

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA OSJEČKO-BARANJSKA
OSNOVNA ŠKOLA BRATOLJUBA KLAIĆA
BIZOVAC

Tel: 031/675-315

E-mail: tajnistvo@os-bklaica-bizovac.skole.hr



Godišnji plan i program rada škole u školskoj 2025./2026. godini

Ravnatelj: Marko Teskera

Bizovac, listopad 2025.

Sadržaj

1. UVJETI RADA.....	5
1. 1. Podatci o upisnom području	5
1. 2. Unutrašnji školski prostor	6
1. 3. Školski okoliš i plan uređenja	7
1. 4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	7
1. 5. Fond školske knjižnice	8
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	9
2.1. Podatci o odgojno - obrazovnim radnicima	9
2. 1. 1. Podatci o učiteljima razredne nastave	9
2. 1. 2. Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2. 1. 3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole	11
2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja.....	13
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	14
3. 1. Organizacija smjena	14
3.2. Godišnji kalendar rada.....	17
3. 3. Podatci o učenicima i razrednim odjelima	19
3. 3. 1. Primjeren oblik školovanja	19
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	20
4. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete	20
4. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno - obrazovnog rada	21
4. 2. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	21
4. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	23
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	24
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti	25
4.2.5. Obuka plivanja	26
3. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA	27
5. 1. Plan rada ravnatelja	27
5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	28
5. 3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	31
2. Stručni knjižničarsko-dokumentacijski rad	31
3. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima	32

5. 4. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	33
5. 5. Plan rada tajnice škole	38
5. 6. Plan rada računovotkinje škole	39
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	41
6. 1. Plan rada Školskog odbora	41
6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća	42
6. 3. Plan rada razrednih vijeća	42
6. 4. Plan rada Vijeća roditelja	43
6. 5. Plan rada Vijeća učenika	43
7. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE	44
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA VEZANIM UZ ODGOJNO.....	45
- OBRAZOVNI RAD	45
8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti	45
8. 2. Zdravstveno-socijalna zaštita učenika	48
8. 3. Školski preventivni program	51
9. PRIJEDLOG MIJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	54

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Bratoljuba Klaića Bizovac
Adresa škole:	Ulica dr. Franje Tuđmana 1 31222 Bizovac
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/675-315
Internetska pošta:	tajnistvo@os-bklaica-bizovac.skole.hr
Matični broj škole:	3030008
OIB:	50138600501
Ravnatelj škole:	Marko Teskera
Zamjenik ravnatelja:	-
Broj učenika:	257
Broj učenika u razrednoj nastavi:	108
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	149
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	37
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela razredne nastave	14
Broj razrednih odjela predmetne nastave	9
Broj smjena:	1 (u PŠ Habjanovci je rad u dvije smjene zbog jednog razrednog odjela više ove godine)

Broj radnika ukupno:	56
Broj učitelja predmetne nastave:	38
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	14
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj pripravnika:	1

Voditelji područnih škola:

- a) PŠ Brođanci: Kristina Kolarić
- b) PŠ Cret Bizovački: Mirjana Bašić
- c) PŠ Habjanovci: Sanja Drahotuski
- d) PŠ Samatovci: Svjetlana Karlović

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09. 92/10., 105/10., 90/11., 5/12. 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), i članka 54. Statuta Osnovne škole Bratoljuba Klaića, Bizovac

Školski odbor na sjednici održanoj, ??????, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, donosi Godišnji plan i program rada škole.

1. UVJETI RADA

1. 1. Podatci o upisnom području

Školsko upisno područje Osnovne škole Bratoljuba Klaića Bizovac obuhvaća osam naselja Općine Bizovac: Bizovac, Cret Bizovački, Habjanovce, Brođance, Novake Bizovačke, Samatovce, Cerovac i Selce.

Osnovna škola Bratoljuba Klaića, Bizovac na temelju Odluke o broju redovitih i kombiniranih razrednih odjela u OŠ Bratoljuba Klaića za školsku 2025./2026. godinu (KLASA: 602-02/25-01/5; URBROJ: 2158-17/02-25-54 od 17. srpnja 2025.), izdane od strane Upravnog odjela za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije, ima 23 razrednih odjela u kojima je raspoređeno 257 učenika.

U sastavu Osnovne škole Bratoljuba Klaića, su osim matične škole i četiri područne škole u kojima je organiziran četverogodišnji oblik nastave. Područne škole:

1. PŠ Brođanci koju pohađaju i učenici iz Novaka Bizovačkih
2. PŠ Cret Bizovački
3. PŠ Habjanovci
4. PŠ Samatovci

1. 2. Unutrašnji školski prostor

Funkcionalnost školskog prostora u OŠ Bratoljuba Klaića je vrlo dobra, što znači da se svi planovi i programi mogu u potpunosti realizirati.

MŠ Bizovac u potpunosti adaptirana u školskoj 2014/2015. godini. U školskoj godini 2023./2024, promijenjena su vrata na svim učionicama.

U školskoj športskoj dvorani saniran je i ravni krov koji spaja dvoranu sa školom i ravni krov na svlačionicama dvorane.

U školskoj godini 2024./2025. saniran je hodnik škole koji povezuje školu sa dvoranom. U planu je i ličenje dvorane i svlačionica.

U PŠ Cret ugrađena je klima u dvije učionice.

U područnoj školi Habjanovci vanjski izgled školske zgrade je energetske obnovljen i osvježen u školskoj 2018./19. godini. Podovi u nekim učionicama Matične škole i područnih škola na koje su položeni parketi potrebno je brusiti i lakirati.

Red. Broj	Naziv Škole	Opis potrebnih radova	Površina	Procjena vrijed. Radova	Napomena
1.	PŠ CRET BIZOVAČKI	Toplinska ovojnica	300 m2	400.000,00	Energetska ušteda
2.	PŠ HABJANOVCI	Toplinska ovojnica	200 m2	300. 000,00	Energetska ušteda
3.	PŠ BROĐANCI	Toplinska ovojnica	300 m2	400.000,00	Energetska ušteda
4.	PŠ SAMATOVCI	Toplinska ovojnica	200 m2	300.000,00	Energetska ušteda

Za potrebe skladištenja kosilice i različitog ručnog alata koji se koristi za održavanje okoliša izgrađena su montažna limena spremišta u svim područnim školama i u matičnoj školi ukupne vrijednosti cca. 40.000,00 kuna.

Na temelju energetskih certifikata područnih škola i stanja školskih zgrada nominirana je PŠ Habjanovce, Brođance i Samatovce za energetske obnovu prema osnivaču Osječko-baranjskoj županiji.

Prije pet godina adaptirana je i opremljena školska kuhinja i blagovaonica u matičnoj školi. Cijena obnove i adaptacije je cca. 250.000,00 kuna.

1. 3. Školski okoliš i plan uređenja

Školski je okoliš uredan, oplemenjen sadnicama stabala, grmova, sezonskog cvijeća i travnjakom. Redovito se održava i uređuje.

Naziv površina	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Zelena MŠ i PŠ	30 000	odlično
Športski tereni u MŠ	2 000	odlično
Športski tereni u PŠ Brođanci	1 000	odlično
Športski tereni u PŠ Cret Bizovački	1 000	odlično
Športski tereni u PŠ Habjanovci	1 000	odlično
Športski tereni u PŠ Samatovci	600	odlično

1. 4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Škola	Školski namještaj	Ostala oprema
MŠ Bizovac	25 stolica za zbornicu 4 ormara	Nastavna oprema za geografiju, prirodu, fiziku, kemiju, biologiju i tehničku kulturu; 8 računala i 4 LCD projektora hladnjak-1kom LCD projektor-3 kom.
PŠ Brođanci	2 ormara 2 panoa	LCD projektor – 1 kom. računalo – 1 kom. Kopirni stroj-1 kom.
PŠ Cret Bizovački	2 ormara	2 LCD projektora 2i računala Klima-1kom.
PŠ Habjanovci	4 panoa na stalku, školska ploča	1 hladnjak LCD projektor i računalo
PŠ Samatovci	1 školska ploča 4 ormara 4 panoa	LCD projektor – 2 kom. računalo – 1 kom. Klima-1 kom. Računalo-1 kom.

Iz programa e-škole Osnovna škola Bratoljuba Klaića Bizovac dobila je dvije pametne ploče, 17 prijenosnih računala i jedno stolno računalo. Jedna pametna ploča instalirana je u učionicu četvrtog razreda, a druga s računalima u učionicu matematike. Očekuje se isporuka ormara koji će služiti za punjenje i skladištenje prijenosnih računala.

1. 5. Fond školske knjižnice

Školska knjižnica Osnovne škole Bratoljuba Klaića Bizovac djeluje za potrebe učenika i nastavnika. Smještena je na vrlo pristupačnom mjestu. Površina joj iznosi 30 m² i ne zadovoljava Standarde što se tiče prostora i djelomične opreme. Nema čitaonički prostor, i s obzirom na trenutnu situaciju, rad u jednoj smjeni, nije izgledno da će ga moći imati u dogledno vrijeme.

Knjižnica ne zadovoljava Standarde što se tiče prostora i djelomično opreme. Knjige su smještene na više metalnih polica. Pristup im je slobodan. Dio starog drvenog namještaja zamijenjen je novim regalom i jednom ostakljenom vitrinom.

Brojčano stanje knjižničnog fonda ne zadovoljava i potrebno je povećati nabavu u skladu sa Standardom radi zadovoljavanja osnovnih odgojno-obrazovnih procesa i sa svrhom poticanja čitanja i čitalačkih navika učenika.

Područne škole posuđuju knjige iz matične škole, što je svakako otežavajuća okolnost i za učiteljice i za njihove učenike.

Brojčano stanje časopisa, koje škola nabavlja za učitelje, djelomično zadovoljava.

Osnovni je cilj knjižnice učiniti je kulturnim središtem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa te osposobiti učenike da se koriste knjižnicom u svakodnevnom životu i radu.

