Poslovi s radnicima na pomoćno tehničkim poslovima-organizacija posla, nabava materijala	Tijekom godine
3.	POSLOVI VEZANI UZ USTANOVU	
3.1.	Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa-seminari, stručna literatura	Svakodnevno
3.2.	Priprema i izrada normativnih akata	Po potrebi
3.3.	Izrada ugovora, rješenja, odluka	Tijekom godine
3.4.	Poslovi vezani za statusne promjene škole	Tijekom godine
3.5.	Sudjelovanje u rješavanju imovinsko-pravnih odnosa	Tijekom godine
3.6.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora- dostava poziva,savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa, vođenje zapisnika, informiranje radnika o odlukama.	Tijekom godine

Godišnji plan i program 2024./2025.

3.7.	Sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora	Tijekom godine
3.8.	Priprema i sudjelovanje u provedenju postupka javne nabave	Tijekom godine
3.9.	Organizacija i sudjelovanje poslova redovitog održavanja i servisiranja građevinskih objekata, opreme , postrojenja i strojeva	Tijekom godine
3.10.	Poslovi u vezi s propisima Zakona o zaštiti na radu i Zakona o zaštiti od požara-sudjelovanje u izradi procjene opasnosti i plana evakuacije	Tijekom godine
3.11.	Zakup poslovnog prostora- provedba natječaja, izrada ugovora	Tijekom godine
4.	OSTALI POSLOVI	
4.1.	Pošta-primanje, razvrstavanje, otpremanje	Svakodnevno
4.2.	Vođenje urudžbenog zapisnika	Svakodnevno
4.3.	Fotokopiranje za potrebe škole	Svakodnevno
4.4.	Arhiva škole- odlaganje i izlučivanje građe, vođenje arhivske knjige, briga o arhivskoj građi	Svakodnevno
4.5.	Zaštitna-radna odjeća i obuća- Nabava, izdavanje i evidencija	Tijekom godine
4.6.	Suradnja u provedbi pedagoških mjera-izrada odluka, rješenja	Tijekom godine
4.7.	Školski športski klub-suradnja s učiteljem TZK oko nabave športske opreme, izrada popisa učenika koji sudjeluju na natjecanju	Tijekom godine

10. 5. Plan rada računovodstva

OZNAKA ZADATAKA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	POSLOVI PLANIRANJA	
1.1.	Izrada Godišnjeg financijskog plana	Rujan
1.2.	Izrada tromjesečnog financijskog plana	Rujan-prosinac
1.3.	Izrada plana javne nabave	Rujan-Prosinec
1.4.	Rebalans financijskog plana	Tijekom godine
2.	KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	
2.1.	Kontrola, kontiranje, knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu	Svakodnevno
2.2.	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	Svakodnevno
2.3.	Poslovi blagajničkog poslovanja-evidentiranje uplata i isplata, podizanje i plog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika	Po potrebi Najmanje mjesečno
2.4.	Knjiženje obračuna plaća i naknada	Svakodnevno
2.5.	Vođenje knjige dugotrajne nefinancijske imovine	Tijekom godine
2.6.	Vođenje kratkotrajne nefinancijske imovine	Tijekom godine
2.7.	Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja	10.4., 10.07., 10.9., 31.01.
2.8.	Izvešće o materijalno financijskim rashodima	Mjesečno
2.9.	Izrada statističkih izvještaja	Mjesečno Godišnje
2.10.	Poslovi oko popisa imovine i obveza	Prosinec, siječanj
2.11.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	Veljača-ožujak
3.	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I NAKNADA	
3.1.	Obračun i isplata plaća i ostalih naknada	Mjesečno

Godišnji plan i program 2024./2025.

