



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO – SRIJEMSKA
Osnovna škola Josipa Kozarca,
V i n k o v c i

*Godišnji plan i program za
2023. / 2024. školsku godinu*

Vinkovci, rujan 2023. godine.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Josipa Kozarca, Vinkovci
Adresa škole:	Ulica hrvatskih žrtava 13, Vinkovci 32100
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032/332-459
Broj telefaksa:	032/332-459
Internetska pošta:	josip.kozarac@os-jkozarca-vk.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-jkozarca-vk.skole.hr
Šifra škole:	16-088-002
Matični broj škole:	3301150
OIB:	53113611942
Upis u sudski registar (broj i datum):	96/398-2 – 14.VI.1996.
Ravnatelj škole:	Ivan Županić
Zamjenik ravnatelja:	Kata Piršljin
Ukupan broj učenika:	448
Broj učenika u razrednoj nastavi:	206
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	242
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak prijepodnevne smjene:	8,00 – 13,05
Početak i završetak popodnevne smjene:	13,15 – 18,20

Ukupan broj radnika:	57
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pomoćnika u nastavi:	4 (I. Bujadinović, D. Grizelj, K. Kurjaković i B. Bilić-Sić)
Broj pripravnika:	
Broj mentora i savjetnika:	1 M: A. Matić; 5 S: K. Piršljin, J. Cvrković, IS D. Zovko, M. Levanić, D. Vištica.
Broj voditelja ŽSV-a:	
Broj specijaliziranih učionica:	5 za H.j; E-Nj; G.k.-L.k.; G-P; M;
Broj općih učionica:	6 za razrednu nastavu; 5 neodgovarajućih I; F; T.k. B-K; Vj.)
Broj športskih dvorana:	1 (unutarnja igrališta: rukomet/futsal, košarka, odbojka, badminton)
Broj športskih igrališta:	3 (vanjska igrališta: rukomet/futsal, košarka, odbojka)
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 (sa blagovaonicom)

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Ured državne uprave – Služba za društvene djelatnosti, temeljem članka 17. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi /NN 87/2008. donio je Plan upisa u prvi razred Osnovne škole Josipa Kozarca Vinkovci. Iz njega je vidljivo da su učenici koji pohađaju ovu školu iz sljedećih ulica:

V. Nazora, Blok V. Nazora I, II i III, Trg bana Šokčevića, Kralja Zvonimira od br. 1-65 i br. 2-72, Zagrebačka od br. 1-19 i br. 2-14, Hrvatskih kraljeva od br. 1- 63, Hrvatskih žrtava, Zvonarska od br. 1-55 i 2-44, J. Fulanovića, Istarska, Vatrogasna, Duga ulica od br. 2–58 i br. 1 -83, J. Ivakića, I. Gundulića, Glagoljaška, M. A. Relkovića, J. Dalmatinca, I. Zajca, Anina, V. Kovačića, Blok tržnica, A. Mihanovića, A. Starčevićeva od br. 1-47 i br. 4-50, Lj. Gaja, I. Vučića.

Zajedničko upisno područje sa OŠ Nikole Tesle: B. Jelačića od br. 141, Vukovarska od br. 149 A i 144, Panonska, Ulica suncokreta, 22. lipnja, Prišinci, Hrvatskih branitelja, Hrvatskih sokolova, Vinkovačka i Kamenice.

Područje koje obuhvaćaju ove ulice nalazi se oko središta grada, te je vrlo prometno.

1.2. Unutarnji školski prostori

Zgrada Osnovne škole Josipa Kozarca Vinkovci izgrađena je 1909. godine, a renovirana 1979. godine, te sanirana nakon ratnih razaranja krovišta i drugih dijelova 1992. – 1995. godine nekoliko puta. Sastoji se iz četiri etaže: podruma, prizemlja, kata i potkrovlja, priključena na komunalne priključke: na uličnu vodovodnu i kanalizacijsku mrežu, elektroenergetsku i plinsku mrežu.

Škola ima **17** učionica:

- u prizemlju **6** koje zadovoljavaju uvjete za predmetnu nastavu, **1** manju za zbornu nastavu Vjeronauk te u suterenu **1** koja nije u skladu sa Pedagoškim standardom;
- na 1. katu **6**, u kojima je nastava organizirana za učenike razredne nastave; **1** učionica za izbornu nastavu stranih jezika te velika dvorana (100 mjesta) za priredbe i seminare;
- na 2. katu 2 neodgovarajuće za informatiku i fiziku, te školska knjižnica

Zgrada se nalazi u sklopu zaštićene povijesne cjeline grada Vinkovaca i upisana je u Registar nepokretnih kulturnih dobara. Također se nalazi i unutar zaštićene i registrirane arheološke zone. Solidno je i čvrsto građena, ali prostor ne zadovoljava trenutne potrebe nastave u dvije smjene, nedostaju učionice-kabineti za hrvatski i strani jezik, matematiku i likovnu kulturu. Učionice su u prosjeku veličine 10 x 6 m, sa centralnim grijanjem na plin. U školi postoji lift kao pomoć invalidnoj djeci. Bruto površina zgrade je 2730 m², a površina grijanog prostora iznosi 2.347,46 m². Kuhinja je veličine 25 m², sa neodgovarajućom blagovaonicom, ali bez potrebitog inventara.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
3. a	39					
3. b	41					
1. a	34					
1. b	38					
1. c	48					
4. a	34					
4. b	38					
4. c	39					
2. a	41					
2. b	47					
2. c	48					
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	4		3			
Likovna kultura	17		18			
Glazbena kultura	17		18			
Vjeronauk	10					
Strani jezik	12					
Matematika	25 a		25			
Priroda i biologija	7		5			
Kemija	7		5			
Fizika	68					
Povijest	21		20			
Geografija	21		20			
Tehnička kultura						
Informatika	60					

OSTALO						
Dvorana za TZK	Zajedničko korištenje sa OŠ I. G. Kovačića, Vinkovci					
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	53					
Dvorana za priredbe	37					
Zbornica	35					
Uredi	4					
U K U P N O:						

1.3. Školski okoliš

Sastavni dio rada razrednika i razrednih odjela na estetskom uređivanju škole i okoliša je u planu i programu za tekuću školsku godinu, a on obuhvaća: uređivanje unutarnjih i vanjskih prostora škole i okoliša.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2250	betonirano, dobro
2. Zelene površine	300	travnjak, drveće, dobro
U K U P N O	2550	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:			Informatička oprema:		
Kazetofon	2		Pc – komplet	30	28
Razglas	1 +1		Zvučnici	6	16
			Pisač	4	
Video i fotooprema:			Projektor	8	10
Kamera	1		Pametna ploča	4	
Fotoaparati	1		Laptop	40	

			Tablet	150	
			Ostala oprema:		
			Klima	6	
			Router	2	
			Fotokopirni stroj	2	

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	<u>2020.</u>	<u>2021.</u>	<u>2022.</u>	<u>2023</u>	<u>STANDARD</u>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	+33 (1360)	+12(1372)	+0 (1372)	+20 (1392)	1800
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	+44 (1475)	+33(1508)	+0 (1508)	+66 (1574)	1800
Književna djela	+2 (1083)	+8(1091)	+0 (1091)	+39 (1130)	900
Stručna literatura za učitelje	+3 (1081)	+0 (1081)	+0(1081)	+4 (1085)	1200
Ostalo	+3 (490)	+11(501)	+0 (501)	+0 (501)	300
<u>UKUPNO</u>	<u>+113 (5517)</u>	<u>+64(5253)</u>	<u>+0 (5253)</u>	<u>+129 (5382)</u>	<u>6000</u>

Napomena: 2018. izvršena revizija i otpis knjižne građe

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
Planiran je rad u jednoj smjeni dogradnjom školskog prostora. Plan je izgraditi natkriveni i grijani prolaz do sportske dvorane; adaptirati kuhinju i blagovaonicu, energetski obnoviti školu.	1500 m ² 70 m ²	Jednosmjenski rad Prolaz za učenike Prehrana učenika Ušteda energenata

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Renata Marinić	1975.	Uč. r. n.	Vss		20
2.	Ksenija Hrgovčić	1965.	Uč. r. n.	Všs		29
3.	Ljiljana Spajić	1963.	Uč. r. n.	Všs		30
4.	Silvija Piščak	1985.	Uč. r. n.	Vss		13
5.	Ninoslava Adžić	1969.	Uč. r. n.	Všs		29
6.	Branka Lasić	1982.	Uč. r. n.	Vss		16
7.	Mirela Šimunić Vučko	1968.	Uč. r. n.	Všs		28
8.	Bikić Maja*/ Ana Kalaica*	1990. 1994.	Uč. r. n. „	Vss „		7 2
9.	Ljubica Tilić	1966.	Uč. r. n.	Všs		29
10.	Cecilija Majstorović	1964.	Uč. r. n.	Všs		33
11.	Andrea Horvat	1985.	Uč. r. n.	Vss		11

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Radić	1974	H. j.	Vss		25
2.	Ivana Ćorić	1979.	H. j.	Vss		19
3.	Anamarija Krajinović	1980.	H. j. i knj.	Vss		12
4.	Kovač Gabriela	1974.	G. k.	Vss		25
5.	Nikolina Starčević Vorgić*	1986.	l. k.	Vss		12
6.	Ivana Vrselja	1976.	E-nj. j.	Vss		19

7.	Anita Jemrić	1974.	E-nj. j.	Vss		23
8.	Mateja Ižaković***	1992.	E.-Nj. j.	Vss		7
	Ante Jurišić	1999.	E. j.	Vss		0
	Tea Kujundžija	1992.	Nj. j.	Vss		4
9.	Popović Danijela	1983.	E. j /r. n.	Vss		17
10.	Ena Jurković	1994.	Nj. j.	Vss		4
11.	Ružica Begović	1989.	Mat.	Vss		5
12.	Domagoj Šesto	1981.	Mat.-Inf.	Vss		15
13.	Marcela Tunjić	1982.	Mat.	Vss		17
14.	Josip Krznarić	1960.	Fiz.	Vss		30
15.	Darija Vištica	1968.	K	Vss	Uč. savjetnica	29
16.	Nada Grujin	1968.	B.- k.	Vss		30
17.	Marija Lesar	1988.	B.– k.	Vss		11
18.	Ana Matić	1982.	P.-g.	Vss		17
19.	Danijela Zovko	1978.	P.-g.	Vss	Uč. savjetnica	21
20.	Ladislav Firi	1988.	Pov.	Vss		11
21.	Ilija Šibenik	1986.	T.z.k.	Vss		10
22.	Danijela Merli Mitrović	1980.	T.z.k.	Vss		9
23.	Josip Funarić *	1971.	T. k.	Vss		24
	Antonija Blažević	1995.	T. k.	Vss		1
24.	Nikolina Nedeljković	1985.	Vj.	Vss		11
25.	Katarina Bodalec****	1979.	Vj.	Vss		18
	Marijana Orešković	1994.				2
26.	Mirjana Levanić	1973.	Inf.	Vss	Uč. savjetnica	22
27.	Ivana Vuković	1989.	Inf./R. n.	Vss		8
28.	Nikola Iljkić**	1988.	L. k.	Vss		3

* novoizabrani ravnatelj u Vrpolju

** pola radnog vremena

***do 60 dana/zamjena

**** bolovanje

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivan Županić	1961.	Prof. T. z. k. i mag. bibl.	Vss	Ravnatelj		36
2.	Kata Piršljin	1960.	Dipl. pedagog	Vss	Pedagog	Uč. savjetnica	38
3.	Jelena Cvrković	1979.	Dipl. knjižničar	Vss	Knjižničar	Uč. savjetnica	
4.	Goran Bosnić	1984.	Dipl. psih.	Vss	psiholog		8
5.	Goran Bosnić*	1984.	Dipl. psih.	Vss	Edukator-rehabilitator	Nestručno	8

* do 60 dana

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

R. br.	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ante Jurišić	1999.	Mag. E. j. i H. j.	2023.	Danijela Popović
2.	Antonija Blažević	1995.	Mag. ing. tekst. tehn.	2023.	Višnja Cvek, Osijek

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Elvira Varvodić	1975.	Dipl. iur.	VSS	tajnik	12
2.	Marijana Valentak	1980.	Univ. spec oec.	VSS	voditelj računovodstva	17
3.	Ivica Ivanković	1963.	Stolar	SSS	domar	33
4.	Marina Pavić	1984.	Frizer	SSS	Podvornica	12
5.	Gordana Banožić	1966.	Obučarski radnik	SSS	"	25
6.	Jasminka Mijić	1970.	Obučarski radnik	SSS	“	16

7.	Nevenka Filipović	1964.	Kuhar	SSS	“	15
----	-------------------	-------	-------	-----	---	----

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

R. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Razr.	DOP	DOD	INA	IN	Rad u prod. boravku	Ukupno nep. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Renata Marinić	2. a	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
2.	Ksenija Hrgovčić	2. b	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
3.	Maja Bikić /Ana Kalaica*	2. c	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
4.	Ljiljana Spajić	3. a	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
5.	Silvija Galić	3. b	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
6.	Ninoslava Adžić	3. c	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
7.	Ljubica Tilić	4. a	15	2	1	1	1			21	19	40	2080
8.	Mirela Šimunić	4. b	15	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
9.	Branka Lasić	4. c	15	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
10.	Cecilija Majstorović	1. a	16	2	1	1	1		-	20	20	40	2080
11.	Andrea Horvat	1. b	16	2	1	1	1		-	20	20	40	2080

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima					Red. nast.	Izb. nast.	Ost. posl. čl. 53. KU	Dod.	Dop.	INA	Uk. n. rad	Pos. posl.	Ukupno	
				4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	God.