KNJIŽNI FOND	Broj naslova
Knjige	5505
Časopisi	30
Audiovizualna građa	30
UKUPNO	5565

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno - obrazovnim radnicima

2. 1. 1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Str. Spr.	Predmet predaje koji	Pripravnici
1.	Valerija Čandrlić		34	Diplomirani učitelj	VŠS	„	ne
2.	Sanja Drahotuski		33	Diplomirani učitelj	VŠS	„	ne
4.	Branka Kranjčević		35	Diplomirani učitelj	VSS	„	ne
5.	Mirjana Bašić		35	Nast. razr. nast	VŠS	„	ne
6.	Svjetlana Karlović		32	Nast. razr. nast	VŠS	„	ne
7.	Kristina Kolarić		31	Diplomirani učitelj	VSS	„	ne
8.	Marija Čelar		24	Diplomirani učitelj	VSS	„	ne
9.	Ivana Oremuš		28	Diplomirani učitelj	VSS	„	ne
10.	Tomislava Kranjčević Culek		7	Diplomirani učitelj	VSS	„	ne
11.	Ana Čadek		18	Diplomirani učitelj	VSS	„	ne
12.	Romana Žužić		33	Diplomirani učitelj	VSS	„	ne
13.	Ivana Šaravanja		5	Diplomirani učitelj	VSS	„	ne
14.	Tihana Bašić		6	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	„	ne
15.	Ivana Pilj		0	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	„	da

2. 1. 2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Str. Spr.	Predmet koji predaje	Pripravnici
1.	Dubravko Bartulac		29	Prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	ne
2.	Tajana Domanovac		7	Prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	ne
3.	Mirjana Gelo		15	Prof. hrv. Jezika	VSS	Hrvatski jezik	ne
4.	Sudar Mirta		29	Prof.eng i nje.jezika	VSS	Engl.njem. jez.	ne
5.	Sanja Vidaković		23	Prof. engl. i njem.jezika.	VSS	Engl.njem.jezik	ne
6.	Klara Vuković		9	Prof. eng. I nje.jezika	VSS	Engl. njem. Jezik	ne
7.	Petra Sršić		0	Magistra edukacije eng. jezika i povijesti	VSS	Engleski jezik	ne
8.	Atila Adam		11	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	ne
9.	Vladimir Čošić		18	Prof. glazb. k.	VSS	Glazbena k.	ne
10.	Ana Krstić Rukavina		17	Prof. mat. I fizike	VSS	Matematika i fizika	ne
11.	Marta Majetić		12	Prof. matematike	VSS	Matematika i inf.	ne
12.	Ivana Ivić		8	Mag.educ. mat. Inf.	VSS	Matematika i inf.	ne

13.	Daria Batnek		11	Prof.biol.kem.	VSS	Biol.kem.priro.	ne
14.	Antonia Vicić		1	Mag. edukacije kemije	VSS	Kemija	da
15.	Gabrijela Cvetković		23	Prof. PTO i fizike	VSS	Tehn.k., fizika i inf.	ne
16.	Marko Režić		1	Prof.geografije	VSS	Geografija	da
17.	Mario Fišer		38	Prof. povijesti	VSS	Povijest	ne
18.	Velimir Kunzinam		17	Prof. informatike	VSS	Informatika	ne
19.	Marina Hegol		2	Mag. edukacije mat i info	VSS	Mat/Info	ne
20.	Mirta Kovač		18	Prof.mat. i informatike	VSS	Informatika	ne
21.	Katarina Zeko		8	Prof. kineziologije	VSS	TZK	ne
22.	Marina Školka		33	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	ne
23.	Slaven Školka		34	Dipl. kateheta	VSS	„	ne
24.	Magdalena Birtić		22	Dipl. teolog	VSS	„	ne
25.	Marta Lovrić		1	Magistra teologije	VSS	„	ne

Marina Hegol mijenja Ivanu Ivić koja je na porodiljinom dopustu. Ivana Ivić nadopunjuje satnicu Marti Majetić koja je na porodiljinom dopustu s pola radnog vremena. Marko Režić zamjenjuje učitelja geografije Marka Teskeru koji obnaša dužnost ravnatelja škole.

Zbog povećanja razrednih odjela u školskoj godini 2025./2026. u školi su zaposlene učiteljica engleskog jezika Petra Sršić u PŠ Cret, učiteljica hrvatskog jezika Mirjana Gelo u predmetnoj nastavi te u PŠ Cret vjeroučiteljica Magdalena Birtić.

Vjeroučiteljica Marta Lovrić mijenja vjeroučitelja Slavena Školku koji je na bolovanju.

Učiteljica razredne nastave Ivana Pilj ima status pripravnice do polaganja stručnog ispita iz razredne nastave. Učitelj Marko Režić, kao i učiteljica Antonia Vicić imaju status pripravnika do polaganja stručnog ispita.

2. 1. 3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Stručna sprema	Radno mjesto	Pripravnik
1.	Marko Teskera		20	Prof. geografije	VSS	Ravnatelj	ne
2.	Dina Vrebac		6	Mag. pedagogije i edukacije povijesti	VSS	Stručna suradnica pedagoginja	ne
3.	Zvončica Kučanda		15	Dipl. psiholog	VSS	Stručna suradnica psihologinja	ne
4.	Katarina Antolašić		16	Dipl. knjižničar	VSS	Stručna suradnica knjižničarka	ne

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Str. Spr.	Poslovi koje obavlja
1.	Nevenka Glavica		34	Dipl. pravnik	VSS	Tajnik
2.	Tatjana Kajunić		24	Dipl. ekonom.	VŠS	Računovođa
3.	Marjana Jovinac		31	Kuhar	SŠS	Kuharica
4.	Andreja Bošnjak		14	Kuhar	SSS	Kuharica
5.	Dubravko Vuković		40	VKV ložač	SSS	Ložač
6.	Renata Ilin		19	OŠ	NSS	Sprem.-domar
7.	Marija Tutić		15	OŠ	NKV	Spremačica
8.	Ružica Mešinović		30	„	NKV	Spremačica
9.	Valentina Andabak		17	„	NKV	„
10.	Sanja Antolović		15	„	NKV	„
11.	Snežana Cvetković		36	„	NKV	„
12.	Sandra Buljubašić		5	„	NKV	„
13.	Tea Vnučec		10	„	NKV	„
14.	Ivica Teskera		25	Elektrotehničar	SSS	Domar

2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja

Red Broj	Ime i prezime	Predmet koji predaje	RED. NAST. Stručno	RAZREDNI ŠTVO	BONUS sati	IZBORNA	DOP	DOD	IZVAN. AKT.	Ostala Zaduženja	Tjedno zaduženje	Godišnje Zaduženje
1	Valerija Čandrlić	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
2.	Sanja Drahotuski	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
3.	Branka Kranjčević	Razredna nastava	15	2	-	-	1	1	1	20	40	2008
4.	Mirjana Bašić	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
5.	Svjetlana Karlović	Razredna natava	16	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
6.	Kristina Kolarić	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
7.	Marija Čelar	Razredna nastava	15	2	-	-	1	1	1	20	40	2008
8.	Ivana Oremuš	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
9.	Tomislava Kranjčević Culek	Razredna nastava	15	2	-	-	1	1	1	20	40	2008
10.	Ana Čadek	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
11.	Romana Žužić	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
12.	Ivana Šaravanja	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
13.	Tihana Bašić	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
14.	Ivana Pilj	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
15.	Dubravko Bartulac	Hrvatski jezik	18	2	-	-	1	1	-	18	40	2008
16.	Tajana Domanovac	Hrvatski jezik	19	-	-	-	1	1	1	18	40	2008
17.	Mirjana Gelo	Hrvatski jezik	4	-	-	-	-	-	-	3	7	351
18.	Mirta Sudar	Eng/njem jezik	17	2	-	2	1	1	-	17	40	2008
19.	Sanja Vidaković	Eng/njem jezik	19	-	-	2	1	1	-	17	40	2008
20.	Klara Vuković	Eng/njem jezik	17	2	-	4	1	1	-	17	40	2008
21.	Petra Sršić	Engleski jezik	4	-	-	-	-	-	-	3	7	351
22.	Atila Adam	Likovna kultura	9	-	-	-	-	-	-	9	16	560
23.	Vladimir Čošić	Glazbena kultura	16	2	-	-	-	-	4	18	40	2008
24.	Ana Krstić Rukavina	Matematika	20	-	-	-	1	1	-	18	40	2008
25.	Marta Majetić	Matematika	8	-	-	-	1	-	2	11	20	1004
26.	Daria Batnek	Pri/Bio/Kem	21	-	-	-	1	1	1	16	40	2008
27.	Antonia Vicić	Kemija	4	-	-	-	-	-	-	3	7	251
29.	Gabrijela Cvetković	Tehnička kultura/Fizika	17	-	-	2	1	1	3	16	40	2008
30.	Marko Režić	Geografija	17	2	-	-	1	1	1	19	40	2008
31.	Mario Fišer	Povijest	18	2	-	-	1	1	-	18	40	2008
32.	Velimir Kunzinam	Informatika	2	-	-	8	-	-	1	16	20	1004
33.	Marina Hegol	Mat/Informatika	16	2	-	-	-	-	-	16	40	2008
34.	Mirta Kovač	Informatika	2	-	-	20	-	-	-	16	40	2008
35.	Katarina Zeko	TZK	18	2	-	-	-	-	4	16	40	2008
36.	Marina Školka	Vjeronauk	-	-	-	20	-	-	4	16	40	2008
37.	Slaven Školka/ Marta Lovrić	Vjeronauk	-	2	-	22	-	-	-	16	40	2008
38.	Magdalena Birtić	Vjeronauk	-	-	-	4	-	-	-	3	7	351

Učitelji imaju pravo na bonus ako imaju preko 30 godina radnog staža te se s 2 sata redovne nastave tjedno manje zadužuju. Ako ne koriste bonus plaća im se povećava za 4%. Učitelji koji ispunjavaju pravo na bonus, a ne koriste ga su: Branka Kranjčević (35), Mirjana Bašić

(35), Valerija Čandrlić (34), Sanja Drahotuski (33) Romana Žužić (33), Svjetlana Karlović (32), Kristina Kolarić (31), Marina Školka (33), Slaven Školka (34) i učitelj Mario Fišer (38).

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Ravnatelj obavlja svoje poslove redovito u matičnoj školi, a po potrebi posjećuje područne škole. Od stručnih suradnika Škola ima knjižničarku, pedagoginju i psihologinju zaposlene s punim radnim vremenom.

Pedagoginja i psihologinja rade 5 dana u matičnoj školi, a po potrebi odlaze u područne škole. Knjižničarka radi pet dana u matičnoj školi.

Raspored rada stručnih suradnika dogovoren je s ravnateljem Škole i istaknut na vratima kabineta pedagoginje i psihologinje i vratima knjižnica na znanje učiteljima, učenicima i roditeljima.

Ravnatelj i stručni suradnici u sklopu radnog vremena mogu obavljati i određene redovite poslove izvan prostora školske zgrade, te u drugo radno vrijeme osim redovitog, a o čemu odluku donosi ravnatelj.

Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Predmet koji predaje	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od – do)	Godišnji broj sati zaduženja.
1.	Marko Teskera	Prof. zemljopisa	Ravnatelj	40	7 - 15	2008
2.	Dina Vrebac	Mag. pedagogije i edukacije povijesti	Pedagoginja	40	7,45 - 13,45	2008
3.	Katarina Antolašić	Dipl. knjižničar	Knjižničarka	40	7,45 - 13,45	2008
4.	Zvončica Kučanda	Dipl. psiholog	Psihologinja	40	7,45 - 13,45	2008

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja

Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Poslovi koje obavlja	Broj sati Tjedno	Radno vrijeme (od – do)	Godišnji broj sati zaduženja
1.	Nevenka Glavica	Dipl. Pravnik	Tajnik	40	7 - 15	2008
2.	Tatjana Kajunić	Ekonom. Fak.	Računovođa	40	7 - 15	2008
3.	Marjana Jovinac	Kuhar	Kuhar	40	7 – 15	2008
4.	Dubravko Vuković	VKV ložač	Ložač	40	6 - 14	2008
5.	Andreja Bošnjak	Kuhar	Kuhar	23	7,30 – 12,00	1154
6.	Renata Ilin	OŠ	Sprem.-domar	40	7 - 15	2008
7.	Marija Tutić	OŠ	Spremačica	40	6-10 13-17	2008
8.	Ružica Mešinović	„	„	40	6-10 13-17	2008
9.	Valentina Andabak	„	„	23	7.30- 12.00	1155
10.	Sanja Antolović	„	„	23	7-9 17-19,30	1155
11.	Snežana Cvetković	„	„	40	6-10 13-17	2008
12.	Marija Domanovac	„	„	40	6-10 13-17	2008
13.	Tea Vnućec	„	„	23	7.30- 12.00	2008
14.	Ivica Teskera	Elektrotehničar	Domar	40	14.00 – 22.00	2008

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Rad u OŠ Bratoljuba Klaića Bizovac izvodi se u osmogodišnjem obliku u Matičnoj školi Bizovac, dok se četverogodišnji organizacijski oblik odvija u PŠ Brođanci, Habjanovci, Cret Bizovački i Samatovci.