3.2.	Obračun bolovanja preko 42 dana –provođenje kompenzacije bolovanja HZZO-MZOŠ	Po potrebi
3.3.	Obračun jubilarnih nagrada, otpremnine i pomoći	Po potrebi
3.4.	Obračun i isplata ugovora o djelu	Po potrebi
3.5.	Sastavljanje ID i IDD obrazaca i dostavljanje Poreznoj upravi	Mjesečno
3.6.	Vođenje porezne kartice IP- dostava poreznoj upravi, dostava radnicima	Siječanj
3.7.	Sastavljanje obrazca IPP-dostava poreznoj upravi	mjesečno
3.8.	Obračun naknada za provođenje NCVVO-a	Po potrebi
4.	OSTALI POSLOVI	
4.1.	Izdavanje potvrda zaposlenicima za d.d., kredite....	Po potrebi
4.2.	Plaćanje obveza dobavljačima	Po potrebi
4.3.	Usklađivanje stanja s dobavljačima i kupcima	Po potrebi
4.4.	Sastanci s predstavnicima lokalne samouprave	Po potrebi
4.5.	Kontakti s nadležnim Ministarstvom, lokalnom samoupravom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, HZMO-om, REGOS-om	Po potrebi
4.6.	Praćenje zakonskih propisa putem literature, savjetovanja i interneta....	Po potrebi
4.7.	Izvješća ravnatelju i Školskom odboru o financijskom stanju u školu	Po potrebi

10.6. Plan rada domara ložača

1. Održavanje i čuvanje cjelokupne školske imovine.
2. Održavanje električnih, vodovodnih, plinskih, toplinskih i drugih instalacija sukladno Pravilniku o zaštiti od požara.

3. Otklanjanje manjih stolarskih, bravarskih, električnih, staklarskih i drugih kvarova.
4. Briga o grijanju škole i kontrola njegove ispravnosti.
5. Nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara.
6. Održavanje drvenih i metalnih dijelova školske zgrade.
7. Poslovi dostave.
8. Izvješća tajniku i ravnatelju o uočenoj šteti.
9. Briga o redovnom servisiranju postrojenja i opreme te o ispravnosti opreme, uređaja i instalacija.
10. Održavanje okoliša škole.

10.7. Plan rada spremačica

1. Čišćenje podnih, zidnih i staklenih površina, namještaja i drugih površina u školi te čišćenje i održavanje školskog dvorišta.
2. Čišćenje i provjetravanje učionica i drugih školskih prostorija.
3. Briga o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija.
4. Izvješća tajniku i ravnatelju o uočenoj šteti.
5. Pranje sanitarnih prostorija više puta tijekom dana.
6. Pomoć učenicima na ulazu u školu.

10. 8. Plan rada školskog kuhara

1. Izrada popisa potrebnih namirnica za školsku kuhinju
2. Pripremanje i serviranje jela učenicima i zaposlenicima.
3. Održavanje kuhinje, kuhinjske opreme, smočnice i drugih kuhinjskih predmeta.
4. Izrada jelovnika u suradnji s tajnikom.
5. Pranje i dezinfekcija posuđa i drugih predmeta u kuhinji.

11. Plan i program rada programa predškole

SADRŽAJ	BROJ SATI
Upoznavanje i predstavljanje	4
Igrom do sebe	6
Igrom do drugih	4
Upoznajmo prostor i sredstva	4
Ovo mogu, a ovo ne mogu	6
Biti zdrav duhom i tijelom	6
Svi želimo raznovrsnu hranu	4
Lijepo ponašanje – dio opće uljudbe	4
Obitelj – temeljna ljudska zajednica	4
Velike ljudske zajednice	4
Svi smo mi različiti	6
Suradnja i tolerancija	4
Djetetovo okruženje	4
Zajednica živih bića	8

Godišnji plan i program 2024./2025.

Rastimo zajedno	4
Komunikacija	8
Komunikacija i informacija	4
Natjecanje i suradnja	4
Doživjeti umjetnost i stvarati	4
Kreiramo i stvaramo	4
Oprezno s ljutnjom	4
Promet i prometna kultura	8
Doživjeti umjetnost pa stvarati	4
Sukob (konfliktne situacije)	4
Djetetovo okruženje	10
Učimo	12
Doživjeti umjetnost pa stvarati	4
Što smo radili u Maloj školi	6
Završna priredba	2
Ukupno	150

12. Plan i program investicija

- Investiciono održavanje građevinskog objekta.
- Dalje opremanje učionice stolicama, stolovima, panoima i dr.
- Opremanje kabineta fizike, kemije, biologije, zemljopisa, povijesti

- Opremanje knjižnice knjigama, stručnom literaturom i časopisima.
- Nabava kancelarijskog namještaja i popratnog materijala
- Nabavka sredstava za održavanje čistoće
- Uređenje igrališta i vrta.