1.	Ivana Radić	H. j.	7. a		c		a,b,c		17			2	1		22		22	770
2.	Ivana Čorić	H. j.	8. b			a		a,b,c	17			1	2		22		22	770
3.	Anamarija Krajnović	H. j.			a, b	a, c			20			1	1		22		22	770
4.	Nikolina Starčević Vorgić/ <i>Nikola Iljkić</i>	L. k.	5. c		a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	6 6		2 Viz. ind.			1 3	22	1 e- Dn	11 11	770
5.	Gabriela Kovač	G. k.	6. a	a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	15		Zbor 2			5	22		22	770
6.	Ivana Vrselja	E. j.	8. c		b	a, c	a, c	c	18			1	2		23		23	805
7.	Danijela Popović Otok	E. j.	8. b	b a, b		b	b	a b	7	8		1 1	1 1	1	23		10	350
8.	Ena Jurković	Nj. j.		b, c	(a,c)	(a,c)	c	a, c	5	12		1	1				17	595
9.	Mateja Ižaković	Izb: E. j. Nj.			a, c a	b	b	b a, b	15	6		1	1		23		23	805
10.	Anita Jemrić	E. j. Nj. j.		1. ^b 1. ^a	2. ^{b, c} 2. ^a	3. ^b 3. ^{a, c}	4. ^{a, c} 4. ^b		12 10	22			1		23		23	805
11.	Ružica Begović	Mat.	6. b			b		a, b, c	16			2	2		22		22	770
12.	Domagoj Šesto	Mat. Inf.			b	a, c		(a, b), c	12 4		1-e-Dn 1 IKT	1	1	2 ?	22		22	770
13.	Marcela Tunjić	Mat.			b,c		a, b, c		20			1	1		22		22	770
14.	Josip Krznarić	Fiz.					a,b,c	a,b,c	12			1		1	16		12	420
15.	Nada Grujin	Pr. B. K	6. c			a,b,c,		a,b,c	18			2		^C K	22		22	770
16.	Darija Vištica	K.						a,b,c	6					1	8		8	280
17.	Marija Lesar Slakovci	Pr. B. K	5. a	Slak.	a,b,c	Slak.	a,b,c		11 8			1	1				15	490
18.	Danijela Zovko	P G				b, c a,b,c		a, c a,b,c	8 11			1	1		24		24	840

19.	Ana Matić	P G	8. a			a, c a,b,c		a, b a,b,c	8 12			2			24		24	840
20.	Ladislav Firi	P.			b	b	a	c	8			1					9	315
21.	Josip Funarić/ A. Blažević	T. k	7. c		a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	12		2 Ml. tehn.			2	22		24	840
22.	Ilija Šibenik	T. k.	5. b			a,b,c	a,b,c	a,b,c	18		2 Šsd			2	24		24	840
23.	Danijela Merli	T.z.k.				a,b,c			6			1	1	4	24		12	420
24.	Nikolina Nedeljković	Vj.			a, b, c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	24		2				22		24+2	840
25.	Katarina Bodalec	Vj.		1. a, b	2. a, b, c	3. a, b, c	4. a, b, c		22		dram.- liturg.			2	22		24	840
26.	Mirjana Levanić	Inf.	6. b		a,b,c	a,b,c		a,b,c	12	6	1-Ml. rob.		1- IK T	2- e- Dn	24		24	840
27.	Ivana Vuković	Inf.		1. a, b	2. a, b, c	3. a, b, c	4. a, b, c		22			In f.	gr. 1	1- IK T			24	840

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

R. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Br. sati g. zaduženja
1.	Ivan Županić	T. z. k.	Ravnatelj	Pon.-ut.-čet. 7-15 Sr. - pet. 11- 19	7 – 15 11 - 19	40	2088
2.	Kata Piršljin	Pedagog	Pedagog	Pon.-čet. 12-18 Ut.-sr.-pet. 7:30-13:30	9 - 12	40	2088
3.	Jelena Cvrković	Knjižničar	Knjižničar	9 - 15		40	2088
4.	Goran Bosnić	Psiholog	Psiholog Defektolog	Ut. 12:30 -18:30 Sr. 7:30 – 13:30 Pet 8:30 – 11:30		20	1044

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R. br.	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Elvira Varvodić	Tajnica	7 - 15	40	2088
2.	Marijana Valentak	Računovođa	7 - 15	40	2088
3.	Ivica Ivanković	Domar	7 - 15	40	2088
4.	Gordana Banožić	Spremačica	7 - 15	40	2088
5.	Marina Pavić	Spremačica	13 – 21	40	2088
6.	Jasminka Mijić	Spremačica	13 – 21	40	2088
7.	Nevenka Filipović	Spremačica	7 – 15	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Rad se odvija u dvije smjene (prijepodnevna i poslijepodnevna). Početak smjena je u 8.00, odnosno 13.15 sati.

U prvoj smjeni su učenici I. a, b; III. a, b, c; V. a, b, c i VII. a, b, c, a u drugoj II. a, b, c; IV. a, b, c; VI. a, b, c i VIII. a, b, c odjela.

Nastava se izvodi dvosmjenski u petodnevnom radnom tjednu. Planirana je prehrana za sve učenike.

3.2. Raspored dežurstva

1. SMJENA	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Svi učitelji pr. n.	Svi učitelji pr. n.	Svi učitelji pr. n.	Svi učitelji pr. n.	Svi učitelji pr. n.
I. kat	Svi učitelji r. n.	Svi učitelji r. n.	Svi učitelji r. n.	Svi učitelji r. n.	Svi učitelji r. n.
Kuhinja	E. Jurković, M. Lesar	I. Šibenik, D. Zovko	I. Radić, M. Tunjić	D. Vištica, I. Vrselja	G. Kovač, A. Krajinović
2. SMJENA					
Prizemlje	Svi učitelji pr. n.	Svi učitelji pr. n.	Svi učitelji pr. n.	Svi učitelji pr. n.	Svi učitelji pr. n.
I. kat	Svi učitelji r. n.	Svi učitelji r. n.	Svi učitelji r. n.	Svi učitelji r. n.	Svi učitelji r. n.
Kuhinja	L. Firi, N. Nedeljković	N. Grujin, T. Kujundžija	A. Matić, D. Popović	I. Ćorić, D. Šesto	R. Begović, A. Blažević, N. Iljkić

3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, Grada, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4. rujna do 22. prosinca 2023.	IX. / 30	21	19	9	Priredba za prvašice, Hrv. olimpijski dan, Vinkovačke jeseni*
	X. / 31	22	20	9	Dan učitelja , Dan Hrvatskog sabora, Dani kruha, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan UN, Međ. Dan šk. knjižnica, Dan štednje, Odmor učenika 30. – 31.10.2023

	XI. / 30	21	20	9	Dan svih svetih, Dušni dan, Posjet Interliberu*, Dan šk. Knjižničara, Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje,	
	XII. / 31	19	16	12	Sv. Nikola, Božićni i novogodišnji blagdani	
UKUPNO I. polugodište		83	75	39	Zimski odmor učenika 27.12.2023. do 7.1.2024.	
II. polugodište od 8.1. do 21.6. 2024.	I. / 31	22	18	9	Nova godina, Sv. Tri kralja, Dan međ. priznanja RH	
	II. / 29	21	16	8	Odmor 19. - 25.2.2024. Valentinovo, Poklade, Pepelnica	
	III. / 31	21	18	10	Dan žena, Dan škole, Dan kazališta,	
	IV. / 30	21	17	9	Uskrsni odmor učenika 28.3. do 7.4.2024. Uskrs-Uskrsni ponedjeljak, Dan zdravlja, Dan planeta	
	V. / 31	21	20	10	Međunarodni praznik rada, NCVVO, Dan sporta, Svj. Dan crvenog križa, Dan Europe, Dan državnosti, Dan neovisnosti	
	VI. / 30	20	15	10	Tijelovo, Dan antifašističke borbe, PUB kviz	
	VII. / 31	21	0	10	Ljetni odmor učenika od 24.6.202. Dan domovinske zahvalnosti, Velika Gospa	
	VIII. / 31	21	0	10		
UKUPNO II. polugodište		168	104	76		
U K U P N O:		251	179	115	365	* nenastavni dani

BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

Datum	Blagdan	Datum	Blagdan
01.11.	Svi sveti	30.05.	Dan državnosti
18.11.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	30.05.	Tijelovo
25.12.	Božić	22.06.	Dan antifašističke borbe
26.12.	Božić	05.08.	Dan domovinske zahvalnosti
01.01.	Nova godina	15.08.	Velika Gospa
06.01.	Sveta tri kralja		
31.03.	Uskrs	GRADSKI/ŠKOLSKI BLAGDANI	
01.04.	Uskrsni ponedjeljak	15.09.	Vinkovačke jeseni

01.05.	Međunarodni praznik rada	18.03.	Dan Škole
---------------	--------------------------	---------------	-----------

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjel	Djevoj- čica	Pona- vljača	Dječji dom	Učenici s rješenjem	Pre- hrana	Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
								3 do 5 km	5 do 10 km	cijel.	prod.	
I.	17	a	8				17	2				Cecilija Majstorović
I.	18	b	9			1	18	1				Andrea Horvat
UKUPNO	35	2	17			1	35	3				
II.	15	a	7				15	2				Renata Marinić
II.	16	b	8		1		16	2				Ksenija Hrgovčić
II.	16	c	8				16	1				M. Bikić*/Ana Kalaica
UKUPNO	47	3	23		1	0	47	5				
III.	17	a	9		2		17	2				Ljiljana Spajić
III.	21	b	9		2	3	21	1				Silvija Piščak
III.	17	c	7				17	3				Nina Adžić
UKUPNO	55	3	25		4	3	55	6				
IV.	23	a	13				23	2				Ljubica Tilić
IV.	24	b	16			1	24	6				Mirela Šimunić
IV.	22	c	12		1	1	22	4				Branka Lasić
UKUPNO	69	3	40		1	2	69	12				
UKUPNO I.–IV.	206	11	105		6	6	206	26				Prosječno učenika 19
VIII.	19	a	12			1	24	2				Ana Matić
VIII.	17	b	10			3	17	2				Ivana Ćorić
VIII.	22	c	15		2	1	22	6				Ivana Vrselja
UKUPNO	58	3	37		2	5	58	10				
V.	17	a	6		1	1	17					Marija Lesar
V.	23	b	9		2	1	23	6				Ilija Šibenik

V.	19	c	9		1	1	19	2				Nikolina Starčević Vorgić
UKUPNO	59	3	24		4	3	59	8				
VI.	15	a	7		2	2	15	7				Gabriela Kovač
VI.	24	b	8		1	1	24					Ružica Begović
VI.	17	c	7		2	1	17	1				Nada Grujin
UKUPNO	56	3	22		5	3	56	8				
VII.	24	a	9		1		24	2				Ivana Radić
VII.	21	b	13		1	1	21	2				Mirjana Levanić
VII.	24	c	11		2	2	24	3				J. Funarić Antonija Blažević
UKUPNO	69	3	33		4	3	69	7				
UKUPNO V. - VIII.	242	12	116		15	14	242	33				Prosjek uč. 20
UKUPNO I. - VIII.	448	23	221		21	20	448	59				Prosjek uč. 19

* rodiljni dopust

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

20 učenika s posebnim potrebama i učenika s teškoćama u razvoju pohađa nastavu u ovoj školskoj godini.

3.4.2. Nastava u kući

U osnovnoj školi Josipa Kozarca, Vinkovci nije organizirana nastava u kući za 2023./24. školsku godinu.