U PŠ Brođanci nastava se odvija u dva kombinirana razredna odjela: (I.- III.) i (II.- IV).

U PŠ Cret Bizovački nastava je u dva kombinirana razredna odjela: (I.- III.) i (II.- IV).

U PŠ Habjanaovci nastava je u jednom kombiniranom razrednom odjelu : (II.- III.) i dva čista razredna odjela I. i IV.

U PŠ Samatovci nastava je u jednom kombiniranom razrednom odjelu (I.-II) i dva čista razredna odjela III. i IV.

Iz PŠ u kojima se odvija četverogodišnja nastava, učenici od V. do VIII. razreda dovoze se autobusom u Matičnu školu. Učenike iz Creta Bizovačkog, Habjanovaca, Brođanaca, Novaka Bizovačkih, Samatovaca prevozi poduzeće «A.p.p.» iz Požege. Nastava za sve učenike matične škole je u jutarnjoj smjeni, kao i u područnim školama: Brođanci, Cret Bizovački, Habjanovci. Od ove školske godine zbog povećanja razrednog odjela u PŠ Habjanovci jedan razred je u međusmijeni od 12:20 sati.

Organizacijski jednosmjenski rad u matičnoj školi odvija se u vremenu od 8.00 do 14.00 sati za sve učenike. Raspored rada i prijevoz učenika izrađen je tako da od pet radnih nastavnih dana dva dana učenici se razvoze u jednom terminu, a tri dana (ponedjeljak, četvrtak i petak) učenici putnici se razvoze u dva termina. Razlog tome je da se učenici koji nisu angažirani u izborne, dodatne i dopunske programe prevezu kući kako ne bi čekali one koji su u to uključeni.

U svim učionicama matične škole i svim područnim školama instalirana je informatička oprema i ista spojena na internet. Ostvarivši takvu opremljenost i uvjete rada prije pet školskih godina prešli smo na sustav e-dnevnika.

Prehrana učenika organizirana je u obliku mliječnih i toplih obroka.

3.1.1. Učenici putnici

	Relacija	Udaljenost u km	Broj učenika
1.	Brođanci – Bizovac	5.5	14
2.	Novaki – Bizovac	2.5	6
3.	Habjanovci – Bizovac	8	14
4.	Cret Bizovački – Bizovac	5.5	21
5.	Samatovci – Bizovac	5.5	20
6.	Brođanci – Novaki	3	9

3.1.2. Raspored dežurstava učitelja

Učitelji su dežurni prema tjednom rasporedu. Dežurni učitelji dolaze u školu trideset minuta prije početka nastave i odlaze iz škole deset minuta nakon završetka nastave.

3.1.3. Raspored zvona

REDOVNA SATNICA	
ŠK. SAT	VRIJEME
1. sat	8:00-8:45
ODMOR	10 min. odmor-kuhinja za 5. i 6. razred
2. sat	8:55-9:40
ODMOR	5. minuta odmor- kuhinja za 1.-4. razred
3. sat	9:45-10:30
ODMOR	10 min. odmor -kuhinja za 7. i 8. razred
4. sat	10:40-11:25
5. sat	11:30-12:15
6. sat	12:20-13:05
7. sat	13:10-13:55

3.1.4. Raspored primanja za roditelje

Razr.	Razrednici	Dan u tjednu	Vrijeme održavanja
I.	Ivana Šaravanja	četvrtak	9:45-10:30
II.	Ivana Oremuš	četvrtak	10:40-11:25
III.	Romana Žužić	ponedjeljak	10:40-11:25
IV.	Branka Kranjčević	utorak	10:40-11:
V.a	Mirta Sudar	srijeda	12:15-13:00
V.b	Marina Hegol	srijeda	9:45-10:30
VI.a	Klara Vuković	srijeda	9:45-10:30
VI.b	Katarina Zeko	ponedjeljak	10:40-11:25
VI.c	Slaven Školka	srijeda	8:55-9:40
VII.a	Dubravko Bartulac	četvrtak	11:30-12:15
VII.b	Vladimir Čošić	petak	8:55-9:40
VIII.a	Mario Fišer	ponedjeljak	9:45-10:30
VIII.b	Marko Režić	četvrtak	9:45-10:30
	Ostali učitelji		
1.	Atila Adam	utorak	8:45-9:9:35
2.	Daria Batrnek	četvrtak	10:40-11:25
2.	Gabrijela Cvetković	ponedjeljak	9:45-10:30
3.	Velimir Kunzinam	utorak	11:30-12:15
5.	Ana Krstić Rukavina	ponedjeljak	11:30-12:15
6.	Marina Školka	srijeda	10:40-11:25
7.	Sanja Vidaković	četvrtak	9:35-10:20
8.	Mirta Kovač	ponedjeljak	9:45-10:30
9.	Marta Majetić	utorak	9:45-10:30
10.	Tajana Domanovac	petak	10:40-11:25
11.	Antonia Vicić	srijeda	12:20-13:05
12.	Mirjana Gelo	ponedjeljak	9:45-10:30

3.2. Godišnji kalendar rada

Nastava u školskoj godini 2025./2026. započet će 8. rujna 2025. godine, a završiti 12. lipnja 2026. godine. Prvo polugodište traje od 8. rujna do 23. prosinca 2025., a drugo od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor za učenike počinju 30. ožujka 2026. godine i završavaju 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana			Napomena
		radnih	nastavnih	neradnih i blagdana	
I. POLUGODIŠTE	IX./30	22	17	8	1. 9. početak školske godine 2025./2026. 8. 9. početak nastavne godine 2024./2025.
	X./31	23	23	8	
	XI./30	19	19	11	1. 11. (subota) Svi sveti 18. 11. (utorak) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje, blagdan RH
	XII./31	21	17	10	ZIMSKI ODMOR UČENIKA 24. 12. - 9 1.
	122	85	76	37	
DRUGO POLUGODIŠTE	I./31	20	15	11	6.1. Sveta tri kralja (utorak), blagdan RH 12. 1. početak 2. polugodišta
	II./28	20	20	8	
	III./31	22	20	9	Nacionalni ispiti za 4. i 8. razred
	IV./30	21	18	9	PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 30.3.-6.4.2026.

V./31	20	19	11	1. 5. (petak) Međunarodni praznik rada, blagdan RH 29.5. (petak) Dan škole 30. 5. (subota) Dan državnosti, blagdan RH
VI./30	20	8	10	4.6. (četrtek) Tijelovo , blagdan RH 5.6. (petak) Stručna ekskurzija 13. 6. kraj nastavne godine 2025./2026. 22. 6. Dan antifašističke borbe (ponedjeljak), blagdan RH Upis djece u 1. razred
VII./31	23	0	8	
VIII./31	20	0	11	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (srijeda), blagdan RH 15. 8. Velika Gospa (subota), blagdan RH
243	166	100	77	
UKUPNO	365	251	114	

Blagdani Republike Hrvatske:

- 1. studenoga *Svi sveti* (subota)
- 18. studenoga *Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje* (utorak)
- 25. prosinca *Božić* (četrtek)
- 26. prosinca *Sveti Stjepan* (petak)
- 1. siječnja *Nova godina* (četrtek)
- 6. siječnja *Bogojavljanje ili Sveta tri kralja* (utorak)
- 5. travnja *Uskrs*
- 6. travnja *Uskrsni ponedjeljak* (ponedjeljak)
- 1. svibnja *Praznik rada* (petak)
- 30. svibnja *Dan državnosti* (subota)
- 4. lipnja *Tijelovo* (četrtek)
- 22. lipnja *Dan antifašističke borbe* (ponedjeljak)
- 5. kolovoza *Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja* (srijeda)
- 15. kolovoza *Velika Gospa* (subota)

3. 3. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

	I.	II.	III.	IV.	I-IV.	V.a	V.b	VI.a	VIb	VI.c	VII.a	VII.b	VIII.a	VIII.b	V.-VIII.	I.-VIII.
OŠ Bizovac	19	9	9	16	53	19	19	17	17	15	15	13	16	18	149	202
PŠ Brođanci	3	2	5	5	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PŠ Cret Bizovački	3	3	5	3	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PŠ Habjanovci	5	2	3	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PŠ Samatovci	3	2	5	2	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ukupno	33	18	27	30	108	38		49		28		32		149		257

3. 3. 1. Primjeren oblik školovanja

Rješenjem određeni oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
<i>Redoviti program uz individualizirani pristup (članak 5. Pravilnika)</i>	5	1	1	3	2	7	1	-	20
<i>Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6. Pravilnika)</i>	4	-	3	2	2	1	2	3	17
UKUPNO	9	1	4	5	4	9	3	3	37

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete

Nastavni Predmet	I. Tjedni (godišnji) broj sati	II. Tjedni (godišnji) broj sati	III. Tjedni (godišnji) broj sati	IV. Tjedni (godišnji) broj sati	V. Tjedni (godišnji) broj sati	VI. Tjedni (godišnji) broj sati	VII. Tjedni (godišnji) broj sati	VIII. Tjedni (godišnji) broj sati	Ukupno Tjedni (godišnji) broj sati
Hrvatski j.	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	4 (140)	4 (140)	38 (1330)
Likovna k.	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	8 (280)
Glazbena k.	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	8 (280)
Engleski j.	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	20 (700)
Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	32 (1120)
Priroda					1.5 (52.5)	2 (70)			3.5 (122,5)
Biologija							2 (70)	2 (70)	4 (140)
Kemija							2 (70)	2 (70)	4 (140)
Fizika							2 (70)	2 (70)	4 (140)
Priroda i društvo	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)					9 (315)
Povijest					2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	8 (280)
Geografija					1.5 (52.5)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	7.5 (262.5)
Tehnička kultura					1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Informatika					2 (70)	2 (70)			4 (140)
TZK	3 (105)	3 (105)	3 (105)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	19 (665)
Ukupno	18 (630)	18 (630)	18 (630)	18 (630)	24 (840)	25 (875)	26 (910)	26 (910)	173 (6055)