13. Projekti

1. Ekoškole

Naša škola od 3. siječnja 2005. sudjeluje u međunarodnom programu EKOŠKOLE. Nacionalni koordinator i voditelj ovog programa u Republici Hrvatskoj je Pokret prijatelja prirode "Lijepa Naša", a provodi se u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa. Za potrebe uključivanja u ovaj projekt škola je izradila pregled stanja okoliša i prijavila se u sustav računalnog povezivanja (tzv. linking sistem) unutar programa EKOŠKOLE. Imenovan je i koordinator programa, a kako se radi o zahtjevnom projektu u njega su uključeni svi učenici, učitelji i djelatnici škole.

Plan i program djelovanja obuhvaća:

- selektivno odlaganje otpada
- prikupljanje starog papira (organiziranje akcija)

- radionice reciklaže papira
- racionalno korištenje vode i energije
- promicanje zdravog života
- uređenje učionica i unutrašnjosti škole
- uređenje školskog okoliša
- obilježavanje eko datuma prigodnom postavom stalnih i promjenjivih panoa
- transparentnost i praćenje svih akcija

Školske godine 2019./2020. naša je škola obnovila je status Eko-škole čime je stekla dijamantni status, a aktivnosti vezane uz očuvanje okoliša nastavljaju se i ove godine jer smo ekološki osvještani.

2. Daroviti u fokusu - izgradnja ljudskih kapaciteta u osnovnoškolskom sustavu odgoja i obrazovanja za rad s darovitim učenicima na područjima poduzetništva i aktivnog građanstva

Prošlu školsku godinu se naša škola uključila kao jedan od partnera u međunarodnom projektu Daroviti u fokusu. Glavni cilj projekta je izgraditi ljudske kapacitete za rad s darovitim učenicima u područjima aktivnog građanstva i poduzetništva, unaprjeđenje vještina i kompetencija učitelja i ostalih odgojno-obrazovnih djelatnika te izrada modela podučavanja i 4 nastavna materijala. Područja poduzetništva i aktivnoga građanstva su izabrani kao teme za rad s darovitim učenicima zbog njihove važnosti u razvoju demokratskog društva i nedovoljne zastupljenosti u kurikulumu osnovnih škola, posebno u manje razvijenim, ruralnim područjima. Projekt se financira iz EGP financijskog mehanizma za razdoblje od 2014. do 2021.

Analiza odgojne situacije razrednog odjela

Suradnja

a) suradnja s roditeljima

Održati najmanje 3 roditeljska sastanka (1 u prvom i 2 u drugom polugodištu) sa svim roditeljima, i po potrebi sa određenom skupinom roditelja. Individualni rad s roditeljima u određenom terminu.

b) suradnja s udrugama

Praćenje rada učenika uključenih u aktivnosti pojedinih udruga i suradnja s udrugama na raznim projektima razrednog odjela (obilježavanje važnih datuma, izložbe, razne manifestacije i priredbe, i sl.)

c) suradnja sa lokalnom samoupravom

Financiranje određenih projekata i aktivnosti (izvannastavne aktivnosti, školska kuhinja, organizacija manifestacija i tomu slično)

d) suradnja među članovima razrednog vijeća i stručne službe u školi

Poseban naglasak na učenike s posebnim potrebama i darovite učenike. Suradivati sa stručnim timom u svrhu poboljšanja učenika.

Organizacijski poslovi

a) terenska nastava, kino, kazalište, muzeji,

b) pripreme i učešće na školskim manifestacijama (priredbe, suradnja s učiteljima, itd.)

c) susreti s književnicima, piscima i sl. suradnja s učiteljem hrvatskog jezika, školskom knjižnicom, narodnom knjižnicom)

d) ekološke akcije

e) humanitarne akcije (solidarnost)

Odgojne zadaće

- stvaranje povoljno socijalno – psihološkog ozračja i međusobnog poštovanja
- praćenje rasta i razvoja učenika te detektiranje mogućih uzroka anomalija
- pomagati učenicima u rješavanju problema i neuspjeha u učenju
- razrednik učenike upućuje u nastavni rad, hrabri, razumije i usmjerava
- pomagati i poticati razvijanje suradnje i prijateljstva među učenicima
- poučavati ih zajedničkom življenju
- poticati i razvijati ekološku i zdravstvenu odgovornost
- upoznati učenike o njihovim odgovornostima i pravima
- pedagoški rad temeljiti na nenasilju, toleranciji i suradnji
- obilježavati u odjelu značajne nadnevke
- poučavati učenike kako se oduprijeti drogi i alkoholu, internetu, blogu,
- poučavati učenike o poštivanju propisa, pravila, zakona, normi