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

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

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	10	350	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	109	3815
Likovna kultura	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	23	805
Glazbena kultura	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	23	805
Strani jezik	6	210	6	210	4	140	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	58	2030
Matematika	12	420	12	420	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	92	3220
Priroda									4,5	157,5	6	210					10,5	367,5
Biologija													6	210	6	210	12	420
Kemija													6	210	6	210	12	420
Fizika													6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	6	210	4	140	6	210									22	770
Povijest									6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija									4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehnička kultura									3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr. kult.	9	315	9	315	6	210	9	315	6	210	6	210	6	210	6	210	57	1995
UKUPNO:	54	1890	54	1890	36	1260	54	1890	66	2310	69	2415	78	2730	78	2730	489	17115

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1. a, b	35	2	Katarina Bodalec /M. Orešković	4	140
	2. a, b, c	45	3	Katarina Bodalec	6	210
	3. a, b, c	53	3	Katarina Bodalec	6	210
	4. a, b, c	66	3	Katarina Bodalec	6	210
UKUPNO I. – IV.		199	11		22	770
Vjeronauk	5. a, b, c	59	3	Nikolina Nedeljković	6	210
	6. a, b, c	52	3	Nikolina Nedeljković	6	210
	7. a, b, c	67	3	Nikolina Nedeljković	6	210
	8. a, b, c	58	3	Nikolina Nedeljković	6	210
UKUPNO V. – VIII.		236	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		435	23		48	1610

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

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	5. a	17	1	Mateja Ižaković	2	70
	5. c	16	1	Mateja Ižaković	2	70
	7. a	15	1	Mateja Ižaković	2	70
	8. b	14	1	Mateja Ižaković	2	70

	4. b	16	1	Danijela Popović	2	70
	6. b	15	1	Danijela Popović	2	70
	7. b	15	1	Danijela Popović	2	70
	8. a	15	1	Danijela Popović	2	70
UKUPNO IV.- VIII.		116	7		14	490
Njemački j.	4. a	15	1	Ena Jurković	2	70
	6. (a, c)	3	1	Ena Jurković	2	70
	7. (a, c)	9	1	Ena Jurković	2	70
	4. c	7	1	Ena Jurković	2	70
	5. b	10	1	Ena Jurković	2	70
	8. c	6	1	Ena Jurković	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		54	6		12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	2. a, b, c	45	3	Ivana Vuković	6	210
	3. a, b, c	49	3	Ivana Vuković	6	210
	4. a, b, c	57	3	Ivana Vuković	6	210
	I. a, b	33	2	Ivana Vuković	4	140
	UKUPNO	184	11		22	770
	VII. a, b, c	52	3	Mirjana Levanić	6	210
	VIII. (a,b), c	35	2	Domagoj Šesto	4	140
					10	350
	UKUPNO I. – VIII.	155	17		22	1120

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik	1 – 4	50	12	455	Svi učitelji: 1 – 4 r.
Matematika	1 – 4	50	12	455	Svi učitelji: 1 – 4 r.
UKUPNO I. - IV.	12	100	24	910	
Hrvatski jezik	3	15	3	105	I. Ćorić, I. Radić
Matematika	5	20	5	175	D. Šesto, R. Begović, M. Tunjić,
Strani jezik	6	13	1	210	I. Vrselja, A. Jemrić, E. Jurković, D Popović
Kemija	1 1	5	1 1	70	N. Grujin, D. Vištica
UKUPNO V. - VIII.	16	153	11	560	
UKUPNO I. - VIII.	28	253	35	1470	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Matematika	2. - 4. r. -9	19	3	105	Lj. Tilić, M. Šimunić, B. Lasić, Lj. Spajić, N. Adžić, S. Piščak, R. Marinić, K. Hrgovčić, M. Bikić/A. Kalaica

Hrvatski	2. - 4. r. -9	18	3	105	Lj. Tilić, M. Šimunić, B. Lasić, Lj. Spajić, N. Adžić, S. Piščak, R. Marinić, K. Hrgovčić, M.
Matematika	1. r. - 2	19	2	70	C. Majstorović, A. Horvat
Hrvatski	1. r. – 2	20	2	70	C. Majstorović, A. Horvat
UKUPNO I. - IV.	13	78	10	340	
Hrvatski jezik	5. 7. r.- 3	25	3	105	I. Radić, I. Ćorić,
Matematika	5-8 r.- 4	24	4	140	D. Šesto, R. Begović, M. Tunjić
Strani jezik	4-8 r.	30	4	140	I. Vrselja, E. Jurković, D. Popović, M. Ižaković
Biologija – Kemija	8. r. - 3	115	2	70	N. Grujin, M. Lesar
Povijest, Geografija	7. i 8. r.	8+10	2+2	140	D. Zovko, A. Matić
UKUPNO V. - VIII.	12	93	13	595	
UKUPNO I. - VIII.	24	171	25	935	

4.3. Tečaj plivanja

Planira se projekt obuke učenika neplivača i usavršavanje plivanja namijenjen trećim razredima u organizaciji Grada Vinkovaca kao pokrovitelja projekta. Škola plivanja provodit će se prema plivačkom programu Vinkovačkog plivačkog kluba „Plan i obuka neplivača za učenike 6 do 14 godina“ koji je verificiran od strane MZO-a. Program sadrži 16 školskih sati obuke, a provest će se kroz osam dolazaka.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Organizira i vodi poslovanje Škole. Predstavljanje i zastupanje, poduzimanje svih pravnih radnji u ime i za račun Škole. Predlaganje općih akata Škole Školskom odboru, predlaganje Školskom odboru usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole, te školskog kurikulumu. Poslovi planiranja i programiranja rada škole, izrada planova i raščlamba istih, suradnja u izradi izvedbenih programa rada učitelja, uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja /hospitacija/, praćenje i raščlamba realizacije rada škole, suradnja sa učiteljima i stručnim suradnicima, rad sa stručnim povjerenstvima, Školskim odborom i Vijećem roditelja, nadzor nad administrativnim i financijsko materijalnim radom i poslovanjem škole, suradnja s predstavnicima vlasti, osnivača i ustanovama u gradu, stručno usavršavanje ravnatelja, ostali povremeni poslovi. Zastupanje Škole u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima. Predlaganje Školskom odboru financijski, polugodišnji i godišnji obračun. Sudjelovanje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja. Izdavanje radnih naloga, imenovanje razrednika. Sazivanje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, ali ne dulje od 60 dana. Poduzimanje zakonskih mjera zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa. Briga za sigurnost učenika, učitelja, str. suradnika i ostalih radnika. Nadziranje točnosti i pravodobnosti unošenja podataka u e-maticu. Upućivanje radnika na redovne liječničke preglede, odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 g života. Izvješćivanje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora. Sazivanje sjednica učiteljskih i razrednih vijeća.		
1. Planiranje i programiranje rada 2. Organizacija i koordinacija rada 3. Realizacija planiranog rada škole te praćenje i unapređenje nastave 4. Analiza i rad u stručnim tijelima 5. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima 6. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi 7. Javna djelatnost ravnatelja i suradnja s udrugama, ustanovama, i institucijama 8. Stručno usavršavanje radnika škole 9. Ostali poslovi ravnatelja		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		

VI. – X.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	38
	Izrada plana i programa rada ravnatelja	35
	Planiranje i izrada školskog kurikula	24
	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	45
	Izrada zaduženja učitelja	25
	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	25
	Izrada Razvojnog plana i programa škole	20
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	35
	Ostali poslovi	20
VI. – VIII.	Izrada zaduženja učitelja	25
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	20
X. - V.	Uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja	
IX-VI.	Planiranje i organizacija školskih projekata	40
	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	30
	Planiranje nabave opreme i namještaja	20
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
XI.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjene, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, izrada kompletne organizacije rada Škole)	35
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	6
VIII.-IX.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole, koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	15
VI.-IX.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	40
	Izrada Razvojnog plana i programa škole	30
IX.-VI.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	25
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	20
IX.-VI.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	20
IX.-VI.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	15

IX.-VI.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	60
IX.-III.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	60
IV.-VII.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	20
IX.-VI.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	30
IX.-VI.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	20
VI.-VIII.	Organizacija predmetnih, popravnih i razrednih ispita	15
V.-IX.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	20
XI.-VI.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	30
I.-XII.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	30
IX.-VI.	Ostali poslovi	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
IX.-VI.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	60
XII. i I.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	35
IX.-VI.	Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	30
IX.-VI.	Praćenje rada školskih povjerenstava	20
IX.-VI.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	20
IX.- VI.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	15
IX.- VI.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	15
IX.- VI.	Kontrola pedagoške dokumentacije	30
IX.- VI.	Ostali poslovi	10
4. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
IX.- VIII.	Planiranje i pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	70
IX.- VIII.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	20
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10
	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	40
	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	30
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	30

	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	15
	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	30
	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	10
	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	15
IX.- VIII.	Ostali poslovi	5
5. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
IX.- VII.	Dnevna, tjedna, i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	40
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	30
IX.-VI.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	20
IX.-VIII.	Ostali poslovi	5
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
IX.- VII.	Rad i suradnja s tajnicom škole	50
IX.- VIII.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	12
IX.- VIII.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	4
IX.- VIII.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	10
IX.- VIII.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	4
IX.- VIII.	Poslovi zastupanja škole	22
IX.- VIII.	Rad i suradnja s računovodstvom škole	50
IX.-VIII.	Izrada financijskog plana škole	2
IX.-VIII.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4
XII.	Organizacija i provedba inventure	2
IX.-VIII.	Poslovi vezani uz e-maticu	8
VI.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	3
IX.-VIII.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	2
IX.-VIII.	Ostali poslovi	44
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA INSTITUCIJAMA		

IX.-VIII.	Predstavljanje škole	2
IX.-VIII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2
IX.-VIII.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	20
IX.-VIII.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	2
IX.-VIII.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	6
IX.-VIII.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	2
IX.-VIII.	Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	2
IX.-VIII.	Suradnja s Odjelom za društvene djelatnosti	8
IX.-VIII.	Suradnja s osnivačem	30
IX.-VIII.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	4
IX.-VIII.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	10
IX.-VIII.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	6
IX.-VIII.	Suradnja s Obiteljskim centrom	1
IX.-VIII.	Suradnja s Policijskom upravom	8
IX.-VIII.	Suradnja s Župnim uredom	6
IX.-VIII.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	20
IX.-VIII.	Suradnja s turističkim agencijama	16
IX.-VIII.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	18
IX.-VIII.	Suradnja s raznim udrugama	10
IX.-VIII.	Suradnja sa sportskim udrugama	16
IX.-VIII.	Ostali poslovi	40
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
IX.-VI.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	36
IX.-VI.	Stručno usavršavanje u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a, ŽSV-a	80
IX.-VI.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	20
IX.-VI.	Praćenje odgojno-obrazovne literature	34
IX.-VI.	Ostala stručna usavršavanja	20

9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
IX.-VI.	Vođenje evidencije i dokumentacije	8
IX.-VI.	Planiranje nabave opreme i namještaja Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole Ostali nepredvidivi poslovi	6

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Područje rada	Zadaci	Sadržaj	Suradnici	Vrijeme ostvarivanja
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVANIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE				
1.1. Planiranje i programiranje izvedbenih programa	1.1.1. Sudjelovati u izradi godišnjeg programa rada škole	Plan i program za stručno usavršavanje učitelja, rad stručnih tijela, Plan izvannastavnih aktivnosti i Kalendar školskih aktivnosti	Ravnatelj, stručni tim, učitelji	Kolovoz, rujan
	1.1.2. Izraditi godišnji plan i program rada			Kolovoz, rujan
	1.1.3. Analizirati ostvarenja prethodnih planova i programa			Kolovoz
	1.1.4. Sudjelovati u planiranju i programiranju školskih programa i projekata i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	- planirati tematske dane koji će se realizirati tijekom godine (integrirana nast. i dan otvorenih vrata škole - prevencija ovisnosti i nasilja, promicanje prava djeteta, humanih vrednota i vježbanje životnih vještina i drugi integrativni i odgojno-obrazovni sadržaji	Timovi za planiranje nastave, str. tim, učitelji	Rujan, listopad i tijekom godine
1.2. Planiranje i programiranje operativnih programa	1.2.1. Sudjelovati u timskom integracijsko-korelacijskom mjesečnom planiranju i programiranju nastave	- uz voditelje timova za planiranje voditi sjednicu, pomagati u traženju suodnosa i integriranju nast. sadržaja - poticati na nove pristupe učeniku u nastavi	Učitelji	Tijekom školske godine (svaki mjesec)
	1.2.2. Sudjelovati u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti	Dramske skupine, novinari i radio šk.	Učitelji	Rujan
	1.2.3. Sudjelovati u planiranju i programiranju str.	Predlaganje i pripremanje aktualnih tema za UV	RV	Tijekom godine
	1.2.4. Planirati unaprjeđivanje nastave	Izrada plana i programa za posjet nastavi		Listopad