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

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
VJERONAUK	I.	19	Marina Školka	2	70
	II.	9		2	70
	III.	9		2	70
	IV.	16		2	70
	V.a	19		2	70
	V.b	19		2	70
	VII.a	15		2	70
	VII.b	13		2	70
	I.-III. Brodanci	8		2	70
	II.-IV. Brodanci	6		2	70
		133		20	770
	VI.a	17	Slaven Školka/ Marta Lovrić	2	70
	VI.b	17		2	70
	VI.c	15		2	70
	VIII.a	16		2	70
	VIII.b	17		2	70
	I. Habjanovci	5		2	70
	II.-III Habjanovci	5		2	70
	IV. Habjanovci	4		2	70
	I.-II. Samatovci	5		2	70
	III. Samatovci	5		2	70
	IV. Samatovci	2		2	70
		108		22	770
	I.-III. Cret Bizovački	8	Magdalena Birtić	2	70
	II.-IV. Cret Bizovački	6		2	70
		14		4	140

	IV.a	17	Gabrijela Cvetković	2	70
		9		2	70
INFORMATIKA	VII.a	12	Velimir Kunzinam	2	70
	VII.b	13		2	70
	VIII.a	12		2	70
	VIII.b	14		2	70
		51		8	280
INFORMATIKA	I.	16	Marina Hegol	2	70
				2	70
	II.	8	Mirta Kovač	2	70
	IV.	13		2	70
INFORMATIKA	I. Habjanovci	5		2	70
	II.-III. Habjanovci	5		2	70
	IV. Habjanovci	4		2	70
	I.-III. Cret	8		2	70
	II.-IV. Cret	6		2	70
	I.-III. Brođanci	8		2	70
	II.-IV. Brođanci	7		2	70
	I.-II. Samatovci	4		2	70
	III. Samatovci	5		2	70
	IV. Samatovci	2		2	70
		76		24	840
NJEMAČKI JEZIK	VI.	11	Klara Vuković	2	70
	VII.	9		2	70
		20		4	140
NJEMAČKI JEZIK	IV.	6	Mirta Sudar	2	70
		6		2	70
NJEMAČKI JEZIK	VIII.ab	6	Sanja Vidaković	2	70
		6		4	140

4. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
<i>Razredna nastava</i>				
Hrvatski jezik/ Matematika	BIZOVAC I.		35	Ivana šaravanja
	II.	2/2	35	Ivana Oremuš
	III.	3/3	35	Romana Žužić
	IV.a	4/4	35	Branka Kranjčević
Hrvatski jezik/ Matematika	Brođanci I. i III.	4/4	35	Kristina Kolarić
	Brođanci II.-IV.	3/3	35	Valerija Čandrlić
Hrvatski jezik/ Matematika	Cret I.-III.	1/1	35	Mirjana Bašić
	Cret II.-IV.	2/2	35	Ana Čadek
Hrvatski jezik/ Matematika	Habjanovci I.	3/3	35	Sanja Drahotuski
	Habjanovci II.III	3/3		Ivana Pilj
	Habjanovci II.-IV.	2/2	35	Marija Čelar
Hrvatski jezik/ Matematika	Samatovci I.-II.	2/2	35	Svjetlana Karlović
	Samatovci III.	2/2	35	Tihana Bašić
	Samatovci IV.	1/1	35	Tomislava Kranjčević Culek
<i>Predmetna nastava</i>				
Hrvatski jezik	Vab, VII.ab		35	Dubravko Bartulac
	VIabc, VIIIa	23	35	Tajana Domanovac
Matematika	VII.ab		35	Marta Majetić
	VI.abc, VIII.ab	16	35	Ana Krstić Rukavina
	V.ab	10	35	Marina Hegol
Engleski jezik	Vab, VII.a		35	Mirta Sudar
	VI.abc	5	35	Klara Vuković
	VII.b	3	35	Sanja Vidaković
Povijest	V.-VIII.	8	35	Mario Fišer
Geografija	V.-VIII.	7	35	Marko Režić
Kemija	VII.	2	35	Daria Batrnec
Kemija	VIII.		35	Antonia Vicić
Tehnička kultura	VI., VIII.	8	35	Gabrijela Cvetković

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavih sati dodatne nastave

PREDMET	RAZRED		BROJ SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
<i>Razredna nastava</i>				
Matematika	BIZOVAC I.		35	Ivana Šaravanja
	II.	5	35	Ivana Oremuš
	III.	4	35	Romana Žužić
	IV.a	2	35	Branka Kranjčević
Matematika	Brođanci I.-III.	3	35	Kristina Kolarić
	Brođanci II.-IV.	2	35	Valerija Čandrlić
Matematika	Cret I.-III.	3	35	Mirjana Bašić
	Cret II.-IV.	3	35	Ana Čadek
Matematika	Habjanovci I.	2	35	Sanja Drahotuski
	Habjanovci II.-III.	2		Ivana Pilj
	Habjanovci IV.	2	35	Marija Čelar
Matematika	Samatovci I.–II.	3	35	Svjetlana Karlović
	Samatovci III.	3	35	Tihana Bašić
	Samatovci IV.	1	35	Tomislava Kranjčević Cuelk
<i>Predmetna nastava</i>				
Hrvatski jezik	Vab, VII.ab	5	35	Dubravko Bartulac
	VIabc,VIIIa	4	35	Tajana Domanovac
Matematika	VI.abc, VIII.ab	5		Ana Krstić Rukavina
Engleski jezik	Vab, VII.a		35	Mirta Sudar
	VIII.ab	6	35	Klara Vuković
	VII.b	4	35	Sanja Vidaković
Glazbena kultura	V.-VIII.	5	35	Vladimir Čošić
Povijest	V.-VIII.	5	35	Mario Fišer
Geografija	VIII.	6	35	Marko Režić
Kemija	VIII.	4	35	Daria Batrnec
Tehnička kultura	VIII.	8	35	Gabrijela Cvetković

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI BROJ SATI	IZVRŠITELJI
Kreativci	5	35	Romana Žužić
Univerzalna radionica	11	35	Ivana Šaravanja
Literarna skupina	5	35	Branka Kranjčević
Nogomet V.-VIII.	40	70	Katarina Zeko
Odbojka	20		
Crveni križ V.-VIII.	6	35	Marko Režić
Zbor V. – VIII.	30	70	Vladimir Čošić
Tamburaši	8		
Dramska grupa 1	4	35	Katarina Antolašić
Dramska grupa 2	4	35	
Mali knjižničari	10	35	
Medijska skupina	10	35	Tajana Domanovac
Ekolozi	8	35	Daria Batrnec
Vjeronaučna olimpijada	4	70	Marina Školka
Nek mi škola procvate	10		
Modelari	10	35	Gabrijela Cvetković
BROĐANCI Zadruga I.-III.	5	35	Kristina Kolarić
BROĐANCI Zaadruga II.-IV.	7	35	Valerija Čandrlić
CRET Školska zadruga I.-III.	8	35	Mirjana Bašić
CRET Učenička zadruga II. –IV.	6	35	Ana Čadek
HABJANOVC Mali ekolozi I.-IV.	14	35	Sanja Drahotuski
HABJANOVC Likovno-kreativna skupina I.-IV.	14	35	Marija Čelar
HABJANOVC Sportska grupa I.-IV	14	25	Ivana Pilj
SAMATOVCI I.-II. Likovna grupa	5	35	Svjetlana Karlović
SAMATOVCI Kreativna radionica	5	35	Tihana Bašić
SAMATOVCI Univerzalna radionica	2	35	Tomislava Kranjčević Culek

4.2.5. Obuka plivanja

Obuka neplivača, obvezna prema Zakonu o odgoju i obrazovanju, provodit se za učenike putem organizirane škole plivanja kao dio obuke plivanja, u organizaciji Osječko-baranjske županija , za učenike 4. razreda.

3. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

5. 1. Plan rada ravnatelja

PLANIRANI SADRŽAJI RADA	IZVRŠITELJI
1. Planiranje i programiranje - Izrada godišnjeg programa rada - Izrada godišnjeg programa rada ravnatelja - uvid u planiranje i programiranje učitelja, stručnih suradnika i administrativnih djelatnika - planiranje rada Školskog odbora	ravnatelj, UV
2. Organizacijski poslovi - struktura radnog vremena učitelja - raspored sati – konzultacije s pedagogom - tehničke pripreme za početak školske godine - organizacija prijevoza učenika - organizacija nabavke nastavnih sredstava i pomagala - organizacija rada godišnjeg popisa sredstava i inventara -ostali organizacijski poslovi	ravnatelj
3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad - praćenje rada učitelja - praćenje rada pripravnika - rad u komisijama priprema	ravnatelj
4. Analitičko-studijski rad - analiza učenja i vladanja na kraju obrazovnih razdoblja - izrada izvješća na kraju nastavne i školske godine	ravnatelj
5. Rad sa stručnim organima - priprema-konzultacije oko izrada različitih odluka, rješenja i dr. - priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća - suradnja s razrednicima i učenicima	ravnatelj, UV
6. Suradnja s organizacijama izvan škole - suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa – Područnom jedinicom Osijek - suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu.... Osijek i Ispostavom Valpovo - suradnja s školama našeg područja	ravnatelj
7. Rad na pedagoškoj dokumentaciji - uvid i kontrola pedagoške dokumentacije – matične knjige, dnevници, imenici, svjedodžbe i drugo - vođenje Spomenice škole - rad na ostaloj dokumentaciji	ravnatelj, pedagog, komisije
8. Međuljudski odnosi - rad na obaviještenosti uposlenika - radna disciplina, rješavanje spornih pitanja	ravnatelj
9. Ostali poslovi - prisustvovanje na priredbama i manifestacijama, sastancima ravnatelja, drugim sastancima na razini općine i županije, stručno usavršavanje i praćenje propisa - ostali poslovi.	ravnatelj

5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME RADA
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1.	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	<i>Rujan</i>
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa rada škole i Šk. kurikulumu</i>	
1.1.2.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga	<i>Listopad</i>
1.1.3.	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole	
1.1.4.	Pomoć u godišnjem i tematskom planiranju učitelja	<i>Tijekom godine</i>
1.1.5.	Pomoć učiteljima u izradi godišnjih izvedbenih kurikulumu za učenike s teškoćama	
1.1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave	
1.1.7.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju ostvarivanja međupredmetnih tema	
1.1.8.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada <i>Školskog preventivnog programa</i>	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1.	Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	<i>lipanj</i>
2.1.1.	Upisi u prvi razred Osnovne škole	
2.1.2.	Sastanak s roditeljima učenika prvih razreda	
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	<i>Tijekom godine</i>
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja Kurikuluma predmeta te međupredmetnih tema	
2.2.2.	Praćenje ostvarivanja kurikularne reforme i kurikulumu predmeta	
2.2.3.	Praćenje ostvarivanja nacionalnih ispita u 8. razredu u suradnji s <i>Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje</i>	
2.2.4.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi) te praćenje ostvarivanja nastavnoga procesa	
2.2.5.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
2.2.6.	Pedagoške radionice	
2.2.6.1.	Provođenje preventivnog programa Vještine adolescencije	
2.2.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	