Pedagoški i administrativni poslovi

- unos učenika i učeničkih ocjena u e-maticu, Matičnu knjigu, Registar i Imenik učenika
- unos potrebnih podataka u Razrednu knjigu (E dnevnik)
- izrada godišnjeg programa rada razrednika
- izrada godišnjeg programa razrednog odjela
- redovito unošenje zapisnika
- izvješća s polugodišta, svjedodžbe
- izvješća za Učiteljsko i Razredno vijeće

14. Prilozi

1. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno- obrazovnih radnika
2. Raspored sati

Raspored sati za školsku godinu 2024./2025.

Predmetna nastava

RASPORED SATI																																													
REDNI BR. SATA	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK																
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.										
M. Smiljanić	6	6	5	Dop 6	8	7	7		7	5					7	7	8	8	5	6							5	5	6						8	6	-	Do p8							
D. Čunović																														5	5	7	7												
M. Tubić																														4	6	Ina	6	8	7	-	5								
A. Mandić	8	8	7	4	5					2	1	5	6			6	6	2	4							7	7	5	3	8						8	1	3							
J. Stećuk			Nj 4	NJ 6	NJ 6	NJ 5	NJ 5																													Nj 4	NJ 8	NJ 8	Nj 7	Nj 7					
I. Sablić	7F	7F	8F	8F	Dop 6			5	5	-	6	6			8	8	-	7							6	6	8	8	7				7	7	5	5	Do p8								
L. Polonijo															5	5	5	6	6	8	8																7	7	Ina	Ina					
M. Letvenčuk																										8	8	7	7																
M. Glavinić								8	8	7	7																							5	5	6	6								
M. Matešić								6	6	8	8				5	5	5	-	7	7																									
Š. Debogović	5	5	6	7	-	8	8			1	4	3	7			3	1	4	2									6	6	8	8											2	6		
K. Ljubišić								7	-	6	5	8		Ina	6	-	7	5	8																										

Razredna nastava

RASPORED SATI																																			
	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
REDNI BR. SATA	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
L. Jakopović	H J	M A T	S R	T Z K	I n a			M A T	H J	I N F	E	G K			M A T	K V	I N F	H J	P I D			H J	T Z K	L K	M A T	D O D			H J	T Z K	K V / D O P	E	P I D		
K. Detković	S R	H J	T Z K	P I D	G K			H J	M A T	E	L K	I n a			M A T	H J	K V / D O P	E	I N F			P I D	M A T	H J	T Z K	D O D			H J	M A T	T Z K	I N F	K V		
D. Milašinović	H R V	M A T	L K	S R	T Z K	I n a		G K	H J	M A T	P I D	I N F			H J	I N F	M A T	K V	D O P			H J	M A T	T Z K	E	D O D			T Z K	P I D	H J	K V	E		
Đ. Ilijević	T Z K	H J	N j/ D o p	E	P I D	P V	P V	H J	M A T	P I D	I N F	L K			K V	M A T	H J	I N F	E			T Z K	P I D	M A T	H J	G K			H J	K V	N j/ D o d	M A T	S R	I n a	
Dežurstvo	Dunja Milašinović							Ksenija Detković							A. Mandić, B. Konto							Lucija Jakopović							Đurđica Ilijević						

Godišnji plan i program 2024./2025.

LEGENDA:			
HJ – hrvatski jezik	LK – likovna kultura	Nj – njemački jezik	Dop – dopunska nastava
MAT- matematika	GK – glazbena kultura	KV- katolički vjeronauk	Ina – izvannastavna aktivnost
E – engleski jezik	TZK – tjelesna i zdravstvena kultura	PV –pravoslavni vjeronauk	INF - informatika

Godišnji plan i program 2024./ 2025.

Ovaj plan stupa na snagu 4.10.2024.

Ravnateljica škole:
Ivana Šestić Dragić

Predsjednica školskog odbora:
Ana Mandić