	1.2.5. Planirati i osmisлити aktivnosti za profesionalno informiranje i usmjeravanje	Radionica za učenike i radionica za roditelje, predstavljanje sr. Škola, skrb o uč. s teškoćama	Razrednici, psiholog, služba za prof. orijentaciju	Siječanj, veljača
	1.2.6. programirati radionice za SR (kao dio ŠPP)	- prava djeteta - ovisnost - socijalne vještine-Mirotvorni odgoj		Tijekom god. (u skladu s planom provođenja programa)
	1.2.7. Planirati praćenje napredovanja učenika	Učenici s teškoćama u učenju, nadareni uč., učenici u 1. r	Učitelji, stručni tim	
	1.2.8. Sudjelovati u planiranju i programiranju stručnog usavršavanja zaposlenih	- stručna vijeća u školi i teme za UV	Ravnatelj, str. tim, učitelji	Listopad i tijekom godine
	1.2.9. Sudjelovati u planiranju odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	Aktivnosti vezanu uz kulturnu i javnu djelatnost	Učitelji	
	1.2.10 Izraditi mjesečni plan i program rada pedagoga za svaki slijedeći mjesec			

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM RADU

2.1. Upis učenika u 1. razred	2.1.1. Koordinirati poslove svih članova komisije za prijem učenika u 1. razred	Briga o pravovremenom obavljanju svih poslova vezanih uz 2.1.	Liječnik, str. tim škole, učitelji	Travanj, svibanj
	2.1.2 Utvrditi zrelost djece dorašle za upis	Pregled djece		Svibanj
	2.1.3 Formirati razredne odjele	- obrada rezultata pregleda - sastavljanje odjela	Stručni tim	Lipanj
2.2 Praćenje i izvođenje odg.- obraz. rada	2.2.1. Pratiti kvalitetu izvođenja nast. procesa	- posjet nastavi prema Planu i programu (oblici i metode rada, vođenje nastave prema HNOS-u) -razgovor s učiteljem -izvješće o realizaciji i rezultatima programa Poticati uvođenje novih metoda rada		Studeni, ožujak, travanj
	2.2.2. Pratiti izvođenje izvannastavnih aktivnosti	- formirati skupine za SA (razr. n.) - nadzirati redovitost održavanja aktivnosti - poticati učitelje na veće korištenje IA kao područja za odgojno djelovanje – poticati voditelje na suradnju s lok. zajednicom - poticati na sudjelovanje u izvanškolskim projektima	Učitelji	Listopad, veljača, tijekom godine

	2.2.3. Prirediti stručne teme za roditelje (predavanja i radionice)	Odgoj u obitelji, Važnost suradnje škole i roditeljskog doma...	Str. tim, razrednici (dogovor s psihologinjom)	Listopad, ožujak
2.3. Rad s učenicima posebnih potreba	2.3.1. Sudjelovati u radu str. tima na identifikaciji i opservaciji učenika s pos. potrebama	razgovor s učenikom i promatranje - konzultativni razgovor s učiteljima - informiranje i senzibiliziranje roditelja - pomoć oko programa opservacije - suradnja sa str. timom - briga o dokumentaciji		
	2.3.2. Raditi s učenicima koji žive u teškim obiteljskim prilikama	Prema procjeni problema	Učitelji, str. tim	Tijekom nastavne godine
2.4. Savjetodavni rad	2.4.1. Raditi s učenicima	- teškoće u učenju - problemi u socijalnim odnosima - loše obiteljske prilike - aktualni problemi učenika	Prema potrebi usmjeriti k drugim članovima stručnog tima	Tijekom nastavne godine
	2.4.2. Raditi s roditeljima	- savjetovanje o odgoju i pružanju pomoći djeci u učenju - unaprijeđivati odnos roditelja i učitelja ako je potrebno		Tijekom nastavne godine
	2.4.3. Raditi s učiteljima	- teškoće u radu s učenicima - teškoće u radu s roditeljima - planiranje i izvođenje nastave prema zahtjevima HNOS-a - razredništvo		Tijekom nastavne godine
2.5. Profesionalno priopćivanje i informiranje	2.5.1. Upoznati razrednike s poslovima vezanim uz 2.5.		Psiholog, razrednici 8. razr.	Listopad
	2.5.2. Provesti radionice s učenicima 8. razr.	- Moje sposobnosti i želje - Važni čimbenici za dobar odabir zanimanja		Travanj
	2.5.3. Sudjelovati na roditeljskom sastanku (prirediti i provesti radionicu ili predavanje)	- kako pomoći djetetu u izboru zanimanja - informiranje o uvjetima upisa i ponudi zanimanja		Svibanj
	2.5.4. Suradivati sa Službom za profesionalnu orijentaciju	- podatci o zanimanjima - savjetovanje učenika s pos. potrebama		Drugo polugodište
	2.5.5. Organizirati predstavljanje srednjih škola	- kontaktirati sa srednjim školama - organizirati predavanja za učenike	Pedagozi u srednjim školama	Svibanj
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	2.6.1. Sudjelovati u praćenju zdravstvenog stanja učenika	- cijepljenja i sistematski pregledi (organizirati odlazak učenika u Zavod za javno zdravstvo)	Liječnica, učitelji	Tijekom nastavne godine
	2.6.2. Organizirati predavanja za učenike i roditelje	- Ovisnost (što ako se dogodi) - pubertet	Liječnica	Studeni, travanj

	2.6.3. Skrbiti da se na SR provode aktivnosti koje doprinose humanizaciji odnosa među učenicima i dr. preventivni program	- organizirati i pratiti provođenje programa: prevencija ovisnosti, dječja prava, vježbanje socijalnih vještina - provoditi radionice prema planu za pojedini program	Psiholog, učitelji i razrednici	Tijekom nastavne godine
	2.6.4. Suradivati s CZSS i po potrebi policijom i skrbiti o djeci koja žive u teškim životnim uvjetima	- razmjena informacija s djelatnicima CZSS i policije - rad s učenikom i roditeljem	CZSS, str. tim u školi, školksi liječnik	
	2.6.5. Sudjelovati u skrbi za higijenu i ekol. zaštitu odgojno-obrazovnog ambijenta		Učitelj, teh. osoblje, ravnatelj	Tijekom godine
2.7. Analiza i vrednovanje odgojno – obrazovnih rezultata	2.7.1. Analizirati odg. obr. rezultate po obraz. razdobljima i na kraju šk. godine	- uspjeh po predmetima, razredima...	Ravnatelj, razrednici	Siječanj, lipanj, kolovoz
	2.7.2. sudjelovati u analizi ostvarenja nastavnih programa i programa rada SA	- realizacija sadržaja programa, satnice	Ravnatelj, razrednici	Siječanj, lipanj
	2.7.3. Analizirati provedbu programa čiji je nositelj pedagog	Realizacija programa: - posjeta nastavi - prevencija nasilja - stručnog usavršavanja		Prosinac, siječanj, lipanj

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici; Poticanje i stvaranje čitalačkih navika kod učenika; Stručna obrada knjiga i časopisa (inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija); Nabava knjižnične građe; Planiranje kulturnih aktivnosti; Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica (prigodnom izložbom, tribinom...); Stalno praćenje novih izdanja i kataloga; Odlazak na županijske aktive školskih knjižničara; Suradnja s voditeljima stručnih vijeća; Pomoć učiteljima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.; Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Vinkovci		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	08.09. Međunarodni dan pismenosti Uređenje knjižnice povodom <i>Vinkovačkih jeseni</i> Izrada članskih iskaznica za nove učenike; stručno - knjižnični poslovi	176

Listopad	05.10. Svjetski dan učitelja 24.10. Dan školskih knjižnica – izrada straničnika 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige – pano; književni susret	168
Studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti: droge, alkohola, pušenja 16.11. Međunarodni dan tolerancije 24.11. Dan kazališta	168
Prosinac	10.12. Dan prava čovjeka – pravo na čitanje (čitateljski kutak) Uređenje knjižnice povodom Božića i Nove godine – izložba učeničkih radova na temu: <i>Božićni ukrasi</i>	168
Siječanj	Stručno – knjižnična djelatnost	168
Veljača	14.02. Valentinovo – uređenje knjižnice; prigodna radionica 21.02. Međunarodni dan materinjeg jezika Poklade – izložba maski	168
Ožujak	08.03. Međunarodni dan žena; <i>Žene kroz povijest</i> (odijevanje žena kroz povijest) - pano Obilježavanje Svjetskog dana šuma (01.03.) i Svjetskog dana voda (22.03.) 18.03. DAN ŠKOLE – uređenje knjižnice; izložba učeničkih radova; Uskrs – uređenje knjižnice;	176
Travanj	02.04. Međunarodni dan dječje knjige – <i>veliki čitaju malima</i> (radionicu održati nakon uskršnjih praznika) 23.04. Svjetski dan knjiga i autorskih prava	160
Svibanj	11.05. Svjetski dan pisanja pisama – radionica u suradnji s učiteljima 09.05. Dan EU – predavanje učenicima viših razreda 21.05. Svjetski dan kulturne raznolikosti	176
Lipanj	Obavljanje stručno - knjižničnih poslova; vraćanje knjiga u knjižnicu	144

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Kolovoz,	Analiza ostvarivanja planova i programa prethodne školske godine	

Kolovoz, rujan	Izrada godišnjeg plana i programa za novu školsku godinu Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa IOOP (prilagođeni i/ili individualizirani)	
Rujan, listopad,	Rad s djecom radi provođenja dijagnostičkog procesa ili pedagoške opservacije	
Tijekom cijele šk. g.	Individualni odgojno obrazovni rad s učenicima: - odgojno zapuštena djeca, - djeca s teškoćama učenja, - djeca s poremećajima u ponašanju;	
Tijekom cijele šk. g.	Individualni rad s učenicima koji prate nastavu po prilagođenom i/ili individualiziranom programu (školovanje po čl. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju);	
Tijekom cijele šk. g.	Skupni korektivni rad s učenicima Savjetodavni rad s učiteljima Savjetodavni rad roditeljima: - upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjem teškoća, davanje naputaka za pomoć djetetu te ublažavanje i otklanjanje teškoća, - održavanje predavanja za roditelje, - sudjelovanje na roditeljskim sastancima	
Svibanj, lipanj	Testiranje zrelosti djece za upis u prvi razred	
Srpanj, kolovoz	Rad na formiranju odjeljenja prvih razreda	
Lipanj,	Vrednovanje (tekuće godine) u odnosu na utvrđivanje ciljeva	
Prosinac	Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa	
Tijekom cijele šk. g.	Analiza i izvješća na kraju školske godine	
Tijekom cijele šk. g.	Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima	

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom cijele šk. g.	Suradnja u pripremanju sjednica i vođenje zapisnika Školskog odbora	70 sati
	Praćenje zakonskih propisa, seminari	10 sati
Rujan	Izrada rješenja o zaduženjima učitelja	50 sati
Tijekom cijele šk. g.	Suradnja na izradi normativno-pravnih akata i upravno-pravni poslovi, Izrada i izmjene pravilnika, statuta	70 sati
	Popisi učenika razni	10 sati
	Personalni, kadrovski i administrativni poslovi, evidencija zaposlenih (prijave, odjava, matična evidencija i ostalo)	20 sati
	Statistička i ostala izvješća	70 sati
	Suradnja sa ravnateljem, stručnom službom, voditeljem računovodstva, učiteljima, učenicima i tehničkom službom	20 sati
	Rad sa strankama	45 sati
	Opći financijski poslovi (poslovi vezani za blagajnu, primanje novca od učitelja, učenika i roditelja, te polaganje istog na žiro račun)	50 sati
	Vođenje arhiva škole	10 sati
	Prijepis i izrada dokumenata (duplikati svjedodžbi i slično)	10 sati
	Razni administrativni poslovi (potvrde, narudžbe, dopisi i slično)	15 sati
	Sudjelovanje u radu i zapisnici sa sjednica Školskog odbora	30 sati
	Poslovi vezani za blagajnu, primanje novca od učenika i učitelja i polaganje istog na žiro račun	30 sati
	Izrada i izmjene Pravilnika	15 sati
	Pošta	70 sati
	Dnevni odmor	140 sati
	Ostali nespomenuti poslovi	150 sati