2.2.8.	Rad na projektima i u stručnim timovima	
2.2.9.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	
2.2.10.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
2.2.11.	Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO te međupredmetnih tema	
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	<i>Tijekom godine</i>
2.3.1.	Identifikacija učenika s teškoćama i poremećajima u ponašanju	
2.3.2.	Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika	
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	<i>Tijekom godine</i>
2.4.1.	Savjetodavni rad s učenicima	
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	
2.4.4.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozima, edukacijskim - rehabilitatorima, socijalnim radnicima, liječnicima	
2.4.5.	Suradnja s ravnateljem	
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	<i>Tijekom godine</i>
2.5.1.	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite	
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<i>Tijekom godine</i>
2.6.1.	Suradnja s razrednicama učenika 8. razreda	<i>Tijekom godine-jednom mjesečno</i>
2.6.1.1.	Provođenje tematskih radionica profesionalnog usmjeravanja	
2.6.2.	Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i školskom liječnicom	
2.6.3.	Individualna savjetodavna pomoć	
2.7.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole	<i>Tijekom godine</i>
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA	
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	<i>Prosinac</i>
3.1.1.	Analiza odgojno - obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta	<i>Lipanj</i>
3.1.2.	Analiza odgojno - obrazovnih rezultata na kraju školske godine	

4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI	
4.1.	Individualno stručno usavršavanje	Tijekom godine
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi	
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika	
4.1.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima	
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i ostalih institucija	
4.1.6.	Usavršavanje u putem digitalnih aplikacija	
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Tijekom godine
4.2.1.	Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje	
4.2.2.	Rad s učiteljima pripravnicima	
4.2.3.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	Tijekom godine
5.1.1.	Plan i program rada školskog pedagoga	
5.1.2.	Izvješća o radu	
5.1.3.	Dnevnik rada	
5.2.	Vođenje dokumentacije o nastavi	Tijekom godine
5.2.1.	Uvidi u odgojno - obrazovni rad	
5.2.3.	Izvješća na polugodištu i kraju školske godine	
5.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima	Tijekom godine
5.3.1.	Upisi u prvi razred	
5.3.2.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	
5.3.3.	Učenici s teškoćama	
5.3.4.	Profesionalna orijentacija/Upisi u srednju školu	
5.4.	Vođenje dokumentacije o učiteljima	Tijekom godine

5. 3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLANIRANI SADRŽAJI RADA
1. Neposredni rad s učenicima Planiranje i organizacija: • Pripremanje, planiranje i programiranje knjižničkog rada. • Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, kontinuirano od 1. do 8. razreda. • Izrada programa lektire za školske praznike. • Izrađivanje tematskih i drugih popisa knjiga prema interesu učenika. Razvoj čitateljskih sposobnosti i interesa: • Razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika. • Ispitivanje interesa učenika za knjigu. • Pedagoška pomoć pri izboru knjige i ostale građe. • Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa. Upoznavanje s knjižničarskim radom i informacijskom pismenošću: • Upoznavanje učenika s knjižničarskim poslovanjem. • Upućivanje u metode knjižničarskog rada te korištenje dostupne literature, enciklopedija i leksikona. • Provođenje nastavnih sati Informacijska pismenost za učenike od 1. do 8. razreda. Rad s naprednim i zainteresiranim učenicima: • Organiziranje rada s naprednim učenicima. • Rad na odgoju i obrazovanju učenika u slobodnom vremenu. Izvanastavne i projektne aktivnosti: • Provođenje izvanastavnih aktivnosti: - Dramske skupine - Mladi knjižničari • Provođenje projekta Svoja (mladi knjižničari, razredna/predmetna nastava). • Provođenje manifestacija: - Noć knjige (razredna, predmetna nastava, vrtić) - Mjesec hrvatske knjige (mladi knjižničari, razredna/predmetna nastava, vrtić) Kultura i dodatne aktivnosti: • Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadanih tema. • Posjeti izložbama i književnim susretima. • Susreti s umjetnicima i piscima. • Sudjelovanje u kulturnim aktivnostima škole. • Sudjelovanje na festivalima s dramskim skupinama.
2. Stručni knjižničarsko-dokumentacijski rad Nabava i vođenje knjižnične građe: • Nabava i odabir građe namijenjene učenicima i učiteljima. Klasifikacija i evidencija: • Inventarizacija knjiga i druge građe. • Klasificiranje i signiranje knjižnične građe. • Posuđivanje i vraćanje građe korisnicima. • Redovita revizija knjižničkog fonda.

3. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima

Programi i projekti:

- Sudjelovanje u kreiranju i provedbi programa **Informacijska pismenost** i poticanja čitanja.
- Provođenje izvannastavnih aktivnosti:
 - **Dramska skupina**
 - **Mladi knjižničari**
- Organiziranje i provođenje manifestacija:
 - o **Noć knjige**
 - o **Mjesec hrvatske knjige**
- Provođenje nastavnih sati Informacijske pismenosti za učenike od 1. do 8. razreda.

Promicanje čitateljske kulture i suradnja:

- Promicanje čitateljske kulture među učiteljima.
- Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarivanju **Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice**.

4. Suradnja s roditeljima

- Predlaganje i preporuka literature za čitanje kod kuće.
- Poticaj i savjetovanje roditelja o čitateljskim navikama djece.
- Razgovori i upute vezane uz izbor i korištenje knjižnične građe.
- Posuđivanje literature roditeljima.
- Uključivanje roditelja u školske priredbe i aktivnosti knjižnice.

5. Stručno usavršavanje

- Sudjelovanje u stručnom usavršavanju za dramskog pedagoga pri **Hrvatskom centru za dramski odgoj**.
- Praćenje pedagoške i stručne literature, kao i kulturnih i drugih relevantnih manifestacija.
- Aktivno sudjelovanje na sjednicama **Učiteljskog vijeća**, stručnim sastancima i seminarima knjižničara.

Osnovni cilj školske knjižnice jest **učiniti je kulturnim središtem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa**. Knjižnica ima za zadatak:

- Osposobiti učenike da se **samostalno koriste knjižnicom** u svakodnevnom životu i školskom radu.
- **Poticanje čitanja** i razvijanje čitateljskih navika.
- Pružati **stručnu podršku učenicima i nastavnicima** u odgojno-obrazovnom procesu.
- Organizirati **kulturne i izvannastavne aktivnosti**, sudjelovati u projektima i manifestacijama koje promiču čitateljsku i kulturnu pismenost.

5. 4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme
1. POSLOVI VEZANI UZ POČETAK I ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE TE ORGANIZACIJU RADA 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2025./26. 1.2. Sudjelovanje na sjednicama UV i RV 1.3. Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa 1.4. Prijem novih učenika 1.5. Formiranje razrednih odjeljenja 5. razreda 1.6. Izrada Školskog kurikulumu i Razvojnog plana škole 1.7. Provedba i izrada samovrednovanja škole 1.8. Izrada Školskog preventivnog programa 1.9. Izrada Protokola o postupanju u slučajevima samoozljeđivanja, iskazivanja suicidalnih ideja i namjera počinjenja suicida i kriznim situacijama 1.10. Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji Tim za kvalitetu Članovi RV Tim za darovite	Kolovoz Rujan Tijekom prvog polugodišta Tijekom godine
2. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I RADA ŠKOLE 2.1. Rad u stručnim timovima (Tim za kvalitetu, Tim za darovite) 2.2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole 2.3. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 2.4. Predlaganje postupaka i mjera za unapređivanje rada 2.5. Objavljivanje na mrežnim stranicama škole 2.6. Provođenje samovrednovanja škole 2.7. Sudjelovanje na e-savjetovanjima vezano uz obrazovanje i stručna područja	Tim za kvalitetu UV RV Tim za darovite Pedagoginja Školska liječnica Ravnatelj	Tijekom godine Rujan/ listopad
3. RAD S UČENICIMA 3.1. Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea 3.2. Psihološka obrada pojedinca (psihološka dijagnostika i intervju) 3.3. Savjetodavni rad 3.4. Identifikacija i praćenje učenika sa: teškoćama u razvoju	Pedagoginja	

• darovitih učenika • teškoćama u učenju • smetnjama u ponašanju • emocionalnim smetnjama • specifičnim okolnostima koje utječu na psihosocijalnu prilagodbu djeteta (smrt bliskih osoba, socio-ekonomska obiteljska situacija i sl.) 3.5. Individualni rad s učenicima 3.6. Rad u razrednom odjelu (radionice i predavanja) 3.7. Ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti djeteta za upis u prvi razred 3.8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda 3.9. Izvannastavna aktivnost "VELIKI POTENCIJAL MALE ZAJEDNICE" i rad s darovitim učenicima 4. i 5. Razreda	Učitelji Učitelji Razrednici Crveni križ Polijski službenici Odjela za prevenciju PU osječko-baranjske Školska liječnica Razrednici 8. razreda HZZ	Tijekom školske godine Travanj 2026. Tijekom šk. god.
4. SURADNJA S RODITELJIMA 4.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad i podrška roditeljima 4.2. Rad na suradnji roditelja i škole 4.3. Organizacija predavanja i radionica različite tematike prikladne potrebama roditelja	Pedagoginja Razrednici	Tijekom godine
5. SUARDNJA S UČITELJIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 5.2 Individualna stručna pomoć i podrška nastavnicima u radu s djecom (razumijevanje razvojnih potreba učenika te dogovor o najboljem načinu pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća) 5.3. Upoznavanje nastavnika s psihološkom problematikom u odgojno-obrazovnom procesu 5.4. Suradnja u primjeni suvremenih metoda praćenja i provjere znanja učenika, strategija učenja i poučavanja, tehnika vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, pristupa u radu s učenicima s posebnim potrebama 5.5. Stručna predavanja i radionice te upućivanje na stručnu literaturu	Pedagoginja Razrednik Učitelji	Tijekom godine

5.6. Pomoć učiteljima u provedbi projekata i izvannastavnih aktivnosti		
6. ZAŠTITA PSIHOFIZIČKOG ZDRAVLJA 6.1. Preventivni rad s učenicima – koordinacija, organizacija, pomoć u realizaciji i/ili realizacija preventivnih programa 6.1.1. 1. - 5. - „RESCUR: Na valovima“ 6.1.2. 6. razred - „Vještine za adolescenciju“ 6.1.3. 7. razred - „Alati za moderno doba“ 6.1.4. Program MUP-a: 1. razred - „Sigurnost u cestovnom prometu“ 4. razred – „Biciklirajmo biciklističkom“ 5. razred - „Sigurnost i zaštita djece na Internetu“ 6. razred - „Živim život bez nasilja“ 7. razred - „Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima“ 8. razred - „Legiranje, ne drogiranje“ „Zdrav za pet“ 6.1.5. Program Crvenog križa 6.2. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima 6.3. Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi 6.4. Obilježavanje Tjedna psihologije, Svjetskog dana mentalnog zdravlja i drugih važnih datuma	Svi učitelji Školska liječnica Crveni križ ZZJZ HPK, HPD Razrednici 1. – 8. razreda	Tijekom školske godine
7. PROJEKTI I ISTRAŽIVANJA 7.1. Pisanje, koordiniranje, sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata 7.2. Pisanje, koordinacija i provođenje projekta „Hoću, mogu, želim!“ kroz rad s darovitim učenicima financiran od strane MZOM-a 7.3. Pisanje, koordinacija i provođenje projekta „Tragovima prirode“ kroz izvannastavne aktivnosti financiran od strane MZOM-a	Razrednici 5. – 8. razreda	Tijekom školske godine