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Blagajnički poslovi; Opći financijski poslovi; Računovodstveno-knjigovodstveni poslovi; Izrada financijskog plana, rebalansa financijskog plana i praćenje realizacije financijskog plana; Izrada Plana nabave i praćenje realizacije istog; Izrada Zahtjeva za financiranje investicija i kapitalnih ulaganja; Izrada izvješća o financijskom poslovanju za Školski odbor i druge; Izrada godišnjih i tromjesečnih izvješća za FINU-u, Državnu reviziju, Ministarstvo i Županiju; Izrada raznih statističkih izvješća; Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa; Kontiranje i knjiženje računovodstvenih promjena – računi, izvodi, plaće, blagajna, glavna knjiga i ostalo; Popis imovine i evidentiranje promjena, vođenje knjige osnovnih sredstva i sitnog inventara; Obračun plaća i prijevoza, drugog dohotka i svih mjesečnih i godišnjih izvješća koja proizlaze iz istog; Plaćanje računa; Praćenje zakonskih propisa, seminari; Poslovi vezani za Poreznu upravu, Finu, HZMO i HZZO; Arhiviranje financijske dokumentacije; Izrada raznih administrativnih poslova (potvrde, narudžbe, dopisi i slično)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	Izrada financijskog plana, rebalansa financijskog plana i praćenje realizacije financijskog plana	45 sati
	Izrada Plana nabave i praćenje realizacije istog	30 sati
	Izrada Zahtjeva za financiranje investicija i kapitalnih ulaganja	20 sati
	Izrada izvješća o financijskom poslovanju za Školski odbor i druge	30 sati
	Izrada godišnjih i tromjesečnih izvješća za FINU-u, Državnu reviziju, Ministarstvo i Županiju	20 sati
	Izrada raznih statističkih izvješća	30 sati
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	20 sati
	Kontiranje i knjiženje računovodstvenih promjena – računi, izvodi, plaće, blagajna, glavna knjiga i ostalo	25 sati
	Popis imovine i evidentiranje promjena, vođenje knjige osnovnih sredstva i sitnog inventara	10 sati
	Obračun plaća i prijevoza, drugog dohotka i svih mjesečnih i godišnjih izvješća koja proizlaze iz istog	35 sati
	Plaćanje računa	30 sati
	Praćenje zakonskih propisa, seminari	17 sati
	Poslovi vezani za Poreznu upravu, Finu, HZMO i HZZO –	12 sati
	Arhiviranje financijske dokumentacije –	10 sati
	Izrada raznih administrativnih poslova (potvrde, narudžbe, dopisi i slično)	30 sati
	Rad sa strankama	20 sati

	Dnevni odmor	14 sati
	Ostali nespomenuti poslovi	10 sati

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole Donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje Rad školske kuhinje, prijevoz učenika, osiguranje	
IX.-VIII.	Donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole Razmatranje izvješća ravnatelja Škole na početku šk. g. i tekuća problematika	
IX.-VIII.	Donosi/usvaja Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole	
IX.-VIII.	Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja	
IX.-VIII.	Daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	
IX.-VIII.	Na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost	
IX.-VIII.	Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	
IX.-VIII.	Odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost 100.000,00 kn do 200.000,00 kuna u protuvrijednosti eura	
IX.-VIII.	Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi	
IX.-VIII.	Bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora	
IX.-VIII.	U dugom stupnju odlučuje o aktima koje škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim statutom nije određeno drugo nadležno tijelo	
IX.-VI.	Razmatra rezultate obrazovnog rada	
IX.-VIII.	Razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole	

X.	Katalog natjecanja, formiranje povjerenstava. Školski preventivni program, Protokol o pokretanju kriznih intervencija u odgoju i obrazovanju. Sigurnost u prometu u suradnji s prometnom policijom.	Učitelji
XI.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	
XII.	Organizacija/priprema školskih i međuopćinskih natjecanja i smotri te njihova provedba. Sigurnost u školi u sklopu Nacionalnog programa sigurnosti u školama od 2007. g. Protokol o pokretanju psihološko kriznih intervencija u odgoju i obrazovanju.	Pedagoginja
II.	Na nivou Škole izrađen je Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja među učenicima, svaki razred donosi razredna pravila. Svaki slučaj nasilja pismeno se evidentira te se o njemu obavještavaju roditelji. U slučaju većeg izgređa o nasilju se obavještava Policija, Centru za socijalnu skrb Dubrovnik, Uredu državne uprave i Državnom odvjetništvu., MZO-u. Svi razrednici će i ove godine na SR ponovo proći sa učenicima	Ravnatelj
III.	Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima, a na prvom roditeljskom sastanku u sklopu predavanja o zakonskim regulativama Škole, pravima i obvezama roditelja i učenika sve roditelje informirati i o ovom Protokolu.	Razrednici
IV.	Pedagoške mjere, Sv. Nikola i Božić	
V.	Pripreme za natjecanja. Predavanje: „Kako uspješno učiti u online okruženju?“	Defektologinja
VI.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta.	
VII.	Maškare-poklade. Predavanje i demonstracija pružanja prve pomoći u suradnji sa Crvenim križem Vinkovci, a u sklopu natjecanja mladih u pružanju prve pomoći.	
VIII.	Izleti i ekskurzije.	
	Upis u srednje škole razrednici Prijedlozi RV-pohvale i kazne, popravni ispiti, molbe i žalbe.	
	evaluacija Projektnog dana i Dana škole, E-matica, odabir udžbenika.	
	Analiza popravnih ispita, rješavanje žalbi, godišnji odmori.	
	Kraj šk. god. i pripreme za početak nove šk. god. razrednici. Analiza uspjeha na kraju šk. god., izvještaj o popravnim ispitima.	
	- Aktivnosti Tima za krizne intervencije	
	- izvješća s terenske nastave	
	- Zamolbe roditelja za ispis sa izborne nastave	
	- Izvješće o provedenim aktivnostima u sklopu ŠPP-a	
	- Analiza postignuća na kraju I. polugodišta,	
	- Erasmus+ stručna usavršavanja – izvješća o mobilnostima	
	- Dan škole	
	- Uspjeh učenika, pohvale i nagrade	
	- organizacija popravnih ispita	
	- Analiza obrazovnih postignuća na kraju nastavne godine	
	- Prijedlozi za napredovanje učitelja	
	- Podjela svjedodžbi	
	- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za šk. god. 2020./2021.	

6.3. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom godine	Razredna vijeća održavati će se mjesečno ili prema potrebi. Plan rada Razrednog vijeća donosi razrednik.	Učitelji
	- izrada novih nastanih planova i programa - kriteriji ocjenjivanja - nasilje i neprihvatljivo ponašanje u školi - prevencija ponašanja u obitelji - upoznavanje razrednog vijeća s učenicima i roditeljima petog razreda - inicijalna procjena i izrada individualiziranih kurikula za učenike s poteškoćama - prema projektnog dana - priprema proslave dana škole - izricanje pedagoških mjera, kriteriji vladanja - realizacija nastavnog plana i programa rada - mjesečne evaluacije - mjesečno planiranje - analiza i uspjeh učenika na kraju školske godine Krajem obrazovnih razdoblja utvrdit će uspjeh učenika i ostvarenje plana i programa.	Učitelji pedagoginja edukator rehabilitator

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Raspravljanje o kurikulu i Godišnjem planu i programu rada škole	
	U prvom polugodištu škola će organizirati rad Vijeća roditelja raspravljati će se o postignutim uspjesima na lokalnim i državnim natjecanjima, smotrama i susretima, o radu školske kuhinje, te o eventualnoj pomoći ili donaciji roditelja i dr. Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom.	

V.	Vijeće roditelja raspravljati će o radu škole, opremljenosti audio vizuelnim sredstvima, te materijalnim i financijskim problemima škole. Daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole; daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi.	
----	---	--

6.5. Plan rada Vijeća učenika

CILJ rada Vijeća učenika – aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi, sudjelovanje predstavnika učenika na sastancima tijela škole kada se problematika odnosi na pojedini razred. Cilj je rada Vijeća učenika da učenici razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu, te da potiču sve oblike ueničkog stvaralaštva i izražavanja. Polugodišnje izvješće učenika o razrednim odjelima.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika, Kućni red, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera održavanje mrežne stranice škole. Upoznavanje s Kurikulomom i Gpip. Jedna od aktivnosti biti će i sandučić povjerenja putem kojeg će učenici tražiti rješenje za probleme o kojima ne žele pričati. Voditelji su stručni suradnici Škole u suradnji sa članovima Vijeća učenika. Aktualna problematika.	Ravnatelj, pedagoginja, predsjednik VU
X.	Prijedlozi tema; upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno novom Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Analiza kurikuluma 2023./24. Zavod za javno zdravstvo, školska liječnica - predavanja u okviru Zdravstvenog kurikuluma	učitelji, razrednici, stručna služba
XI.	Obilježavanje pada Vukovara; humanitarna akcija –UNICEF- prodaja čestitki. Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti, Rasprava o aktualnim problemima u školi.	stručna služba, učitelji
I. – II.	Ovisnosti među mladima i mjere zaštite; Valentinovo, poklade. Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja.	stručna služba, učitelji
III. – IV.	Kako poboljšati učenje i ponašanje učenika; zdrava prehrana. Parlaonica: Suradnja s gradskim osnovnim školama.	Pedagoginja, ravnatelj
V.	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje; dogovor oko završetka tekuće školske god. Suradnja s Općom bolnicom Vinkovci – Dan nepušenja.	stručna služba, učitelji
VI.	Što smo naučili u ovoj, a što i kako želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini?	

Sigurnost u školi u sklopu Nacionalnog programa sigurnosti u školama od 2007. Učenici i roditelji upoznaju se s pravilima ponašanja u Školi na početku školske godine. Protokol o pokretanju psihološko kriznih intervencija u odgoju i obrazovanju. U Školi je izrađen je Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja među učenicima, svaki razred donosi razredna pravila. Svaki slučaj nasilja pismeno se evidentira te se o njemu obavještavaju roditelji. U slučaju većeg izgređa o nasilju se obavještava Policija, Centru za socijalnu skrb Vinkovci, Uredu državne uprave i Državnom odvjetništvu., MZO-u. Svi razrednici će i ove godine na SR ponovo proći s učenicima Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima, a na prvom roditeljskom sastanku u sklopu predavanja o zakonskim regulativama Škole, pravima i obvezama roditelja i učenika sve roditelje informirati i o ovom Protokolu. Svake godine Škola organizira za sve učenike i radnike predavanje o sigurnosti u školi.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./24.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja izvan škole: obavezno je prisustvovanje seminarima i stručnim aktivima koji se održavaju u Vinkovcima, a u skladu s financijskim mogućnostima i seminarima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje izvan Vinkovaca.

U planu je organiziranje stručne ekskurzije za učitelje u trajanju do tri dana povodom Dana učitelja ili pred kraj školske godine, kao i posjet Zagrebačkom velesajmu – Interliber.

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručno vijeće razredne nastave	Plan i program rada škole Strategije za sprečavanje nasilnog ponašanja učenika, Igre u nastavi, razredna disciplina, Učiti kako učiti, Uporaba suvremene tehnologije u nastavi, Poticanje kreativnosti,		6
Stručno vijeće predmetne nastave	Kurikulum, Tematski dani, Realizacije satnice, Izvješća sa stručnih skupova, Strategije za sprečavanje nasilnog ponašanja učenika, Razvoj samopoštovanja, razredna disciplina, Učiti kako učiti, Uporaba suvremene tehnologije u nastavi, Poticanje kreativnosti, utjecaj medija na razvoj i odgoj djece,		6
	Ukupno sati tijekom školske godine		12

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planirana terenska nastava			

Božićne radionice i priredba, Natjecanja,	Svi		
	Ukupno sati tijekom školske godine		

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prema planu MZO-a i AZOO-a	Uloga učitelja u pravima i obvezama djece	Katalog str. sk.	6
	Ukupno sati tijekom školske godine		6

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prema planu voditelja Žsv-a	Postupanje u slučajevima zlostavljanja i zanemarivanja djece		12
	Ukupno sati tijekom školske godine		12

7.2.2.

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prema planu MZO-a i AZOO-a	Ravnateljima	10	20
	Sigurnost na internetu	10	
	Ukupno sati tijekom školske godine		20

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

8.1. Plan rada Tima za kvalitetu

Članovi Tima za kvalitetu: Ivan Županić, Kata Piršljin, Mirjana Levanić, Silvija Galić, Branka Lasić, Ilija Šibenik, Danijela Zovko, Ana Matić, Jelena Cvrković.

Voditeljica Tima za kvalitetu: Jelena Cvrković

Školski tim za kvalitetu čine svi zainteresirani sudionici života škole. Čini ga najmanje šest osoba, a najveći broj uključenih nije ograničen, već ovisi o specifičnostima svake pojedine škole.

Rad školskog tima za kvalitetu, prema hrvatskom modelu samovrednovanja škola temelji se na odgovorima na tri ključna pitanja:

Koliko je dobra naša škola?

- koliko smo zadovoljni radom škole u odnosu na postavljene ciljeve, te koliko nam je potrebno i korisno samovrednovanje

Kako to znamo?