7.4. Pisanje, koordinacija i provođenje projekta „Zajedno možemo više“ kroz preventivne aktivnosti financiran od strane MZOM-a 7.5. Pomoć u provedbi projekta ZZJZ „Moje snage i poteškoće„ 7.6. Pomoć u provedbi istraživanja ZZJZ „Učestalost vršnjačkog zlostavljanja među djecom i mladima s područja OBŽ“ 7.7. Sudjelovanje u projektu „Food educators“ 7.8. Izvannastavna aktivnost/e-Twinning projekt s učenicama 7. razreda 7.9. e-Twinning projekt s učenicama 4. razreda 7.10. Koordinator za istraživanje „Identifikacija učenika darovitih u području matematike“ u 4. razredima koje provodi Osječko-baranjska županija u suradnji s Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije	ZZJZ Razrednici 5. razreda i učiteljice matematike	Rujan 2025. Svibanj 2026.
8. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE 8.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima i konferencijama psihologa te srodnih struka organiziranim od strane MZOM, AZOO, HPK i drugih ustanova i institucija 8.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 8.3. Prisustvovanje sastancima Stručnog razreda za školsku psihologiju Hrvatske psihološke komore 8.4. Međunarodni seminari, konferencije, edukacije i treninzi 8.5. Edukacija za korištenje psihodijagnostičkih sredstava i savjetodavni rad	Društvo psihologa HPK MZOM AZZO AMPEU Naklada Slap	Tijekom školske godine
9. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA I STRUKAMA 9.1. Lokalna zajednica (Općina Bizovac) 9.2. Hrvatski zavod za socijalni rad 9.3. SUVAG 9.4. Školska medicina 9.5. Hrvatski zavod za zapošljavanje 9.6. Klinički bolnički centar Osijek 9.7. Upravni odjel za obrazovanje i mlade OBŽ 9.8. Crveni križ	Ravnatelj Pedagoginja Školska liječnica	Tijekom školske godine

9.9. Policijska uprava osječko – baranjska 9.10. Zavod za javno zdravstvo 9.11. Osječko-baranjska županija 9.12. Druge osnovne i srednje škole na području Županije	Suradnici iz drugih institucija	
10. RAD U STRUČNIM TIJELIMA, POVJERENSTVIMA 10.1. Sudjelovanje u radu školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 10.2. Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije 10.3. Rad u Stručnom razredu za školsku psihologiju pri Hrvatskoj psihološkoj komori 10.4. Rad u Timu za krizne intervencije u sustavu odgoja i obrazovanja	OBŽ HPK MZO	Tijekom školske godine

5. 5. Plan rada tajnice škole

PLANIRANI SADRŽAJI RADA	NAPOMENA
1. Opći poslovi - Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.	
2. Stručni poslovi - Praćenje pozitivnih propisa - Sudjelovanje na seminarima i stručnim sastancima - Sudjelovanje u radu komisija za pregled pedagoške dokumentacije, te vođenje brige o ispravnom vođenju matičnih knjiga učenika - briga i vođenje evidencija o zaštiti na radu u svim segmentima, protupožarna i ina zaštita - organizacija rada i kontrola pomoćno-tehničkog osoblja	
3. Suradnja - Suradnja sa zdravstvenim ustanovama: cijepljenje učenika, zdravstveni pregledi učenika prije polaska u školu, redovni zdravstveni pregledi učitelja - Priprema materijala za provođenje postupka zbog skrivljenog ponašanja zaposlenika - Sređivanje dokumentacije za djelatnike koji odlaze u mirovinu - Sređivanje školske arhive, izlučivanje građe, te vođenje arhivske knjige - statistički podaci o učenicima i djelatnicima tijekom godine - prijava i odjava, te promjene o djelatnicima Ministarstvu prosvjete i športa - rad na Godišnjem planu i programu - sjednice Šk. odbora, V, Skupa zaposlenika – priprema i zapisnici	
4. Ostali poslovi - različiti administrativni poslovi - ostali nepredviđeni poslovi.	

5. 6. Plan rada računovotkinje škole

PLANIRANI SADRŽAJI RADA	NAPOMENA
1. Suradnja - s ravnateljem škole i sudjelovanje u izradi godišnjeg fin. plana	
2. Opći poslovi - Pripremanje i izrada mjesečnih izvještaja o financijskom poslovanju općinskom i županijskom fondu - Obrada statističkih podataka tijekom poslovne godine - Usklađivanje salda kupci – dobavljači, godišnje - Praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje - Sudjelovanje na seminarima u svezi izrade periodičnih obračuna i završnog računa -	
3. Stručni poslovi uz obračun i završni račun - Poslovi vezani uz godišnji popis /kontrola, kontiranje, knjiženje, usklađivanje salda/ - Kontrola blagajničkog poslovanja - Kontiranje svih poslovnih događaja tijekom godine /ulazne i izlazne fakture, blagajna, izvodi, temeljnice/ - Knjiženje svih poslovnih događaja tijekom godine - Osiguranje imovine škole - Poslovi vezani za likvidaturu i kontrolu dokumentacije - Izrada mjesečne bruto-bilance - Izrada periodičnih obračuna te izrada izvješća uz periodični obračun - izrada završnog računa - Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara - Otvaranje kartica za nabavljena sredstva tijekom godine - Obračun amortizacije - Provođenje revalorizacije opreme, objekata, zemljišta Evidentiranje kartica osnovnih sredstava i sitnog inventara	
4. Ostali poslovi I. - Vođenje blagajničkog poslovanja - Obračun i isplata prijevoza na posao i s posla djelatnicima - Obračun i evidencija, te isplata putnih naloga - Vođenje knjige ulaznih računa, plaćanje računa - Izdavanje potvrda djelatnicima /DD, krediti, mirovina/ - Izrada obrasca – osnovica za mirovinu djelatnicima za tekuću godinu iz svoje nadležnosti /M-4/, te djelatnicima koji odlaze u mirovinu - Izračun osnovice i iznosa poreza na dohodak tijekom i krajem kalendarske godine - Izrada statističkih podataka o plaći /RAD-1/ i dr. II. - Praćenje primljene dokumentacije od strane Sektora za financije i plan Ministarstva znanosti i obrazovanja - Suradnja s Fondom zdravstva, MIO i ZAP-om - Primanje gotovog novca od učenika, specificiranje i predaja u ZAP - razni administrativni poslovi /suradnja s ravnateljem, tajnikom i računovođom/ - vođenje rada mliječne kuhinje	

- briga i prikupljanje podataka o učenicima koji ostvaruju pravo na besplatnu ili popust u cijeni kuhinje - poslovi osiguranja učenika: evidencija, prikupljanje gotovine III. - obračun i isplata plaća djelatnicima: matična evidencija djelatnika, evidencija i obračun bolovanja, rada iznad norme, obračun naknade rada s učenicima s TUR, krediti i ostale obustave, porezi i doprinosi - obračun i isplata regresa, božićnica i otpremnina - obračun i isplata pomoći /bolovanje više od 90 dana, smrt člana obitelji i dr./	
---	--

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6. 1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor tijekom školske godine bavit će se sljedećom problematikom:

- davat će prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi
- donijet će školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća
- donijet će godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja i nadzirati će njegovo izvršavanje
- donijeti će financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučivat će o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa davat će osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi
- razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, radnika škole Briga o stjecanju i korištenju sredstava

Osim navedenim planom, Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom Škole.

6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Nadnevak sjednice	Sadržaj rada
26. kolovoza 2025.	Zaduženja učitelja za novu školsku godinu Organizacija rada u novoj školskoj godini Plan izrade globalnih godišnjih programa za sve razrede i nastavne predmete
5. rujna 2025.	Obveze učitelja do početka nove školske godine Preuzimanje školskih udžbenika za sve učenike Izmjene učiteljskog kadra Organizacija prvog školskog dana Preuzimanje rasporeda sati
13. listopada 2025.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma za 2025./26. školsku godinu
prosinac 2025.	Verifikacija uspjeha na I. polugodištu
travanj 2026.	Analiza uspjeha do proljetnog odmora
svibanj 2026.	Organizacija Dana škole 2026.
lipanj 2026.	Verifikacija uspjeha u šk. 2025./2026. god.
srpanj 2026.	Plan zaduženja za školsku godinu 2026./27.

Rad Učiteljskog vijeća u punom sastavu sastajat će se u kolovozu, rujnu, listopadu, prosincu, travnju, lipnju i srpnju školske godine 2025./26. kad su teme i dnevni red vezane za sve učitelje (planovi i programi, analize i usvajanja zaduženja). Sjednice Učiteljskog vijeća, prema potrebi, će se održavati i češće.

6. 3. Plan rada razrednih vijeća

Sjednice razrednih vijeća održavat će se prema potrebi, najmanje tri puta godišnje. Na dnevnom će redu biti sljedeće teme:

- planiranje i programiranje rada na početku školske godine
- analizu ostvarenosti GIK-a i GPP-a
- uspjeh učenika u učenju i vladanju
- iskustva dobre prakse u nastavi i izvannastavnim aktivnostima
- prijedlozi za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada
- druge teme za koje se ukaže potreba, a koje su u ovlasti razrednog vijeća

6. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja tijekom školske godine raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole te davati mišljenja i prijedloge: - u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada, - u svezi organizacije izleta, ekskurzija, natjecanja i kulturnih manifestacija, - u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje, u svezi s unaprjeđivanjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja kao i pitanja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom i općim aktima Škole.

6. 5. Plan rada Vijeća učenika

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan/ listopad 2025.	• odabir predstavnika za Vijeće učenika po odjeljenjima od I. - VIII. razreda • upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika • formiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika • predsjednika plan i program rada • davanje mišljenja na aktivnosti Školskog kurikulumu • razmatranje jelovnika školske kuhinje • tekuća problematika	Pedagoginja
prosinac 2025.	• tekuća problematika	Pedagoginja
siječanj/ veljača 2026.	• analiza razredne discipline • analiza uspjeha na polugodištu • tekuća problematika	Pedagoginja
ožujak/ travanj 2026.	• tekuća problematika	Pedagoginja
svibanj/ lipanj 2026.	• evaluacija cjelokupnog rada završne aktivnosti za • tekuću godinu, ocjena učinjenog prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu • tekuća problematika	Pedagoginja Ravnatelj

7. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je redovito se stručno usavršavati. Stručno se usavršavanje provodi uživo i online.

1. Rad stručnih aktiva u školi.

U školi radi četiri aktiva u kojima su sadržani svi nastavni predmeti:

1. Razredna nastava - voditelj: Marija Čelar
2. Hrvatski jezik, povijest, zemljopis i strani jezik- voditelj: Mirta Sudar
3. Matematika, fizike, tehnička kultura, informatika, kemija, biologija i priroda- voditelj: Mirta Kovač
4. Vjeronauk, likovna i glazbena kultura, TZK-voditelj: Marina Školka

Aktivi se sastaju tri puta godišnje: na početku školske godine, za vrijeme polugodišta i pred kraj školske godine.

Teme koje se prorađuju vezane su uz struku i vodi se računa o aktualnosti i interesu učitelja.

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA VEZANIM UZ ODGOJNO

- OBRAZOVNI RAD

8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Naziv sadržaja	Vrijeme održavanja	Nositelji aktivnosti
Početak školske godine	8. rujna	Ravnatelj, vjeroučitelji, župnik, učiteljice, roditelji i mještani
Posjet časne sestre misionarke	15. rujna	Vjeroučitelji, župnik, učiteljice RN
Dolazak jeseni- Terenska nastava <i>Jesen u mojem selu i u šumi</i>	rujan	Učiteljice PŠ Habjanovci i PŠ Brođanci
Dan bez poginulih u prometu	18. rujna	Učiteljice PŠ Habjanovci i Brođanci i prometni policajac
Svjetski dan učitelja – 5.10.	3. listopada	Svi učitelji
Obljetnica suverenosti RH	8. listopada	Učitelji povijesti i geografije Učiteljice razredne nastave
Svjetski dan mentalnog zdravlja	10.listopada	Psihologinja
Dan zahvalnosti za plodove zemlje	12. listopada	Župnik, vjeroučitelji, učiteljice razredne nastave, roditelji
Svjetski dan hrane	13. listopada	PŠ Habjanovci i PŠ Brođanci
Svjetski dan jabuka	21. listopada	Učiteljice PŠ Cret
Mjesec hrvatske knjige	15. listopada-15.studenog	Knjižničarka i učiteljice RN
Svi sveti	1.studenoga	Vjeroučitelji, razrednici PŠ Habjanovci
Svjetski dan ljubaznosti	13.studenoga	Psihologinja, pedagoginja i učiteljice RN
Međunarodni dan tolerancije	16.studenog	Psihologinja i pedagoginja
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	18. studenoga	učitelj povijest i učitelj geografije, učiteljice razredne nastave
Priča o gradu (Siniša Glavašević)	25.studenog	učiteljica hrvatskog jezika i učenici 8.a
Večer matematike	5.prosinca	Učiteljice matematike i razredne nastave
Blagdan sv. Nikole	5.prosinca	Učiteljice razredne nastave

Dan sigurnijeg interneta	10. prosinca	PŠ Brodanci
Dan kućica od medenjaka i Dan vruće čokolade	12. i 13. prosinca	Psihologinja i pedagoginja
Priprema i obilježavanje božićnih blagdana	15.-20. prosinca	Učiteljice razredne nastave, učitelj likovne kulture
Dan međunarodnog priznanja RH	15.siječnja	Učitelj povijesti
Međunarodni dan zagrljaja	21.siječnja	Pedagoginja i učiteljice RN
Međunarodni dan obrazovanja	24.siječnja	Pedagoginja
Tjedan psihologije	Veljače 2026.	Psihologinja
Valentinovo/Maskenbal	14.veljače	Učiteljice razredne nastave Razrednici Učiteljica kemije
Dan prevencije vršnjačkog nasilja-Dan ružičastih majica	25.veljače	Razrednici, pedagoginja Učiteljice razredne nastave
Klaićevi dani	2. ožujka	Učiteljica hrvatskog jezika i učenici šestih razreda
Međunarodni dan žena	8. ožujka	Učitelj povijesti
Dani hrvatskog jezika	11.—17. ožujka	Učitelji hrvatskog jezika
Dan očeva	19. ožujka	PŠ Cret
Početak proljeća Svjetski dan šuma i Svjetski dan voda	21. ožujka	učiteljice razredne nastave, ekolozi
Posjet seoskoj farmi i bizovačkom Bajeru	Ožujak-svibanj	PŠ Habjanovci, obitelj Glavaš
Početak Korizme- čitanje Biblije	U tjednu početka Korizme	Vjeroučitelji, župnik
Priprema za Uskrs	25.-29. ožujka	Vjeroučitelj, župnik, učiteljice razredne nastave, knjižničarka
Svjetski dan svjesnosti o autizmu	2.travanj	Psihologinja, pedagoginja, učiteljica 1. razreda
Međunarodni dan dječje knjige	Travanj 2026.	Knjižničarka i učiteljice RN
Književni susreti s piscima	Travanj 2026.	Knjižničarka
Dani općine Bizovac	13.-17. travnja	ravnatelj, učitelj povijesti, načelnik, učiteljice razredne nastave
Dan planeta Zemlje	22. travnja	PŠ Habjanovci

Noć knjige	23. travnja	PŠ Habjanovci, školska knjižničarka
Majčin dan- priredba u školi	Svibanj	PŠ Habjanovci
Međunarodni dan muzeja	svibanj	PŠ Habjanovci
Svjetski dan vatrogasaca	5. svibnja	PŠ Cret i DVD Cret
Festival znanosti Posjet Fakultetu agrobiotehničkih znanosti u Osijeku	Svibanj	PŠ Habjanovci
Dan škole	29. svibnja	Svi djelatnici škole, KUD-ovi općine
Posjet kazališnoj/kino predstavi	Tijekom godine	Učiteljice razredne nastave i knjižničarka
Sigurnost djece u prometu	Tijekom godine	Pedagoginja, učiteljice RN, djelatnici HAK-a i MUP-a
Čuvari baštine- tradicijske radionice	Tijekom godine	PŠ Habjanovci, Eko etno udruga „Čuvari baštine“
Svjetski dan zaštite okoliša - akcija čišćenja i/ili sadnje sadnica	5. lipnja	PŠ Habjanovci
Završetak nastavne godine, promocija školskog časopisa Žubor	13. lipnja	Školski novinari
Rastanak s učenicima osmih razreda	Kraj lipnja	Razrednici, ravnatelj, pedagoginja

8. 2. Zdravstveno-socijalna zaštita učenika

KONTAKT:

ŠKOLSKA LIJEČNICA:

Ivana Balta, dr. med., specijalistica školske i adolescentne medicine

MEDICINSKA SESTRA:

Barbara Šenčaj, mag. med. techn.

Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko- baranjske županije

Drinska 8, Osijek (ambulanta 41)

Telefon: 031/ 225-752

E-mail: zz-skolska-medicina-04-os@zzjosijek.hr

Terminko: <https://terminko.hr/lokacija/osijek4>

Radni dani (teren ili ordinacija):

-ponedjeljak i utorak poslijepodne

-srijeda i četvrtak prijepodne

-petak promjenjiv

Uvijek u ambulanti: utorkom popodne

ŠKOLE I FAKULTETI U NAŠOJ NADLEŽNOSTI:

OŠ Frana Krste Frankopana (Osijek)

OŠ Vladimira Nazora (Čepin)

OŠ Cvjetno (Brijuni)

OŠ Bratoljuba Klaića (Bizovac)

Prva (opća) gimnazija Osijek

Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek

Obrtnička škola Osijek

Pravni fakultet Osijek

Fakultet primijenjene matematike i informatike Osijek

Odjel za fiziku Osijek

<https://terminko.hr/lokacija/osijek4>

- na Terminko aplikaciji možete zatražiti termin za svaki oblik pregleda koji trebate (ako dijete nije obavilo sistematski pregled na vrijeme, cijepilo se, razne potvrde, itd.)

-ukoliko trenutno nema ponuđenih termina, odaberite uslugu koju trebate i ostavite svoj e-mail pa ćemo se povratno javiti ili ćete dobiti obavijest na e-mail čim otvorimo termine

Na svaki pregled učenik je dužan ponijeti:

- :zdravstvenu i cjepnu iskaznicu

- specijalističke nalaze- ukoliko se kontrolira ili boluje od neke bolesti (nismo umreženi sa liječnicima obiteljske medicine i nemamo uvid u djetetove nalaze i dijagnoze)

OSNOVNE DJELATNOSTI:

PREGLED I PROCJENA ZA UPIS U OSNOVNU ŠKOLU

- uključuje obvezno cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka te dječje paralize (po potrebi nadoknadu propuštenih pedijatrijskih cjepiva)
- uključuje skrining na anemiju i obiteljsku hiperkolesterolemiju

SKRINING VIDA, KRVNOG TLAKA I PULSA, UZ PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA - 3.

Razred

CIJEPLJENJE PROTIV DIFTERIJE-TETANUSA- HRIPAVCA.- 4.razred

SISTEMATSKI PREGLED U 5. RAZREDU

- po potrebi uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju učenika-savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod učenika s problemima
- uključuje dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (učenik čiji su roditelji dali pristanak, prvu dozu dobiti će na sistematskom pregledu)- roditelji se mogu odlučiti na to od djetetovog 5.razreda nadalje

SKRINING KRALJEŽNICE, UZ PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA- 6. razred

SKRINING SLUHA AUDIOMETROM- 7. razred

SISTEMATSKI PREGLED U 8. RAZREDU

- uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju učenika-savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod učenika s problemima
- uključuje obvezno cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca
- uključuje dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (učenik čiji su roditelji dali pristanak, prvu dozu dobiti će na sistematskom pregledu uz redovno obavezno cijepljenje)
- uključuje slanje na profesionalnu orijentaciju (Zavod za zapošljavanje) sve djece na programima ili djece sa zdravstvenim teškoćama koje bitno utječu na školovanje , a u svrhu savjetovanja i ostvarivanja djetetovih prava

SISTEMATSKI PREGLED U 1. RAZREDU SREDNJE ŠKOLE

- uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju učenika-savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod učenika s problemima

SISTEMATSKI PREGLED NA 1. GODINI FAKULTETA

- uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju studenta-savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod studenta s problemima
- uključuje dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

OBAVEZNA CIJEPLJENJA

- dužnost roditelja je čuvati cjepnu knjižicu djeteta dobivenu u rodilištu, a u koju moraju biti upisana sva prethodna cijepljenja
- dijete se vodi kao dužnik sve dok nemamo kompletne podatke o cijepljenju, a roditelji su podložni prijavi
- dužnost školske medicine nije komuniciranje s pedijatrima i obiteljskim liječnicima djeteta kako bi saznali datume prethodnih cijepljenja

CJEPNU KNJIŽICU POTREBNO JE PONIJETI NA SVAKI PREGLED KOJI UKLJUČUJE CIJEPLJENJE!