- opisujemo korištenje objektivnih mjera u procjeni stanja

Što učiniti da budemo bolji?

- objašnjavamo pripremu i sadržaj izvještaja i plana razvoja u svrhu unaprjeđenja kvalitete.

Školski tim za kvalitetu čine suradnici čiji je temeljni cilj osigurati što kvalitetnije uvjete kako samog nastavnog procesa, tako i cjelokupnog školskog ozračja.

Osnovna zadaća je uspostaviti proces samovrednovanja kao permanentnog promišljanja nad:

- Uvjetima rada škole
- Rukovođenjem školom
- Kvalitetom nastave
- Kvaliteta nastavnog plana i nastavnog programa-razredne i predmetne nastave
- Podrškom učenicima
- Postignućima učenika

Budući da ne postoji legislativa koja propisuje strogu strukturu tima i unaprijed zacrtan plan aktivnosti, rad školskog tima temelji se na inicijativi članova čija je zadaća samostalno istraživanje, napredovanje i kontinuirano unaprjeđenje škole. Tijekom ove školske godine članovi Tima za kvalitetu radit će na projektima. Kako se uključiti u projekte kroz različite platforme, što nam nudi određeni projekt, koje su sve prednosti rada na projektu. Kako napraviti kvalitetan projekt, tko se sve može uključiti u projekt, kako izgleda projektna dokumentacija.

Cilj rada Tima za kvalitetu: uključite se u projekte, znati pravilno napisati projekt, provedba projekta i njezini ishodi, unaprjeđenje škole nakon projekta.

Mjesec	Plan rada	Nositelji
--------	-----------	-----------

rujan 2023.	Kredo analiza rada Škole	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
listopad i studeni 2023.	Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole Samovrednovanje učenici, roditelji	Pedagog, Tima za samovrednovanje
siječanj i veljača 2024.	Analiza postignuća u prvom polugodištu Obrada dobivenih rezultata istraživanja	Pedagog
ožujak 2024.	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima	Pedagog
travanj 2024.	Praćenje rada škole Kolegijalno opažanje	Ravnatelj, Tim za samovrednovanje
svibanj i lipanj 2024.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja Prijedlog kriterija za izricanje pohvala RV Izvešće samovrednovanja Analiza uspjeha na kraju školske godine i planiranje aktivnosti za 2023./24.	Ravnatelj, pedagog

8.2. 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.

Tijekom godine u školi će se kontinuirano brinuti za estetsko uređivanje prostora u školi, svaki razrednik sa učenicima u svojim učionicama. Vanjsko uređenje okoliša škole, bit će briga svih odjela.
Sudjelovati ćemo u organiziranju školskih natjecanja "Lidrano" i pokret "Znanost mladima".

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Priredba za "prvaše" - učitelji i učenici 4. razreda Vinkovačke jeseni, Hrvatski olimpijski dan	20	Učitelji 1. i 4. r. Svi učenici i učitelji

X.	Dan učitelja Dani zahvalnosti za plodove zemlje Dan neovisnosti Solidarnost na djelu Dani Josipa i Ivana Kozarca Međunarodni Dan prava djeteta Dan Ujedinjenih naroda Međunarodni Dan štednje Mjesec knjige - knjižničari Dan hrane	Svi učenici 10 20 4. r 30	Ravnatelj N. Nedeljković, K. Bodalec D. Zovko Ksenija Hrgovčić, svi učenici i razrednici I. Radić D. Zovko M. Lesar
XI.	Svi sveti – Dušni dan Dan sjećanja na Vukovar Mjesec knjige - susret s književnikom Svjetski dan nepušača Interliber Dan kazališta Sudjelovanje na natjecanjima u znanju i Lidranu.	Svi učenici 7. r. 8. r	Vjeroučiteljice A. Matić I. Ćorić, J. Cvrković N. Grujin Ravnatelj
XII.	Dan borbe protiv AIDS-a Sveti Nikola Dan prava čovjeka, Božićna priredba	15 3. r 6. r	N. Grujin D. Zovko Z. Ivanković, vjerouč.
I.	Novogodišnji praznici Sveta tri kralja Dan priznanja RH	5. r	N. Starčević Vorgić N. Nedeljković
II.	Pokladni dani Valentinovo Međunarodni dan materinjeg jezik	Svi učenici	Svi učitelji I. Ćorić
III.	Međunarodni dan žena Dan rođenja Josipa Kozarca - Dan škole	Svi uč. Svi uč.	Svi učitelji Svi učitelji, Z. Ivanković, I. Ćorić

	Svjetski dan šuma Svjetski dan voda Svjetski meteorološki dan Uskrs-uskrsni ponedjeljak Svjetski dan kazališta	30 30 80	Ana Matić D. Zovko A. Krajinović A. Krajinović
IV.	Svjetski dan zdravlja Dan planeta zemlje	15	
V.	Međunarodni praznik rada Dan Crvenog križa Dan Europe Dan hrvatskog Sabora Dan sporta Dan nepušenja Tijelovo Svjetski dan nepušenja		
VI.	Dan zaštite čovjekove okoline Oproštajna svečanost učenika 8. r. Dan antifašističke borbe Dan državnosti Podjela svjedodžbi		

8.3. Profesionalno informiranje i praćenje učenika

1. Sistematsko praćenje i upoznavanje učenika

- posebno pratiti razvoj i upoznavanje učenika od 1. do 8. razreda u redovnoj nastavi izvannastavne aktivnosti i dodatna nastava – pratiti postignute rezultate
- evidentirati eventualna ograničenja u mogućnosti izvora obrazovanja odnosno zanimanja

Suradnici u provedbi: učitelji, razrednici, pedagog.

2. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda

- profesionalno usmjeravanje u redovnoj nastavi i na SR-a

Suradnici u provedbi: razrednici, pedagog

3. Posebni oblici profesionalnog informiranja

- predavanje za učenike s temom iz profesionalne orijentacije
- razgovor s učenicima
- ispitivanje profesionalnih želja, interesa i namjera učenika

Suradnici u provedbi: pedagog, razrednici, vanjski suradnici

4. Profesionalno savjetovanje učenika 8. razreda

- učenici s poteškoćama
- daroviti učenici
- učenici koji ne postižu dobar uspjeh u svladavanju gradiva

Suradnici u provedbi: pedagog, defektolog

5. Roditeljski sastanak učenika 8. razreda

Tema: Profesionalno informiranje i savjetovanje

Sudionici u provedbi: pedagog, učitelj informatike, razrednici

Vrijeme ostvarivanja: tijekom školske godine

8.4. PROJEKT:

Edukacija učenika i djelatnika škola o ponašanju u kriznim situacijama:

- zemljotres
- poplava
- požar
- talačka kriza
- ekstremni vremenski uvjeti: ekstremna vrućina – toplinski udar; ekstremna hladnoća – snježne oluje, smrzavanje
- oluje i udari groma
- eksplozivna bojna sredstva

Ovim projektom i edukacijom, osposobljavaju se učenici i djelatnici škola za adekvatnu reakciju u slučaju navedenih kriznih situacija. Educiraju se o:

- poznavanju i provođenju mjera sigurnosti i zaštite

- pravilima ponašanja u slučaju opasnosti
- mjerama prve pomoći

Ovim projektom i edukacijom, škole se preventivno pripremaju za organizaciju procesa koji umanjuje rizike i koji omogućuje zaštitu učenika u slučaju kriznih situacija. U okviru Projekta učenici se upoznaju sa određenim sadržajima i izgrađuju potrebne vještine za primjereno ponašanje i djelovanje u kriznim situacijama. Učenici kroz sadržaj stječu znanja o sigurnosnim rizicima, njihovim manifestacijama i posljedicama po ljude, njihovu imovinu i životnu sredinu. Stječu vještine za optimalnu reakciju u kriznim situacijama.

Također, učitelji i ostali djelatnici škole osposobljavaju se za pravovremeno, smireno i racionalno postupanje u različitim kriznim situacijama, prvenstveno imajući u vidu sigurnost učenika.

Kroz ovu edukaciju učitelji:

- upoznaju osnovne sigurnosne rizike, njihove manifestacije i posljedice po ljude
- upoznaju se sa sigurnosnim mjerama i radnjama u različitim kriznim situacijama
- osposobljavaju se za prepoznavanje, procjenu i upravljanje rizicima i opasnostima u različitim situacijama,
- stječu vještine sigurnog djelovanja u kriznim situacijama i procjenjuju kome se i kako obratiti za stručnu pomoć

Preventivnim mjerama sigurnosti i zaštite škola, smanjuju se posljedice kriznih situacija i sigurnosni rizici po život i zdravlje učenika.

8.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa Županijskim zavodom za javno zdravstvo bit će organizirani ciljani pregledi, sistematski pregledi i cijepljenje za učenike naše škole što će izvršiti služba školske medicine, kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	I. razred: pregled i cijepljenje prije upisa u školu i početka nastave, obvezan je i pregled zubi. Predavanje i promicanje zdravlja - liječnici II. razred: cijepljenje – test na TBC III. razred: screening test oštine vida, mjerenje tjelesne težine i visine, daljnja obrada po potrebi IV. razred: stručna predavanja medicinske sestre i liječnice V. razred. Sistematski pregled, predavanje na temu puberteta VI. razred: cijepljenje protiv hepatitisa B u tri doze, predavanje o temi Hepatitis B – raširenost i putovi prijenosa, ovisnosti, pregled kralježnice.	

	VII. razred: test na TBC, cijepljenje negativnih učenika protiv TBC-a, predavanje o tuberkulozi i ostalim bolestima koje se prenose kapljičnim putem, predavanje na temu ovisnosti VIII. razred: sistematski pregled, predavanje o kroničnim bolestima, cijepljenje DI-TE-POLIO, predavanje na temu ovisnosti i zdravstveni odgoj učenika. Ciljevi zdravstvenog odgoja su: - očuvanje zdravlja i kvalitete života - prevencija ovisnosti i nasilničkog ponašanja - razvoj humanih odnosa među spolovima - razvoj socijalnih vještina, društvene komunikacije i samopouzdanja - osposobljavanje za kritičko prosuđivanje vlastitog ponašanja i postupaka - uvažavanje različitosti među ljudima - razvoj empatije i potrebe drugih	
--	--	--

Hrvatski zavod za javno zdravstvo u suradnji s liječnicima školske medicine u školskoj godini 2021./2022. nastavlja s provedbom nacionalnih programa *Zubna putovnica* i *Cijepljenje protiv HPV-a*.

Tijekom prvog polugodišta svim učenicama 6. razreda liječnici školske medicine podijelit će obrazac *Zubna putovnica*. *Razrednici će* informirati učenike i njihove roditelje o važnosti posjete liječniku dentalne medicine te prikupiti *Zubne putovnice*.

Razrednici će u suradnji s liječnicima školske medicine organizirati roditeljski sastanak vezan uz važnost prevencije i ulogu cijepljenja protiv HPV-a za učenike i učenice 8. razreda te pomoći u informiranju roditelja i učenika o provedbi nacionalnog programa *Cijepljenje protiv HPV-a*.

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

Planirani su sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.7. Školski preventivni programi

Prevencija nasilničkog kriminaliteta i vandalizma, prevencija obiteljskog nasilja, sprječavanje nasilja prema ženama i vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja.

Aktivnosti koje poduzima policija:

- informativno edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja: *Nacionalnog dana borbe protiv nasilja nad ženama (22.9.)*, *Međunarodnog dana nenasilja (02.10.)*, *Europskog dana zaštite djece od seksualnog zlostavljanja i seksualnog iskorištavanja (18.11.)*, *Međunarodnog dana borbe protiv zloupotrebe djece i prevencije zlostavljanja djece (19.11.)*, *Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama (25.11.)*, *Dana ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja (24.2.)* i drugih važnijih datuma u godini;

- provedba zajedničkog preventivnog projekta Ministarstva unutarnjih poslova i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta koji se provodi u suradnji s organizacijama civilnog društva, kazališnim, glazbenim i scenskim umjetnicima pod nazivom „*Živim život bez nasilja*“ usmjerenog na sprječavanje nasilja prema ženama, nasilja u obitelji, nasilja među mladima te izgradnje kulture nenasilja i tolerancije. Svojim sadržajem, projekt je namijenjen i prilagođen djeci i mladima, učenicima osnovnih i srednjih škola, a primarna ciljana skupina su učenici 7. razreda osnovnih škola.

8.8. Plan preventivnog djelovanja

Kroz različite oblike rada (redovna nastava, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, radionice, individualne razgovore, izrada panoa) obradit će se određeni sadržaji: učenje socijalnih vještina, promicanje socijalnih, kognitivnih, moralnih vještina i stavova, nenasilno rješavanje sukoba, suradnja i tolerancija, učenje socijalno prihvatljivog ponašanja i vještina kao oruđa za suočavanje sa sve većim i rizičnijim izazovima današnjice. Ovi sadržaji bit će ostvareni na satima razrednika, nastave prirode i biologije i u ostalim nastavnim predmetima u integriranoj nastavi i putem suodnosa.

Školski preventivni program OŠ Josipa Kozarca, Vinkovci za školsku godinu 2023./2024. obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika.

Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja. Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja). Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja. Stoga smo preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina (komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema u odnosima, akademske vještine, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva, nošenja s osjećajima). Jačanjem ovih vještina podržava se zdrav razvoj učenika, odnosno pomaže im se da prihvate sebe, nauče skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja i nauče kako izabrati zdrave stilove življenja. Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima.

Opći cilj:

Unaprijediti cjelokupni zdravi razvoj učenika i poticati zdrave stilove življenja.

Specifični ciljevi:

- razvijanje odgovornosti i brige za vlastito zdravlje i odgovorno ponašanje te solidarnost prema drugima
- promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima
- razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje osobnih potencijala učenika
- podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti.

Očekivana odgojno-obrazovna postignuća:

- zdrav razvoj učenika
- suradnja i nenasilje među učenicima
- prevencija ovisnosti

Namjena aktivnosti: aktivnost je namijenjena svim učenicima škole

Nositelji aktivnosti: učitelji, stručni suradnici i ravnatelj

Vremenik aktivnosti: aktivnosti će se provoditi tijekom školske godine

AKTIVNOSTI:

- Edukacija na razrednim vijećima o provedbi preventivnog programa
- Radionice na satu razrednika predviđene kurikulumom Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja
- Suradnja s lokalnom zajednicom u provođenju preventivnih aktivnosti
- Tematski roditeljski sastanci u svim razrednim odjelima
- Povezivanje tema nasilja i ovisnosti s redovitim nastavnim programom

Plan i program preventivnih aktivnosti

Provedbene aktivnosti	Ciljane skupine	Vremenik	Nositelj	Suradnici u provedbi	Vrednovanje
Protokoli koji se primjenjuju u školi u slučaju nasilja Kućni red škole Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	roditelji i učenici od 1. do 8. razreda	9. mjesec	učitelji, razrednici	ravnatelj, pedagog	usmena i pisana evaluacija

Sociometrijska ispitivanja	učenici od 2. do 8. razreda	tijekom godine	pedagog	učitelji	pisana evaluacija
Edukativno informativni članci	posjetitelji web stranice	tijekom godine	učiteljica informatike i knjižničarka	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	članak na internetskoj stranici
Mala škola životnih vještina	učenici od 1. do 4. razreda	tijekom godine	pedagog, defektolog	stručni suradnici	pisana i usmena evaluacija
Suradnja roditelja i škole – ponašanje i učenje	roditelji 5. a, 5. b, 5. c	tijekom godine	pedagog, ravnatelj	učitelji i razrednici	usmena evaluacija
Radionice na Satu razrednika Zdravstveni odgoj – prevencija nasilja Zdravstveni odgoj - prevencija ovisnosti Program mjera za sprječavanje sigurnosti u školi	učenici od 1. do 8. razreda	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici	ravnatelj	usmena i pisana evaluacija
Otklanjanje neuspjeha u učenju	5.a, 5. b, 5. c	tijekom godine	pedagog, defektolog	pedagog	evaluacijski listić
Djeca prijatelji u prometu	1.a, 1. b, 1. c	9. mjesec	policija	ravnatelj, učitelji, pedagog	usmena evaluacija
Problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja	7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8.c	2. mjesec	policija	ravnatelj pedagog	usmena evaluacija

Edukacija učenika o razdoblju puberteta	5. a, 5. b, 5. c	tijekom drugog polugodišta	školska liječnica	pedagog	usmena evaluacija
Sigurna mreža – sigurnost na internetu Školski projekt: <i>Ekran nije uvijek prijatelj</i>	učenici od 1. do 8. razreda	tijekom školske godine	učitelji informatike, stručni suradnici	učitelji informatike, stručni suradnici i ostali učitelji, vanjski suradnici	pisana evaluacija
Zdrav za pet	7. i 8. razred	tijekom drugog polugodišta	vanjski suradnici	pedagog, razrednici	usmena evaluacija
Živjeti zdravo – HPV virus	8. razred	10. mjesec	školska liječnica	pedagog	usmena evaluacija
Likovna radionica – stop nasilju	Predstavnici Vijeća učenika	1. i 2. mjesec	Dječji dom Sv. Ane Vinkovci	pedagog, defektolog	usmena evaluacija
Zaštita okoliša – briga za zdravlje	učenici 7. i 8. razreda	4. mjesec	vanjski suradnik	pedagog	usmena evaluacija
Sportom do zdravlja	učenici od 1. do 8. razreda	5. mjesec	učitelji	ravnatelj, stručni suradnici	pokretom tijela
Sajam zdravlja	Vijeće učenika	5. mjesec	pedagog	ravnatelj	usmena evaluacija
Djeca pjevaju hitove – glazbom protiv nasilja	učenici od 1. do 8. razreda	5. i 6. mjesec	učitelji	ravnatelj, stručni suradnici	usmena evaluacija

Sandučić povjerenja	učenici od 1. do 8. razreda	tijekom godine	ravnatelj, pedagog	učitelji	pisana evaluacija
Projekt: Sigurna škola	učenici od 1. do 8. razreda	tijekom godine	vanjski suradnik	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	usmena evaluacija
Diskretni zaštitni rad	individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja	tijekom godine	pedagog, defektolog	učitelji, vanjski suradnici – psiholog	pisana evaluacija
Tjedan dobrote	Učenici od 1.do 8. razreda	prosinac 2023.	pedagog, knjižničar	učitelji, vanjski suradnici	usmena i pisana evaluacija

8.8.1. Preventivni program - suradnja s roditeljima

Tema	Sudionici	Voditelji	Vrijeme ostvarenja
1. Upoznavanje s Pravilnicima o Kućnom redu škole, Protokolu u slučaju nasilja i preventivnim mjerama	roditelji od 1. – 8. razreda	učitelji i razrednici od 1.- 8. razreda	9. mjesec 2023.
1. Suradnja roditelja i škole (ponašanje i učenje)	roditelji 5. a, 5. b, 5. c	pedagog, ravnatelj	9. mjesec 2023.
1. Osvrt na odgojno – obrazovnu problematiku – predlaganje mjera za poboljšanje rada	roditelji od 1. do 8. razreda	učitelji i razrednici	tijekom godine
1. Stilovi roditeljstva	roditelji – 6. a, 6. b, 6. c	pedagog	9. i 10. mjesec 2023.
1. Individualno i grupno savjetovanje provodi se po potrebi jednog ili oba roditelja	roditelji	pedagog, defektolog, učitelji i razrednici	tijekom godine 2023./2024.
Mala škola roditeljstva	roditelji od 1. do 4. razreda	pedagog, defektolog, knjižničar	tijekom godine 2023./2024.
1. Zaštita i sigurnost učenika	roditelji 7. i 8. razreda	Djelatnici MUP-a, ravnatelj, pedagog	2. mjesec 2024.

Prijavni obrazac za provedbu projekta u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2023./2024.

Podaci o školi/učeničkom domu

Naziv škole/učeničkog doma OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, VINKOVCI Šifra škole/učeničkog doma u MZO-u 16-088-002	Molimo označite sve što odgovara ☐ osnovna škola ☐ srednja škola ☐ umjetnička škola - vrsta ☐ strukovna škola ☐ mješovita srednja ☐ gimnazija - vrsta ☐ učenički dom
Poštanski broj i grad 32 100, Vinkovci	Adresa Hrvatskih žrtava 13
Telefon 032-332-459	Matični broj škole/učeničkog doma i OIB 03301150 OIB: 53113611942
E-mail osobe za kontakt jcvrkovic@gmail.com	Poslovna banka i broj računa PBZ HR5223400091100176397
Ravnateljica/ravnatelj škole Ivan Županić	

Ispuniti ako škola/učenički dom ostvaruje partnersku suradnju u provedbi projekta

Partner 1 Ogranak Hrvatskog pedagoško-književnog zbora Vukovarsko-srijemske županije	Tip partnerske institucije (udruga, institut i dr.) Udruga
Adresa 32 000, Vukovar, P. Preradović	Poštanski broj i grad 32100, Vinkovci
E-mail osobe za kontakt k.pirsljin@gmail.com	Telefon 032-332-459
Partner 2 Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije	Tip partnerske institucije (udruga, institut i dr.) Zavod za javno zdravstvo

Adresa Zvonarska 57e, Vinkovci 32100	Poštanski broj i grad 32100 Vinkovci
E-mail osobe za kontakt info@zzjz-vsz.hr	Telefon 032 370 428

Naziv projekta
EKTRAN NIJE UVIJEK PRIJATELJ

Sažetak projekta

Projekt se temelji na osvješćivanju važnosti odgovornog korištenja digitalnih ekrana u svakodnevnom životu. Projektom će se istražiti niz ključnih aspekata, uključujući digitalnu ovisnost, učinke na fizičko zdravlje (vid, san, pretilost) te socijalne i emocionalne posljedice (depresija, promjene raspoloženja, izljevi bijesa, slabe kontrole spavanja, smanjene koncentracije i pažnje) prekomjerne izloženosti digitalnim ekranima. Kroz edukativne tribine, radionice, predavanja i informacijske resurse projektom će se dati jasne smjernice za ravnotežu korištenja digitalnih tehnologija s naglaskom na djecu i mlade. Projektom želimo podići svijest učenika i roditelja/skrbnika na digitalnu potrošnju, digitalnu ovisnost, kao i primjereno i kontrolirano korištenje digitalnih ekrana u svrhu učenja. U projekt će biti uključeni svi učenici, učitelji, stručni suradnici, roditelji/skrbnici te šira lokalna zajednica.

Voditeljica/voditelj projekta

Ime i prezime JELENA CVRKOVIĆ
Telefon 032-332-459
Zanimanje Stručna suradnica školska knjižničarka
E-mail jcvrkovic@gmail.com

Podaci o učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima škole/učeničkog doma uključenima u projekt (prema potrebi dodati nove retke)

	Ime i prezime	Zanimanje
1.	IVANA VRSELJA	UČITELJICA ENGL. I NJEM. JEZIKA

2.	KATA PIRŠLJIN	STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA
3.	MIRJANA LEVANIĆ	UČITELJICA INFORMATIKE
4.	IVANA ČORIĆ	UČITELJICA HRV. JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI
5.	ANDREA HORVAT	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE
6.	BRANKA LASIĆ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE

Detaljan opis projekta

Cilj projekta

Cilj navedenog projekta nije zabrana korištenja digitalnih uređaja, već edukacija i osvještavanje učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja/skrbnika kako digitalne uređaje odgovorno koristiti u svrhu očuvanja zdravlja pojedinca. Program teži stvaranju ravnoteže između digitalnog svijeta i offline aktivnosti kako bi se potaknula kvalitetnija i uravnotežena životna sredina. Ukazati na prepoznavanje i razumijevanje rizičnih ponašanja na Internetu. Osvijestiti prednosti i rizike korištenja digitalnih ekrana, te pozitivne i potencijalno negativne posljedice osobnog ponašanja na internetu. Prepoznati i pravilno odabrati zdrave životne navike i ponašanja, razvijati odgovoran pristup prema osobnom zdravlju, prepoznati kada i kako potražiti stručnu pomoć. Smanjivanjem prisutnosti pred digitalnim ekranima utjecati na promjenu raspoloženja učenika, samokontrolu ponašanja, pojačati koncentraciju te osvijestiti roditelje/skrbnike o sveprisutnom problemu.

Trajanje projekta

2023./2024. školska godina.

Aktivnosti i metode (opisati glavne aktivnosti, metode provedbe, njihove nositelje, posebno navesti najzastupljeniji tip aktivnosti i dodatni tip aktivnosti koji se provodi u projektu).

1. Igrom do zajedništva – izvannastavna aktivnost (razredna nastava), učenici i učiteljice razredne nastave (Andrea Horvat, Cecilija Cila Majstorović). Tip aktivnosti: društvene igre (Čovječe ne ljuti se, Twister, Jenga, Lego kocke, Alias, Puzzle, Šah, Pictionary, 5 sekundi, Domino, Grad/država igra, Brainbox, Zmija i ljestve, Memory, Čunjevi s kuglama)
2. Povratak u prošlost – povijest pisane riječi i vjerodostojnost pisane riječi u knjigama. Knjiga kao pouzdani izvor informacija. Učiteljice Silvija Galić, Ninoslava Adžiić, Ljiljana Spajić
3. Tanjur zdrave prehrane – edukacija učenika o zdravoj prehrani i zdravom načinu života koji su posljedica prevelikog korištenja digitalnih medija. Učenici će sastavljati zdrav jelovnik i brojati zdrave kalorije. Nositelji: Danijela Merli Mitrović i Ilija Šibenik
4. Svaki mjesec turnir jedan – održavanje sportskih turnira za dječake i djevojčice sukladno njihovim preferencijama s ciljem smanjivanja korištenja digitalnih ekrana. Na kraju školske godine organizirat će se završni turnir na kojem će sudjelovati svi razredi u školi. Nositelj: Danijela Merli Mitrović, Ilija Šibenik

5. Sportom do zdravlja – vježbe disanja i kineziterapijske vježbe kratkog vremenskog trajanja – za vrijeme velikog odmora dva puta tjedno. Nositelji: Danijela Merli Mitrović i Ilija Šibenik
6. Upitnik za učenike – Nomophobia, upitnik za roditelje/skrbnike – Ovisnost o mobitelima, radionice za učenike (Prijatelji i neprijatelji u džepu, Idi, vidi, upoznaj...e-nasilje prepoznaj). Nositelj: Kata Piršljin
7. Vrijeme bez ekrana - Likovne radionice u suradnji s Dječjim domom sv. Ana Vinkovci, Vijeće učenika. Nositelj: Kata Piršljin
8. Korisni aspekti korištenja ekrana/loši aspekti korištenja ekrana – parlaonica. Nositelj: Kata Piršljin
9. Klik u pravo vrijeme – tribina. Nositelj: Kata Piršljin
10. Sigurniji Internet – radionice o elektroničkom nasilju. Nositelj: Ivana Vuković
11. Upoznajmo grad kroz objektiv fotoaparata – Nositelj: Danijela Popović
12. Medij i medijska pismenost (utjecaj reklama) – Nositelj: Jelena Cvrković
13. Istraživanje učenika o digitalnim ekranima – Nositelj: Mirjana Levanić
14. Izrada letka i brošure o zdravim navikama učenika. Izrada programa kako bi došli u dobru tjelesnu formu – Nositelj: Ivana Vrselja
15. Strip umjesto ekrana – Nositelj: Nikolina Nedeljković
16. Muzikoterapijom i tjeloglazbom bez ekrana. Nositelj: Gabriela Kovač
17. Televizija i društvene mreže u književnim djelima. (čitanje ulomaka odabranih književnih djela s tematikom utjecaja televizije i društvenih mreža, pisanje sastava na temu: Tri dana bez ekrana) Nositelj: Ivana Ćorić
18. Naziv aktivnosti: How active are you? (Koliko si tjelesno aktivan?), provođenje ankete How active are you? - izrađivanje različitih vrsta grafova, izrada plana i vođenje dnevnika provedbe tjelesnih aktivnosti za jedan tjedan, Eating healthily (Jedimo zdravo), 6 tips for healthy living (6 preporuka za vođenje zdravog načina života), izrada kocke sa preporukama za vođenje zdravog načina života, Good habits start young (S dobrim navikama počinjemo rano), provođenje upitnika, sastavljanje tablice i sastavljanje plana zdrave prehrane za jedan dan ili izrada zdravog jelovnika za školsku kuhinju, Teenage tech habits (Navike korištenja modernih tehnologija kod omladine) Online hoaxes (Prevare putem interneta), Be active! (Budimo aktivni!), Media literacy (Medijska pismenost) Nositelj: Ivana Vrselja

Opis korisnika uključenih u projekt

Svi učenici OŠ Josipa Kozarca, učitelji, roditelji/skrbnici uključeni su u navedeni projekt. Aktivnosti su prilagođene prema dobnim skupinama korisnika.

Očekivani rezultati

Obuhvaćaju niz pozitivnih promjena i utjecaja na ciljanu skupinu – učenike, njihove obitelji i šira zajednica. Povećana svijest o odgovornoj uporabi digitalnih ekrana, smanjenje digitalne ovisnosti uz pružanje podrške za prevladavanje ovisnosti i promicanje zdravog načina života. Razvijanje kritičkog mišljenja i znati prepoznati lažne vijesti, dezinformacije i netočne informacije. Pružiti podršku roditeljima/skrbnicima u postavljanju smjernica za sigurno korištenje digitalnih ekrana u obiteljima, što bi trebalo poboljšati obiteljsku dinamiku i komunikaciju. Povećati tjelesnu aktivnost, poboljšati sigurnost na Internetu, povećati suradnju s roditeljima/skrbnicima i širom lokalnom zajednicom. Stvaranje pozitivnog digitalnog okruženja.

Praćenje i vrednovanje projekta

Pravilno praćenje i vrjednovanje aktivnosti projekta ključni su elementi kako bi se osiguralo da program ostvaruje svoje ciljeve i da se prilagodi potrebama zajednice.

Definiranje konkretnih ciljeva i očekivanih ishoda, kontinuirano prikupljanje podataka o aktivnostima programa, uključujući broj sudionika, sudjelovanje u radionicama, broj posjećenih tribina. Evaluacija kvalitete aktivnosti i radionica kako bi se osiguralo ispunjavanje potreba i očekivanja ciljane publike. Provođenje anketa i upitnika među sudionicima projekta kao bi se dobila povratna informacija. Analiza statističkih podataka, redovito izvješćivanje dionicima, partnerima i široj javnosti o napretku i rezultatima projekta.

Održivost projekta

Osiguravanje različitih izvora financiranja (donacije, potpore, partnerstva). Stvaranje dugoročnih partnerstva. Pružanje podrške sudionicima i nositeljima projekta. Kontinuirana evaluacija kako bi se prepoznale prilike za poboljšanje i prilagodbu pristupa. Kontinuirano podizanje svijesti o važnosti odgovorne upotrebe digitalnih ekrana i digitalne pismenosti kako bi se održala podrška zajednice. Redovita komunikacija s dionicima, partnerima i širom javnosti kako bi se održala transparentnost u radu. Dijeljenje znanja i resursa s drugim organizacijama i zajednicama kako bi se proširila dobra praksa i podrška za odgovorniju upotrebu ekrana.

Ukupni troškovi projekta u eurima: 2.352,40

Datum 27. rujna 2023.

Potpis ravnatelja i pečat škole

Troškovnik projekta u eurima

<i>R. br.</i>	<i>Izdatak (npr. pribor, materijal, edukacija)</i>	<i>Cijena jedne stavke u eurima</i>	<i>Broj stavki</i>	<i>Ukupna cijena u eurima</i>
1.	Troškovi za istraživanje i analizu podataka (papir, toner)	6.64/61.96	10/5	376.20
2.	Izrada edukativnih brošura i letaka (papir, plasitificiranje, plastifikator, toner)	12.44 52.50 118.75	5 5 1	443.45
3.	Organizacija događanja za promociju programa (hrana, piće)	3	200	600
4.	Honorari za stručnjake koji će voditi tribine, radionice	26.55	5	132.75
5.	Materijali za sudionike (brošure, letci – izrada)	10	50	500
6.	Društvene igre	15	20	300
7.	UKUPNO			2.352,40

8.9. Plan i program mjera povećanja sigurnosti u školi - Škola s nultom tolerancijom na nasilje

Cilj programa

Svim učenicima u školi osigurati boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobne tolerancije, promicanjem načela nenasilja.

- adekvatno nadziranje svih prostora u školi, a posebno onih mjesta koja su potencijalna mjesta napada i zastrašivanja
- senzibiliziranje svih djelatnika škole i roditelja o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedica koje ostavlja na žrtvu i nasilnika

Namjena:

- obznaniti da je ovo škola s nultom tolerancijom na nasilje
- osvijestiti da nasilje nije dozvoljeno, kako kod djece tako i odraslih te vlastitim primjerom dati model ponašanja i poštovanja učenika
- omogućiti otvoreno progovaranje o nasilju
- provoditi odgovarajući nadzor potencijalnih mjesta napada i zastrašivanja
- otkrivanje nasilničkih oblika ponašanja i dosljedna, kontinuirana reakcija odraslih
- usmjeravati učenike na empatiju i pružanje podrške učenicima

Nositelj aktivnosti:

- ravnatelj, stručni suradnici, učitelji i svi ostali djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici

Način realizacije:

- individualni i grupni razgovori, predavanja, radionice, sandučić povjerenja, roditeljski sastanci

Vremenik: Tijekom školske godine

Način vrednovanja i korištenja rezultata: Primjena naučenog u školi i svakodnevnom životu.

Nositelj aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada - aktivnost	Vrijeme realizacije	Evaluacija
Pedagoginja, učitelji i razrednici	učenici od 2.-8. razreda	Radionice o nenasilnom rješavanju sukoba – Budimo prijatelji	IX.-VI. mjesec	Evaluacijski listići
Pedagoginja	učenici od 1.-8.- razreda	Savjetodavni rad sa skupinom učenika rizičnog ponašanja	IX.-VI. mjesec	Evaluacijski listići
Ravnatelj	učenici od 1.-8. razreda	Predavanje vanjskog suradnika – Sigurnost u školi	Listopad 2022.	Usmena evaluacija
Djelatnici policije	roditelji učenika 7. i 8. razreda	Problemi nasilja s aspekta policijskog postupanja	Veljača 2023.	Usmena evaluacija
Ravnatelj, pedagog	učenici od 1. do 8. razreda	Koristit sandučić povjerenja za prijavu neprihvatljivog ponašanja	IX.-VI. mjesec	Evaluacijski listići

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Planirano je nabaviti dvadesetak novih računala i laptopa, kompletne namještaja za dvije učionice te tri pametne ploče. Ostala nabava i opremanje vrši se u dogovoru s osnivačem u skladu s financijskim resursima.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. st. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Josipa Kozarca, Vinkovci, Ulica hrvatskih žrtava 13, na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2023. donosi ovaj Godišnji plan i program rada Osnovne škole Josipa Kozarca, Vinkovci.

Ravnatelj škole

Ivan Županić, prof.

Predsjednica Školskog odbora

Jelena Cvrković, dipl. knjiž. i prof.

KLASA: 602-11-/23-01/1

URBROJ: 2196-4-7-23-1

Vinkovci, 5. listopada 2023.

SADRŽAJ

R. br.	SADRŽAJ	Strana
	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2.
1.	PODACI O UVJETIMA RADA	4.
1.1.	Podaci o upisnom području	4.
1.2.	Unutarnji školski prostori	4.
1.3.	Školski okoliš	6.
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	6.
1.4.1.	Knjižni fond škole	7.
1.5.	Plan obnove i adaptacije	7.
2.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./24.	8.
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8.
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	8.
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	8.
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10.
2.1.4.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	10.
2.1.5.	Podaci o ostalim radnicima škole	10.
2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11.
2.2.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11.
2.2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	11.
2.2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	13.
2.2.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	13.
3.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15.
3.1.	Organizacija smjena	15.
3.2.	Raspored dežurstava	15.
3.3.	Godišnji kalendar rada	15.
3.4.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	17.
3.4.1.	Primjereni oblik školovanja	18.
3.4.2.	Nastava u kući	18.

4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	19.
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	19.
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	20.
4.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	20.
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	20.
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	20.
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	21.
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za dopunske nastave	22.
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	22.
4.3.	Tečaj plivanja	23.
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	24.
5.1.	Plan rada ravnatelja	24.
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	29.
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	32.
5.4.	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	33.
5.5.	Plan rada tajništva	35.
5.6.	Plan rada računovodstva	35.
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	38.
6.1.	Plan rada školskog odbora	38.
6.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	39.
6.3.	Plan rada razrednih vijeća	41.
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	41.
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	42.
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	44.
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	44.
7.1.1.	Stručna vijeća	44.
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	44.
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	45.
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	45.

7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	45.
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	47.
8.1.	Plan rada tima za kvalitetu	47.
8.2.	Plan kulturne i javne djelatnosti	48.
8.3.	Profesionalno informiranje i praćenje učenika	50.
8.4.	Projekt: Edukacija učenika i djelatnika škole o ponašanju u kriznim situacijama	51.
8.5.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	52.
8.6.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	53.
8.7.	Školski preventivni programi	53.
8.8.	Plan preventivnog djelovanja	54.
8.8.1.	Školski preventivni program za	54.
8.8.1.1.	Preventivni program - suradnja s roditeljima	58.
8.9.	Plan i program mjera povećanja sigurnosti u školama	64.
8.9.1	Plan i program mjera sigurnosti u školi	65.
9.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	66.
10.	PRILOZI	66.
SADRŽAJ		67.-69.