OSTALE DJELATNOSTI:

PREDAVANJA PO ŠKOLAMA- Higijena zubi (1.razred), Skrivenne kalorije (3. razred), Pubertet i higijena (5. razred), Spolno prenosive bolesti (1. razredi srednje škole), Kontracepcija (2. razredi srednje škole)

DOBROVOLJNO CIJEPLJENJE (HPV)- od 5. razreda nadalje (roditelji će biti upoznati prije sistematskih pregleda preko aplikacije Terminko na kojoj mogu dati pristanak)

PRILAGODBA NASTAVE TJELESNO- ZDRAVSTVENOG ODGOJA- potvrda se izdaje za svaku školsku godinu zasebno na temelju specijalističkog nalaza ne starijeg od jedne godine- uslikani nalaz pošaljite na naš e-mail (liječnica odgovori roditelju, a potvrdu direktno šalje školi)

PREGLEDI ZA PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA I RETESTIRANJE (na prijedlog škole)- liječnica je dio komisije za primjereni oblik školovanja kod učenika koji imaju teškoće u savladavanju gradiva i izdaje potrebne uputnice

PREGLEDI ZA POMOĆNIKA U NASTAVI (na prijedlog škole)- liječnica izdaje mišljenje komisiji za dobivanje pomoćnika u nastavi

PREGLEDI ZA SPORTSKA NATJECANJA- u dogovoru s profesorima tzk (učenici koji imaju bilo kakvu prilagodbu ili oslobođenje od nastave tzk ne mogu ići na školsko sportsko natjecanje)

ISPRIČNICE- za djecu koja izostaju iz škole dulje od mjesec dana (uključuje i nastavu na daljinu)

IZDAVANJE POTVRDA ZA UPIS U SREDNJU ŠKOLU, NA FAKUTET I ZA SMJEŠTAJ U STUDENTSKI DOM

SAVJETOVANJA I KONTROLNI PREGLEDI

NAPOMENE:

-sve važne obavijesti za roditelje uvijek će biti objavljene preko razrednika

-preglede radimo: u ambulanti (izvan nastave i roditelji se naručuju preko aplikacije Terminko kada im razrednik da link s terminima) ili u školi (za vrijeme nastave u područnim i srednjim školama, roditelji će biti obaviješteni od strane razrednika)

- ukoliko je dijete spriječeno doći na pregled ili cijepljenje, molim da nazovete, pošaljete e-mail da se dogovorimo za drugi termin ili jednostavno zatražite termin preko Terminko aplikacije

-kod bilo kakvih sumnji na odstupanja ili radi primjerenog oblika školovanja, liječnica pravodobno izdaje uputnice za prvi pregled specijalista te savjetuje roditelje u ambulanti (nakon pregleda u školama, liječnica će Vas nazvati ili će dijete ponijeti papirić gdje je upućeno pa dijete naručite tamo)

-uputnice za sve daljnje kontrole izdaje djetetov liječnik obiteljske prakse

IZBJEGAVANJE PREGLEDA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA (ILI SPECIJALISTA KOJEMU JE DIJETE UPUĆENO) NE IDE U KORIST NITI RODITELJA NITI DJETETA

Republika Hrvatska jedna je od rijetkih zemalja u svijetu koja u sklopu osnovnog zdravstvenog osiguranja ima liječnike specijaliste za planski organiziranu preventivnu zaštitu te sustavno praćenje školske djece tijekom njihovog rasta i razvoja te, sukladno tome, za mogućnost pravovremene reakcije, ostvarivanje njihovih prava i sprečavanje zdravstvenih posljedica koje bi djecu mogle pratiti kasnije kroz život.

Za naše djelovanje i zajedničke ciljeve potrebna nam je dobra suradnja s roditeljima. Nadamo se i vjerujemo da ćemo ju s Vama uspjeti ostvariti.

8. 3. Školski preventivni program

Školski preventivni program provodit će se prema dokumentu Školski preventivni program za školsku godinu 2024./2027.

Program prevencije zlouporabe ovisnosti

Razred: 1.-8.

Cilj: Prevencija zlouporabe droga i drugih oblika ovisnosti.

Obrazloženje cilja: Podizanje razine informiranosti kod djece osnovnoškolskog uzrasta o štetnosti i posljedicama ovisnosti te prevencija ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola i igara na sreću. Pro-socijalno, preventivno i zaštitno djelovanje uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece. Podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja. Usvajanje zdravih stilova života. Prepoznavanje učenika s rizičnim ponašanjem, pružanje pomoći učenicima koji već uzimaju sredstva ovisnosti, stvaranje ozračja povjerenja i suradnje.

Očekivani ishodi/postignuća:

- obrazložiti pojam ovisnosti
- prepoznati rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti
- razlikovati kratkotrajne i dugotrajne posljedice ovisnosti
- navesti opasnosti i štete koju ovisnost donosi pojedincu, obitelji, društvu
- izraziti osobni stav i mišljenje
- razvoj kritičkog mišljenja
- naučiti zastupati sebe i zalagati se za svoj stav, naučiti reći „Ne“ i oduprijeti se pritisku vršnjaka
- znati gdje se i kome može obratiti za pomoć

Način realizacije:

Oblik: Program prevencije zlouporabe ovisnosti.

Sudionici: Učenici, učitelji, nastavnici, roditelji, stručni suradnici, vanjski suradnici.

Načini učenja: Razgovor, diskusija, analiza, prezentacija, izrada plakata, argumentiranje i preispitivanje stavova i mišljenja, kritičko prosuđivanje.

Metode poučavanja: Radionice za učenike, predavanja, plakati, ankete, evaluacija, preventivni projekti Odjela prevencije PU osječko-baranjske, predavanja Crvenog križa i Zavoda za javno zdravstvo.

Trajanje izvedbe: Tijekom školske godine.

Potrebni resursi/moguće teškoće: Prostor, sredstva i pomagala, materijali za rad, suradnja s vanjskim suradnicima.

Način praćenja i provjere ishoda/postignuća: Organizacija, koordinacija aktivnosti, provedba, evidencija obrađenih tema u dnevniku, broj učenika koji se obratio za savjet ili pomoć, anketa.

Odgovorne osobe: Razrednici, učitelji predmetne nastave (tjelesne i zdravstvene kulture, prirode, biologije, vjeronauka i dr.), stručni suradnici.

Program prevencije nasilja

Razred: 1.-8.

Cilj: Prevencija nasilja i provođenje sigurnosti učenika u školi

Obrazloženje cilja: Edukacija djece o načinima prepoznavanja nasilnog ponašanja u školi, razredu kao i van škole; kako reagirati i nositi se s negativnim emocijama te poticati na mirno rješavanje sukoba. Informiranje djece i poticanje na traženje pomoći odraslih osoba u školi i izvan nje.

Očekivani ishodi/postignuća:

- razumjeti razliku između primjerenog i neprimjerenog izražavanja osjećaja
- prepoznati nasilje i zlostavljanje
- znati kome i gdje se mogu obratiti za pomoć
- prepoznati potencijalno opasne situacije
- razumjeti da ne trebaju trpjeti nasilje i zlostavljanje
- znati se postaviti prema nasilnicima
- riješiti sami „manje“ sukobe
- ne poticati druge na nasilje i zlostavljanje

Način realizacije:

Oblik: Program prevencije nasilja.

Sudionici: Učenici, učitelji, nastavnici, roditelji, stručni suradnici, vanjski suradnici.

Načini učenja: Identificiraju, imenuju, iskazuju, opisuju osjećaje, iskustva i mišljenja; prepoznaju, opisuju, demonstriraju rizične situacije, povezuju s vlastitim iskustvima ili hipotetskim, rješavaju probleme, vrednuju stavove; izrađuju razredne plakate, razgovor, debata.

Metode poučavanja: Radionice za učenike, predavanja za učenike i roditelje, plakati, ankete, evaluacija, preventivni projekti Odjela prevencije PU osječko-baranjske.

Trajanje izvedbe: Tijekom školske godine.

Potrebni resursi/moguće teškoće: Prostor, sredstva i pomagala, materijali za rad, suradnja s vanjskim suradnicima.

Način praćenja i provjere ishoda/postignuća: Organizacija, koordinacija aktivnosti, provedba, razredni plakati, učenički uratci, evidencija obrađenih tema u dnevniku, broj učenika koji se obratio za savjet ili pomoć, evaluacija.

Odgovorne osobe: Razrednici, učitelji predmetne nastave, stručni suradnici.

Preventivni edukativni program Hrvatskog autokluba Vidjeti i klikni

Ciklus (razred): 1.-4. razreda

Cilj: podizanje svijesti za odgovorno i sigurno sudjelovanje u prometu koje su dio događanja vezanih za podizanje razine cestovne sigurnosti.

Obrazloženje cilja:

Koncept programa „Vidi i klikni“ ja usvajanje praktičnih informacija, spoznaja i znanja o:

- sigurnom načinu ponašanja u prometu (u svojstvu pješaka ili suputnika u automobilu),
- prepoznavanju karakterističnih opasnosti kojima su djeca izložena u prometu,
- korištenju nogostupa,
- sigurnom prelasku ceste (propisnom i pravilnom prelaženju korištenjem pješačkih prijelaza, rizičnim prelaskom ceste između parkiranih automobila...),
- prolasku raskrižjem,
- prepoznavanju znakova koje u prometu daju vozači automobila (pokazivači smjera),
- uspostavi vizualnog kontakta / komunikacije pješak – vozač,
- propisnom, pravilnom i sigurnom ulasku u vozilo te sjedenju i korištenju sigurnosnih pojaseva u automobilu

-rizicima zbog nepropisnog i nepravilnog sjedenja i nekorisćenja sigurnosnih pojaseva

Očekivani ishodi/postignuća: naučiti prepoznati i vidjeti opasnost u prometu te naučiti biti vidljiv za vozače

Način realizacije:

Oblik: Radionica od strane dva djelatnika HAK-a u trajanju od 75 minuta

Sudionici: Učenici 1.- 4. razreda, učiteljice, stručne suradnice

Načini učenja: Učenje kroz činjenje. Učenici kroz igru, rad, demonstraciju i vlastito iskustvo uče kako se ponašati kao pješaci u prometu, a kako kao putnici u vozilu.

Metode poučavanja: Interaktivna radionica za učenike, bojanka-slikovnica koja predstavlja žalbu djeteta upućenu roditeljima kako bi roditelji postali svjesni da je njihovo uzorno ponašanje prvi i neprikosnoveni primjer djeci i glavni doprinos na cestama

Trajanje izvedbe: Jednokratno, dva školska sata

Potrebni resursi/moguće teškoće: školska dvorana, potrebne materijale donose djelatnici HAK-a

Način praćenja i provjere ishoda/postignuća: razgovor, rasprava, izrada tematskog plakata

Odgovorne osobe: Stručni suradnici, učiteljice, vanjski suradnici djelatnici HAK-a

9. PRIJEDLOG MIJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

1. Angažiranje učitelja u radu stručnih aktiva u razrednoj i predmetnoj nastavi uz aktivno sudjelovanje u realizaciji raznovrsnih tema.
2. Koordinacija rada i ujednačavanje kriterija vrednovanja učeničkih znanja od strane učitelja.
3. Osvješčivanje Pravilnika o ocjenjivanju kroz osobnu aktivnost.
4. Praćenje i poticanje individualnog stručnog usavršavanja učitelja (aktivni, seminari, pribavljanje stručne literature).
5. Primjena Pravilnika o pedagoškim mjerama u svakodnevnom životu i radu škole (naročito pedagoške mjere poticanja).
6. Veća suradnja između predmetnog učitelja, razrednika, pedagoga, psihologa, ravnatelja i roditelja.
7. Hospitacija nastavi.
8. Humaniji pristup učenicima.
9. Kvalitetan rad dopunske nastave za učenike kojima je to potrebno.
10. Rad s darovitim učenicima i njihovo poticanje u oblicima dodatne nastave, izborne nastave, izvannastavnim aktivnostima i drugim učeničkim družinama.

Bizovac, 2025. godine

Predsjednik ŠO:

Tatjana Kajunić.

Ravnatelj:

Marko Teskera, prof..

KLASA:

URBROJ: