**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA ILAČA-BANOVCI**

**ILAČA**

**KLASA: 602-10/24-01/1**

**URBROJ: 2196-81-24-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE ILAČA-BANOVCI, ILAČA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./ 2025.**

**U Ilači 4. listopada 2024. god.**

Sadržaj

[1. UVOD 1](#_Toc147857653)

[2. OSNOVNI PODAtCI O ŠKOLI 2](#_Toc147857654)

[3. PODATCI O UVJETIMA RADA 3](#_Toc147857655)

[3.1. Podatci o upisnom području 3](#_Toc147857656)

[3.2. Prostorni uvjeti 3](#_Toc147857657)

[*3.2.1. Unutrašnji školski prostori* 3](#_Toc147857658)

[*3.2.2. Školski okoliš* 6](#_Toc147857659)

[3.3. Nastavna sredstva i pomagala 6](#_Toc147857660)

[3.4. Knjižni fond škole 7](#_Toc147857661)

[4. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI 8](#_Toc147857663)

[4.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima 8](#_Toc147857664)

[*4.1.1.* *Podatci o učiteljima razredne nastave* 8](#_Toc147857665)

[*4.1.2.* *Podatci o učiteljima predmetne nastave* 8](#_Toc147857666)

[*4.1.3.* *Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima* 9](#_Toc147857667)

4.2. Podatci o ostalim radnicima škole……………………………………………………...10

[4.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 11](#_Toc147857669)

[*4.3.1.* *Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave* 11](#_Toc147857670)

[*4.3.2.* *Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave* 12](#_Toc147857671)

[*4.3.3.* *Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole* 18](#_Toc147857672)

[*4.3.4.* *Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole* 18](#_Toc147857673)

[5. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 19](#_Toc147857674)

[5.1. Organizacija smjena 19](#_Toc147857675)

[5.2. Raspored dežurstva 19](#_Toc147857676)

5.2.1. Raspored dežurstva u MŠ Ilača………………………………………………………19

[*5.2.2.* *Raspored dežurstva u PŠ Banovci* 20](#_Toc147857678)

[*5.2.3.* *Raspored dežurstva u PŠ Vinkovački Banovci* 20](#_Toc147857679)

[5.3. PRIJEVOZ UČENIKA 20](#_Toc147857680)

5.4. KALENDAR RADA……………………………………………………………………...21

[*5.4.1.* *Upisi u 1. razred* 22](#_Toc147857682)

[*5.4.2.* *Dopunski rad* 22](#_Toc147857683)

[*5.4.3.* *Popravni ispit* 22](#_Toc147857684)

[*5.4.4.* *Državni praznici i blagdani* 23](#_Toc147857685)

[5.6. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u MŠ Ilača (nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu) 23](#_Toc147857686)

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA……………………………………………………………………….25

[6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 25](#_Toc147857688)

[6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 26](#_Toc147857689)

[*6.2.1.* *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave* 26](#_Toc147857690)

[*6.2.2.* *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave* 28](#_Toc147857691)

[*6.2.3.* *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave* 28](#_Toc147857692)

7. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA…….29

[7.1. Plan rada ravnatelja 29](#_Toc147857694)

[7.2. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga 33](#_Toc147857695)

7.3. Plana rada stručnog suradnika knjižničara………………………………………………..39

[7.4. Plan rada tajništva 43](#_Toc147857700)

[7.5. Plan rada računovodstva 45](#_Toc147857701)

[7.6. Plan zdravstvene i socijalne brige za učenike 48](#_Toc147857702)

[7.7. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela 49](#_Toc147857703)

[7.8. Plan rada Učiteljskog vijeća 50](#_Toc147857704)

[7.9. Plan rada Razrednog vijeća 51](#_Toc147857705)

[7.10. Plan rada Vijeća roditelja 51](#_Toc147857706)

[7.11. Plan rada Vijeća učenika 52](#_Toc147857707)

[8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 53](#_Toc147857708)

[8.1. Planovi stručnog usavršavanja 53](#_Toc147857709)

[8.2. Plan i program rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave 53](#_Toc147857710)

[8.3. Plan i program rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave 54](#_Toc147857711)

[9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 55](#_Toc147857712)

[9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 55](#_Toc147857713)

[9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 57](#_Toc147857714)

[Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 58](#_Toc147857715)

[9.3. Školski preventivni programi 59](#_Toc147857716)

9.4 Prehrana učenika…………………………………………………………………………..66

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA…………………………………………………………..66

11. STRATEGIJA RAZVOJNOG PLANA OŠ ILAČA-BANOVCI, ILAČA………………….67

11.1. Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole………………………………………………89

12. RASPORED SATI…………………………………………………………………………..92

ODLUKA…………………………………………………………………….………………….94

# UVOD

Temeljem članka 118., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008; 86/09; 92/10; 105/10; 90/11; 5/12; 16/12; 86/12;126/12; 94/13; 152/14; 7/17; 68/18) Školski odbor Osnovne škole Ilača-Banovci, Ilača na prijedlog Učiteljskog vijeća i na temelju mišljenja Vijeća roditelja od 4. 10. 2024. jednoglasno je usvojio i donosi

**Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./ 2025.**

Godišnjim planom rada škole utvrđeni su mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, stoga on sadrži podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika, planove rada Školskog odbora i stručnih tijela, planove stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu

s potrebama škole te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole.

v. d. ravnatelja: Predsjednica Školskog odbora:

Anica Peulić Aleksandra Zuber

# OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **OSNOVNA ŠKOLA ILAČA-BANOVCI, ILAČA** |
| **Adresa škole:** | **32248 ILAČA, Vladimira Nazora 24D** |
| **Županija:** | **VUKOVARSKO-SRIJEMSKA** |
| **Telefonski brojevi:** | **Ravnateljica i računovodstvo: 032/ 521 994**  **Tajništvo: 032/ 521 039**  **PŠ Banovci: 032/ 521 236 i PŠ Vinkovački Banovci 032/521 907** |
| **Broj telefaksa:** | **MŠ Ilača 032/ 521 039, PŠ Banovci 032/ 521 236** |
| **Internetska pošta:** | [**ured@os-ilaca-banovci.skole.hr**](mailto:ured@os-ilaca-banovci.skole.hr) |
| **Internetska adresa:** | **www.os-ilaca-banovci.skole.hr** |
| **Šifra škole:** | **16-432-003** |
| **Matični broj škole:** | **03301141** |
| **OIB:** | **48481519373** |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 23.09.2002. Tt-02/1463-8 |
| **Ravnateljica škole:** | Anica Peulić |
| **Voditelji područnih škola:** | Srđan Simić |
| **Broj učenika:** | 99 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 41 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 58 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 8 |
| **Broj učenika putnika:** | 9 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 15 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u područnim šk.** | 7 (6 po modelu A) |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 7 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 8 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | I. smjena od 745 - 1250 (14:30) |
| **Broj radnika (izvršenje):** | 45 |
| **Broj učitelja predmetne nastave (izvršenje):** | 28 |
| **Broj učitelja razredne nastave (izvršenje):** | 7 |
| **Broj stručnih suradnika (izvršenje):** | 2 |
| **Broj ostalih radnika (izvršenje):** | 7 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 2 |
| **Broj pripravnika:** | 3 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 3 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
| **Broj računala u školi:** | 40 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 3 |
| **Broj općih učionica:** | 14 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 (U PŠ Banovci- neadekvatna) |
| **Broj športskih igrališta:** | 2 (PŠ Vinkovački Banovci)-travnato i asfaltirano u PŠ Banovci |
| **Školska knjižnica:** | 2 (nisu prema standardu) |
| **Školska kuhinja:** | 2 (nisu prema standardu)) |

# PODATCI O UVJETIMA RADA

## Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Ilača-Banovci obuhvaća tri naselja i to: Ilaču, Banovce i Vinkovačke Banovce, koji se nalaze u Vukovarsko-srijemskoj županiji.

Sjedište škole je u Ilači, a područne škole su u Banovcima i Vinkovačkim Banovcima. Specifičnosti upisnog područja ogleda se u tome što Matična škola pripada Općini Tovarnik, a područne škole pripadaju Općini Nijemci. Promjena školskog područja, u odnosu na prethodne godine nije bilo. Promjena u postojećoj mreži škola nije bilo. Prometna povezanost područnih i matične škole je dobra, jedan dovoz učenika 7:20h i dva odvoza dnevno 12:55h i 13:45 ili 14:30h, ovisno o rasporedu(Polet Vk).

## Prostorni uvjeti

### *3.2.1. Unutrašnji školski prostori*

* MATIČNA ŠKOLA

Uvjeti rada u matičnoj školi su dobri. Opća opremljenost matične škole nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra te nema teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa.

Broj učionica:

* razredna nastava - 4,
* klasičnih učionica - 1,
* informatička učionica i klasična -1,
* specijaliziranih učionica - 2
* knjižnica – 1

Matičnoj školi nedostaje:

* kabineti za pripremanje učitelja
* radni prostor za pedagoga
* dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu s pratećim sadržajima,
* vanjska igrališta za TZK,
* radionica za domara,
* prostor za skladištenje peleta i drva,
* prostor za čistačice sa spremištem za sredstva i pribor za čišćenje,
* spremište za kosilice, alat i pribor
* standardizirana knjižnica
* PŠ BANOVCI

Uvjeti rada su djelomično zadovoljavajući. Zgrada je stara, nefunkcionalna i ne odgovara normativima pedagoškog standarda. Zgrada je 2023. godine oštećena u olujnom nevremenu, te je obnovljena 2024 .godine. Ipak, postoje učionice gdje krov i dalje prokišnjava tijekom većega pljuska.

Učionica na katu je preuređena u informatičku učionicu i knjižnicu te se nastava odvija u jednoj smjeni. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalima je solidna. Knjižnicu bi trebalo popuniti knjigama srpskih autora za lektiru. 2016. godine uređene su dvije učionice, obojani zidovi i lakirani parketi. Na prozore uređenih učionica stavljene su nove zavjese. U 2019. godini, jedan kabinet se preuredio, obojio i prilagodio učionici. 2021. godine obojani su zidovi i strop hodnika, te su generalno obnovljeni sanitarni čvorovi. Škola se grije na drva u PŠ Banovci. Hodnici i sanitarni čvor su bez grijanja.

2024. godine otvoreno je novo asfaltirano dječje igralište.

* PŠ VINKOVAČKI BANOVCI

Uvjeti rada su uglavnom zadovoljavajući obzirom na broj učenika i model nastave (C). Nastava se odvija u jednoj učionici u jednoj smjeni. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra. U 2015. godini roditelji i mještani sela u suradnji s općinom Nijemci i našom Školom u sklopu dijela škole i dijela javnih površina Općine Nijemci izgradili su travnato nogometno igralište u cilju razvijanja tjelesnih aktivnosti djece i mladeži. 2021. godine Općina Nijemci uredila je okoliš oko područne škole. 2022. g. oličena je učionica. 2023. godine školska zgrada je nastradala u olujnom nevremenu, te je Općina Nijemci sanirala sva oštećenja i nastava je mogla početi na vrijeme.

Područnoj školi nedostaje:

* vanjsko asfaltirano igralište za TZK

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana )** | **MŠIlača** | | **PŠ Banovci** | | **PŠ Vinkovački Banovci** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **br.**  **prost.** | **povr.**  **m2** | **br.**  **prost.** | **povr.**  **m2** | **br.**  **prost.** | **povr.**  **m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **Učionica-klasičnih** | 4 | 194 | 4 | 184 | 1 | 44 | **2, 1, 2** | **2, 1, 2** |
| **Učionica za fizi.,kem., biol.i prirode** | 1 | 50 | - | - | - | - | **2 , - , -** | **2, -, -** |
| **Učionica-informatika-klasična** | 1 | 50 | 1 | 14 | - | - | **3, 3, -** | **3, 2, -** |
| **Učionica- glaz. I lik. kulture** | - |  |  |  |  |  | **-, -, -** | **-, -, -** |
| **Zbornica** | 1 | 26 | 1 | 23 | 1 | 6 | **2, 2, 2** | **-, -, -** |
| **Knjižnica** | 1 | 17 | 1 | 11 | - | - | **2, 2, 1** | **2, 1, -** |
| **Ured: ravnatelja, tajnika, i račun.** | 3 | 38 | - | - | - | - | **2, 1, -** |  |
| **Dvorana za TZK** | - | - | 1 | 81 | - | - | **- , 1, -** | **-, 1, -** |
| **Učionica** | - | - | 1 | 13 | - | - | **-, 1, -** | **-, 1, -** |
| **Radionica za opravak PC** | - | - | 1 | 20 |  |  | **-, 1, -** | **-, -, -** |
| **Kuhinja** | 1 | 15 | 1 | 56 | 1 | 8 | **1, 1, -** | **-, -, -** |
| **Hodnici i ostave** | 5 | 182 | 2 | 181 | 1 | 30 |  |  |
| **WC i ostave** | 6+1 | 33 | 3 | 29 | 2 | 8 | **3, 1, 2** | **-, -, -** |
| **Spremište + pismohrana** | - | - | 1 | 18 | - | - |  |  |
| **Porta i vjetrobran** | 2 | 9 | - | - | - | - |  |  |
| **Kotlovnica i ostava za domara** | 2 | 20 | - | - | - | - |  |  |
| **Spremište za ogrjev** | - | - | 1 | 158 | 1 | 25 |  |  |
| **U k u p n o:** |  | **688** |  | **787** |  | **133** |  |  |

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

### *3.2.2. Školski okoliš*

Vanjski prostor škole sastoji se od školskih dvorišta, prilaznih prostora, te dijelova zelenih površina oko školskih zgrada. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture u Banovcima izvodi se na zelenoj površini iza škole, koja se nalazi u sastavu škole, a u Vinkovačkim Banovcima na prostoru iza i ispred školske zgrade. U Ilači razredna nastava izvodi nastavu TZK u školskom dvorištu ili u učionicama, ovisno o vremenskim prilikama. Razredi predmetne nastave nastavu TZK izvode na asfaltiranom igralištu NK „Sremac“, a tijekom lošeg vremena i zimi u učionicama ili na školskom hodniku, što je vrlo nezgodno. Unutarnji prostor za izvođenje tjelesne i zdravstvene kulture nije adekvatan i treba težiti za izgradnjom športske dvorane u Ilači. Općina Tovarnik darovala je Školi zemljište. Namjena ovog prostora će biti za izgradnju dvorane i vanjskoga igrališta za TZK.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1.Školsko dvorište s vrtnom sjenicom-Ilača | 1800 | zadovoljavajuće |
| 2.Dvorište i zelene površine oko škole-Banovci | 2160 | zadovoljavajuće |
| 3.Dvorište i zelene površine oko škole-Vin. Banovci | 2000 | zadovoljavajuće |
| **U K U P N O** | 5960 |  |

## Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole u Ilači, Banovcima i Vinkovačkim Banovcima je dobra. U zadnjih nekoliko godina opremljenost škole u Banovcima poboljšala se zahvaljujući ulaganjem škole i različitih donatora. Potrebe škole za nastavnim sredstvima i pomagalima su značajna ako se želi dostići Pedagoški standard. Carnet je školu opremio pametnim pločama, tv ekranima i prijenosnim računalima za učenike. Od ove školske godine imamo i dva 3D printera.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE (kom.)** | | | **STANDARD** | | |
| **Ilača** | **Banovci** | **V.Ban.** | **Ilača** | **Banovci** | **V.Ban.** |
| **Audiooprema:** |  |  |  | **3** | **2** | **2** |
| Audio linija | 2 | 2 | 0 |  |  |  |
| Razglas | 1 | 0 | 0 |  |  |  |
| Diktafon | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| Mikseta s pojačalom i zvučnicima (2 kom.) | 1 | 0 | 0 |  |  |  |
| **Video- i foto oprema**: |  |  |  | **2** | **1** | **2** |
| Fotoaparati | 2 | 1 | 1 |  |  |  |
| Video kamera | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| LCD TV- aparati | 3 | 1 | 1 |  |  |  |
| Grafoskop | 3 | 2 | 1 |  |  |  |
| Video recorder | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| DVD player | 4 | 2 | 1 |  |  |  |
| **Informatička oprema:** |  |  |  | **3** | **2** | **1** |
| Stolna računala | 5 | 4 | 4 |  |  |  |
| Prijenosna računala | 20 | 5 | 1 |  |  |  |
| Tableti | 9 | 7 | 1 |  |  |  |
| LCD projektori | 4 | 1 | 0 |  |  |  |
| Printeri | 6 | 3 | 1 |  |  |  |
| Skeneri | 4 | 1 | 1 |  |  |  |
| **Ostala oprema**: |  |  |  |  |  |  |
| Fotokopirni aparat | 1 | 0 | 0 |  |  |  |
| Aparat za termo uvez | 1 | 0 | 0 |  |  |  |

Stanje\_oznaka\_opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

## Knjižni fond škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | | | **STANDARD** | | |
| **Ilača** | **Banovci** | **V.Ban** | **Ilača** | **Banovci** |  |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 37 | 25 | - | **2** | **1** | **-** |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. raz.) | 73 | 48 | - | **2** | **1** | **-** |
| Književna djela | 75 | 29 | - | **2** | **1** | **1** |
| Stručna literatura za učitelje | 178 | 63 | 11 | **2** | **1** | **1** |
| Ostalo | 254 | 10 | 12 | **2** | **1** | **1** |
| **U K U P N O** | 617 | 116 | 23 |  |  |  |

Stanje\_oznaka\_opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

## 3.5. Plan obnove i adaptacije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se planira preurediti ili obnoviti** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Zamjena stolarije u Banovcima | 787m² | Toplinska izolacija i štednja energije. |
| Obnova krova u Banovcima | 787m² | Zaštita učionice od prokišnjavanja. |
| Promjena na led svjetiljke | 787m² | Postojeće lampe su dotrajale. |
| Uređenje vanjskih površina ispred škole. (U suradnji s Općinom Tovarnik i Nijemci) | cca 500 m2 | Poboljšati estetski izgled škola. |
| Izgradnja ureda za pedagoga | 20 m2 | Stvoriti adekvatne uvjete za rad pedagoga. |
| Općina Tovarnik kupila je staru susjednu kuću s velikim placem (u 2019. godini škola će dobiti lokaciju za izgradnju sportske dvorane i ostalih neophodnih prostorija) | 2900 m2 | Dobili bismo mogućnost izgradnje sportske dvorane, vanjskih igrališta i ostalih prostorija kako bismo zadovoljili minimum Pedagoškog standarda. |
| Zamijeniti dotrajalu stolariju novom u MŠ | 344m² | Toplinska izolacija i štednja energije. |

# PODTACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI

## Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

### *Podaci o učiteljima razredne nastave*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor** |
|  | **Andreja Javorović** | Diplomirana učiit. razr. nast. | VSS | ne |
|  | **Snježana Groznica** | Učiteljica razredne nastave | VŠS | da |
|  | **Melita Lukadinović** | Diplomirana učit. razr. nast. | VSS | ne |
|  | **Anita Perić** | Diplomirana učit. razr. nast. | VSS | ne |
|  | **Katarina Hajošević** | Magistrica primarnog obrazovanja | VSS | ne |
| 6. | **Aleksandra Zuber** | Profesor razredne nastave | VSS | ne |
| 7. | **Maja Kosić** | Magistra razr. nastave | VSS | ne |

### *Podaci o učiteljima predmetne nastave*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | **Senija Komić** | Prof. hrv. jezika | VSS | hrvatski jezik | da |
| 2. | **Sandra Momčilović** | Profesor komp. književnosti | VSS | srpski jezik | ne |
| 3. | **Maja Lip** | Prof. hrv. jezika | VSS | hrvatski jezik | ne |
| 4. | **Žanna Erdelji** | Akademski kipar | VSS | likovna kultura | ne |
| 5. | **Pamela Mihaljević** | Profesor glazbene kulture | VSS | glazb. kultura | ne |
| 6. | **Karla Kolak** | Mag. engleskog jezika | VSS | engleski jezik | ne |
| 7. | **Katarina Lovaković** | Dipl. politolog | VSS | eng. jezik | ne |
| 8. | **Marija Dević** | Prof. njemačkog i poljskog jezika | VSS | njemački jezik | ne |
| 9. | **Helena Lukadinović** | Mr. mate. i informatike | VSS | matematika | ne |
| 10. | **Srđan Simić** | Dipl. učitelj razr. nastave | VSS | mat. i fizika | nestručno |
| 11. | **Mirela Kuhar** | Prof. biol. i kem. | VSS | biol.,kem.,i pri. | ne |
| 12. | **Mihaela Zec** | Mag.ing.ekološke poljoprivrede | VSS | biologija i priroda | ne |
| 13. | **Marija Tadić** | Maturant gimnazije | SSS | geografija | ne |
| 14. | **Gorana Lukić** | Mag.edukacije fizike i inf | VSS | fiziku | ne |
| 15. | **Ivana Labaj** | Prof. povijest | VSS | Povijest | ne |
| 16. | **Snežana Marković** | Prof.istorije | VSS | povijest | ne |
| 17. | **Marko Čurčinac** | Prof .pov. i geografije | VSS | geografija | ne |
| 18. | **Maja Podrugović** | Diplomirani knjižničar-informatičar | VSS | fizika, infomatika | nestručno |
| 19. | **Adrijana Popović** | Dipl. kemičar | VSS | kemija | ne |
| 20. | **Dinka Vukić** | Prof. PTO | VSS | tehnička kult. | ne |
| 21. | **Snežana Marić** | Prof. TZK | VSS | tjel. i zdrav.kult. | da |
| 22. | **Saša Kuzmanović** | Prof. fizičkog odgoja | VSS | tjel. i zdrav. kult | ne |
| 23. | **Mija Klisurić** | Inž. računarstva | VŠS | informatika | ne |
| 24. | **Josipa Posavac** | magistra teologije | VSS | vjeronauk | ne |
| 25. | **Josip Vuk** | magistar teologije | VSS | vjeronauk | ne |
| 26. | **Nikola Gvozdenović** | Pravosl. bogo.- sveć. | VSS | vjeronauk | ne |
| 27. | **Filip Šarić** | Prof. engleskog jezika | VSS | engleski jezik | ne |
| 28 | **Dragan Trajer** | Profesor glazbene kulture | VSS | glazbena kultura | ne |

### *Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima*

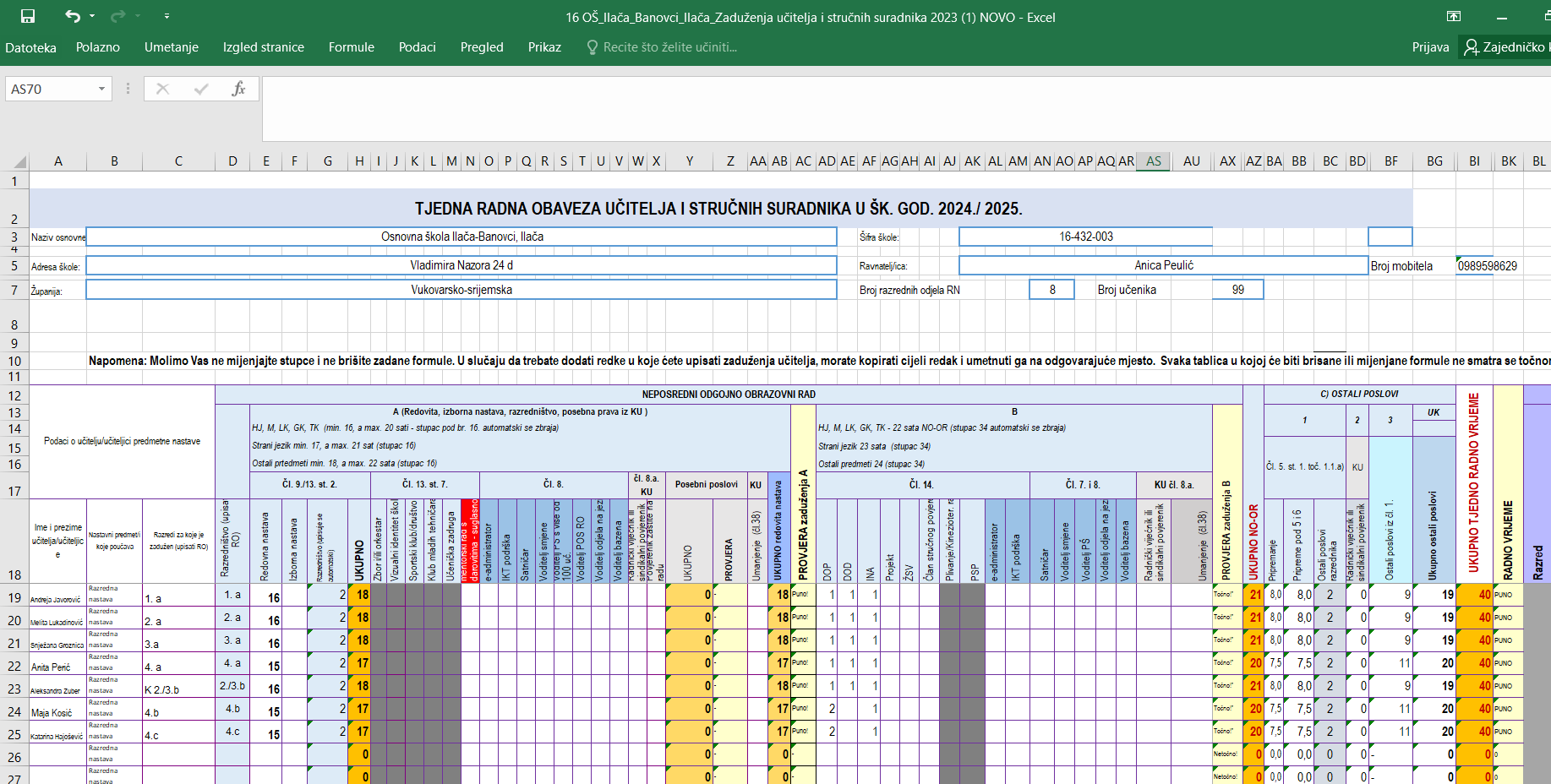
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Anica Peulić | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz engleskoga jezika | VSS | v. d. ravnatelja | ne |
| 2. | Nikola Radišić | Dipl. pedagog | VSS | škol. pedagog | ne |
| 3. | Martina Veber  Jelena Miškić | Dpl. knjižničarka  Dpl. knjižničarka | VSS  VSS | Knjižničarka  Knjižničarka na zamjeni | ne  ne |

## 4.2. Podatci o ostalim radnicima škole

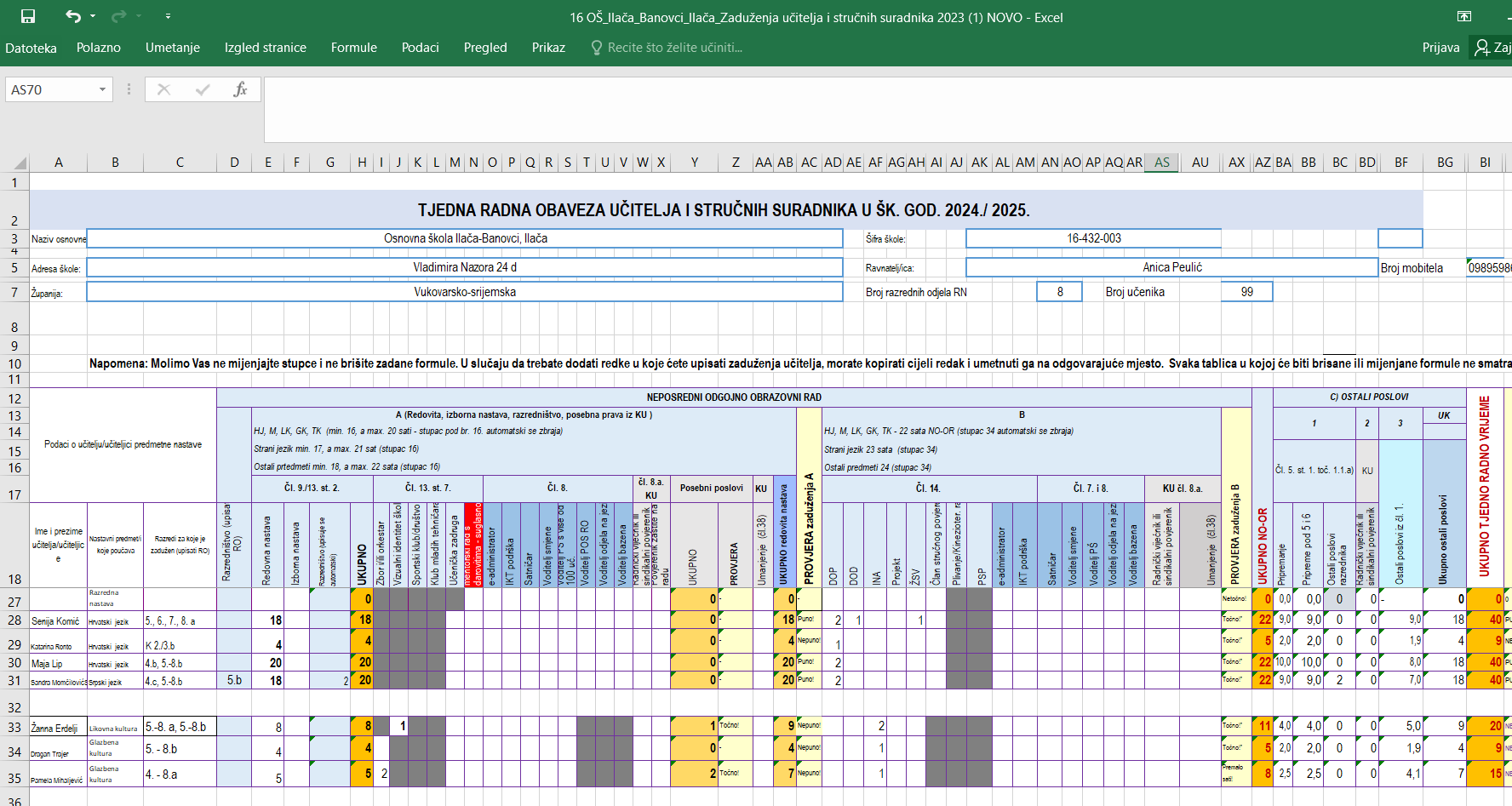
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redbr.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** |
|  | Monika Antunović | Upravni pravnik | VŠS | Tajnica škole |
|  | Josipa Knežević | Diplomirani ekonomist | VSS | Računovotkinja |
|  | Zdenka Čurčinac | Kuharica | SSS | Kuharica |
|  | Goran Nikolić | Elektrotehničar | SSS | Domar-ložač |
|  | Ivana Čurčinac | Radnica | SSS | Spremačica |
|  | Milanka Tomić | Radnica | NKV | Spremačica |
|  | Barica Posavac | Radnica | NKV | Spremačica |

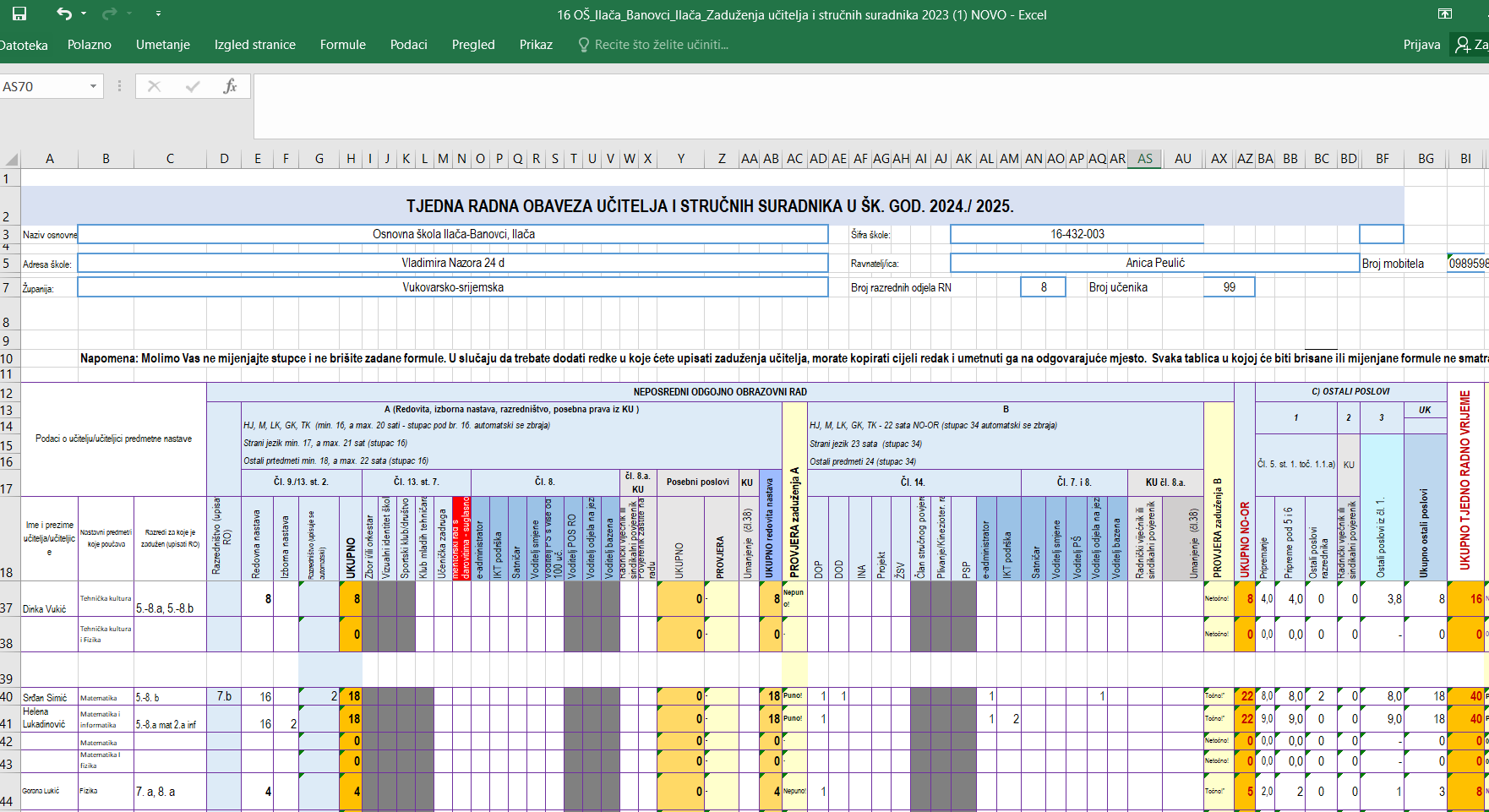
## 4.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

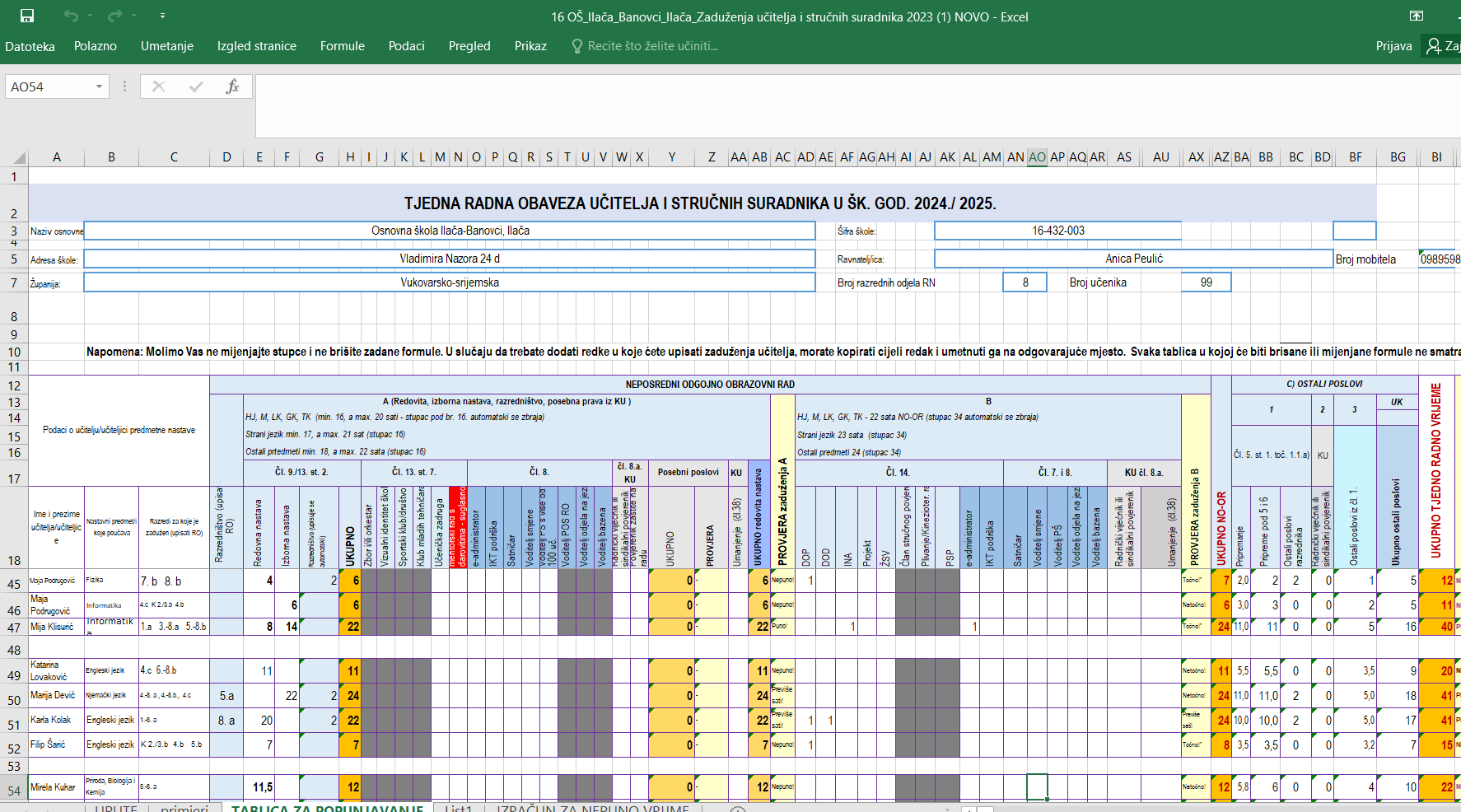
### *Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave*

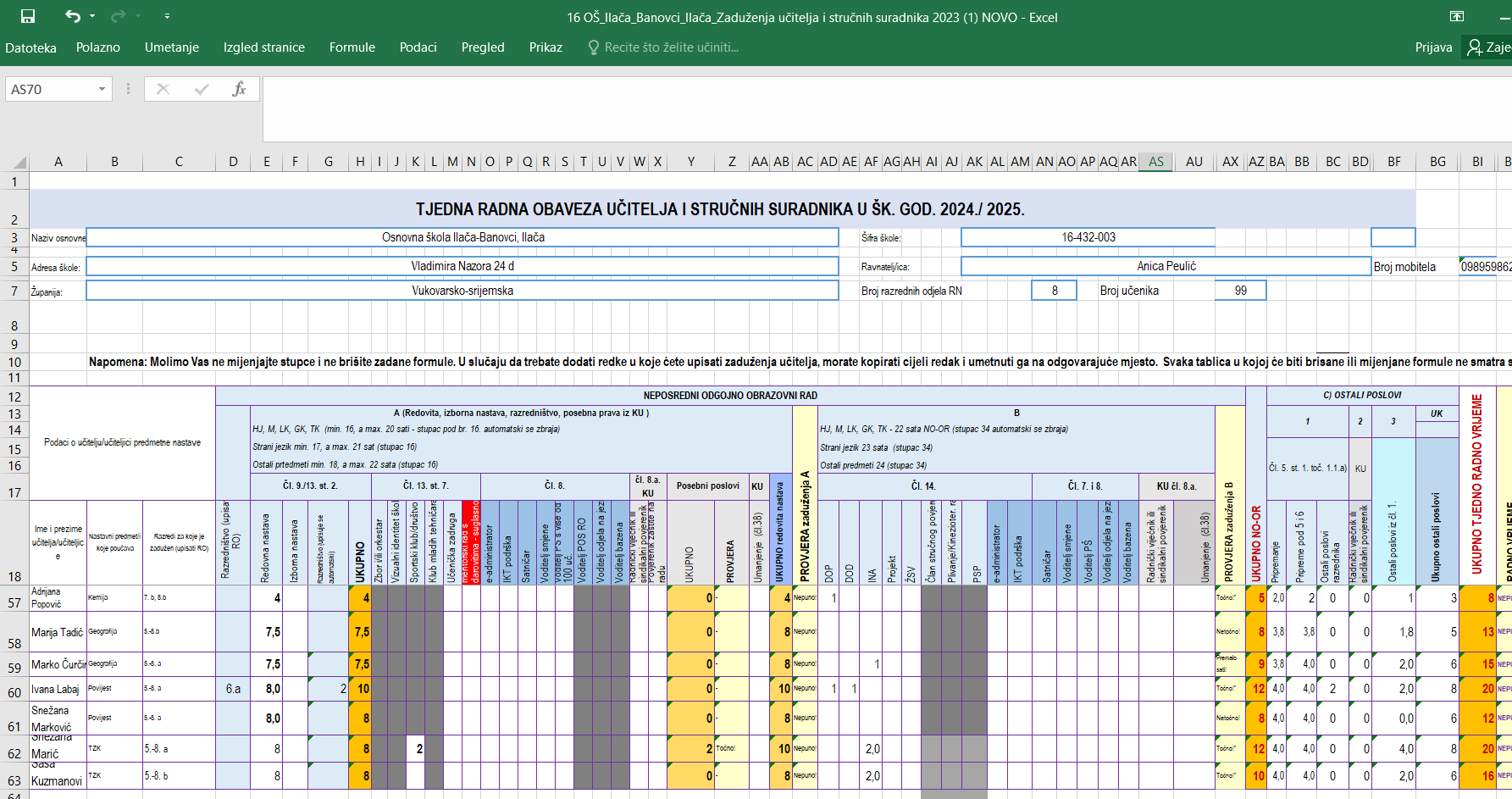
****

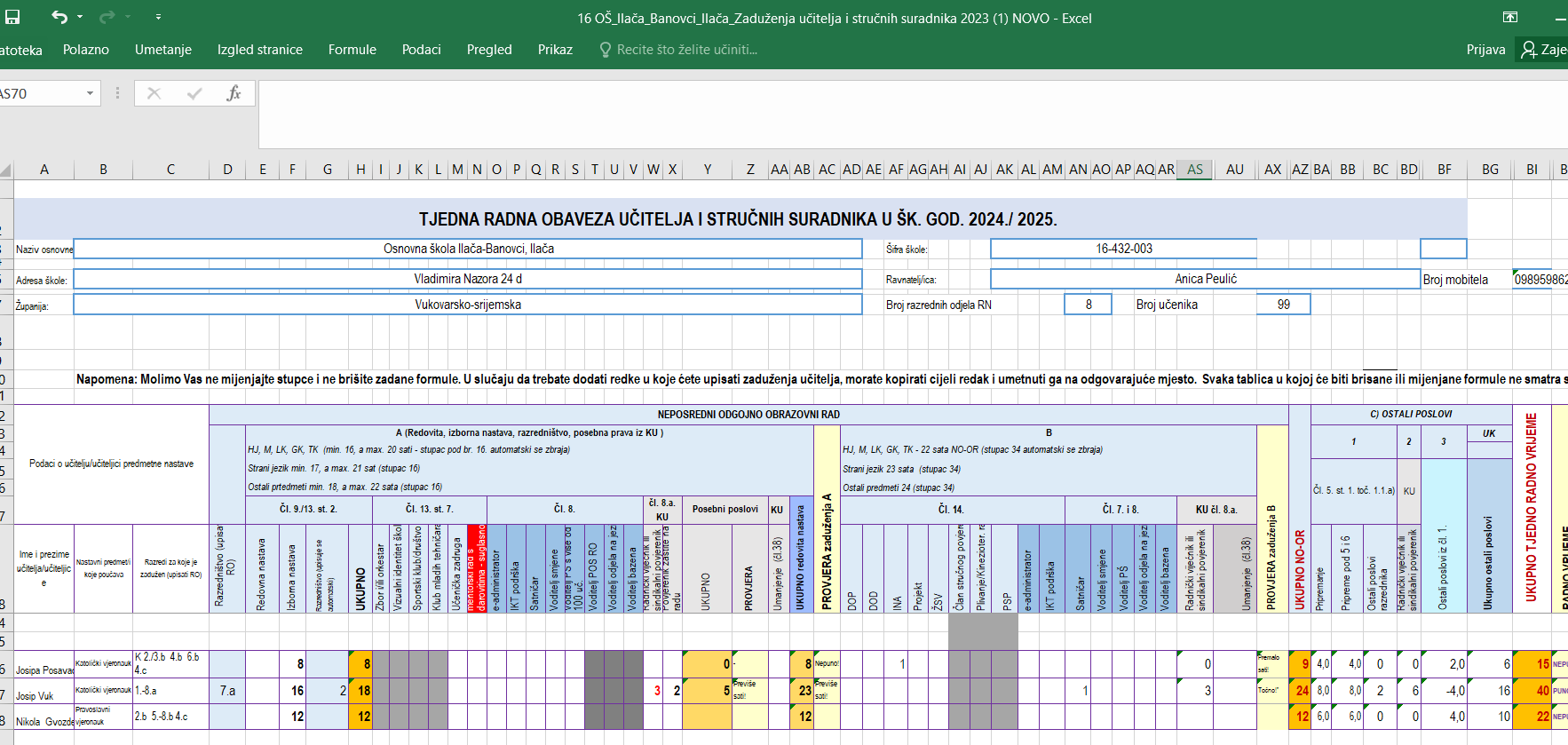
### *Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave*



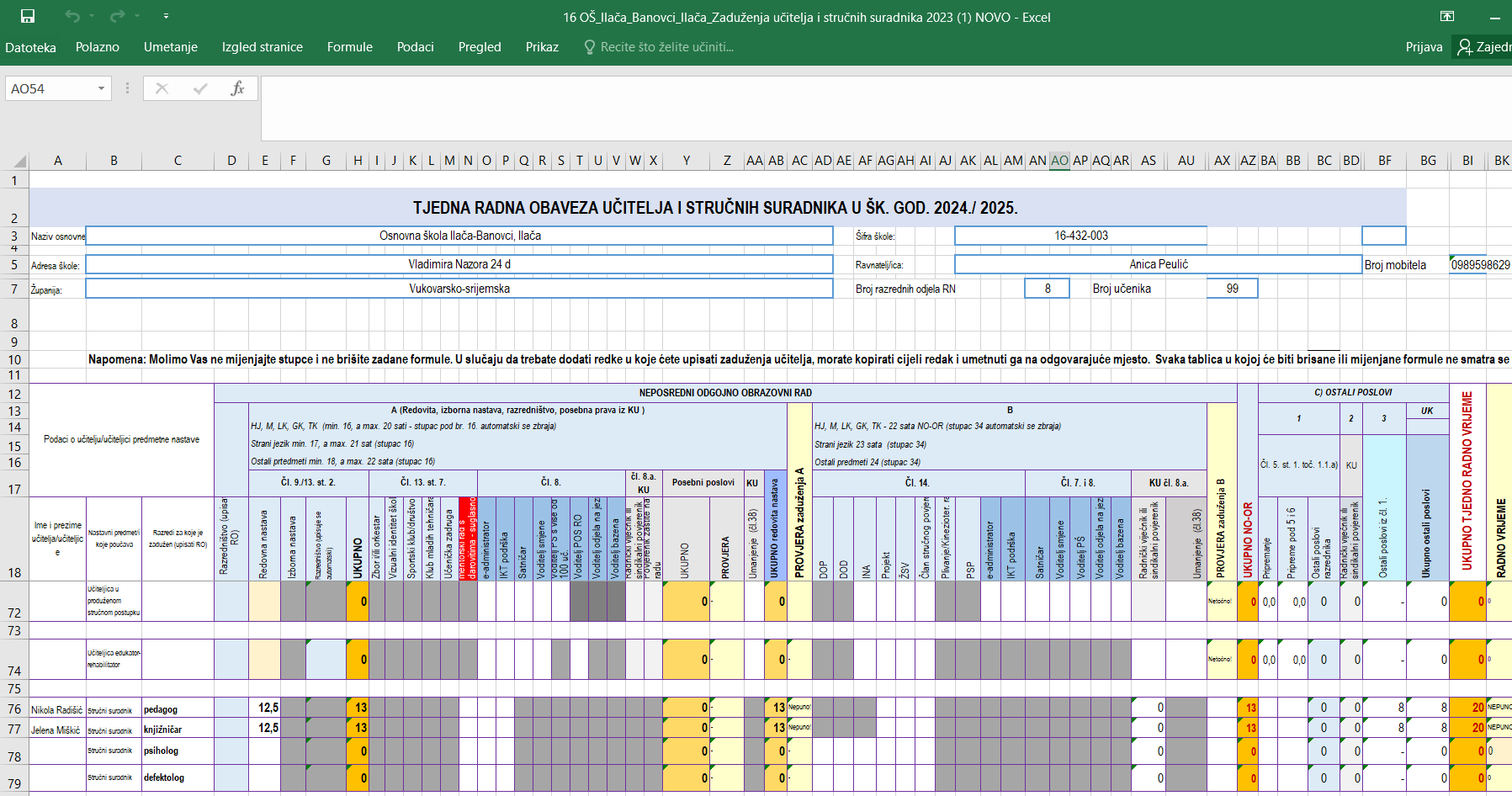








Stručni suradnici



### *Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno |
| 1. | **Anica Peulić** | Diplomirani učitelj s pojačanim engleskim jezikom | v. d. ravnatelja | 700-1500 | 10³0 -1400 | 40 |
| 2. | **Nikola Radišić** | Diplomirani pedagog | pedagog | 700 -1500 | 730 -1330 | 20 |
| 3. | **Martina Veber**  **Jelena Miškić** | Dipl. knjižničar | knjižničarka | 700 -1500 | 800 -1400 | 20 |

### *Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno |
| 1. | **Monika Antunović** | Upravni pravnik | Tajnica škole | 700 -1500 | 1030 -1400 | 40 |
| 2. | **Josipa Knežević** | Magistra ekonomije | Računovođa škole | 700 -1500 | 1030 -1400 | 40 |
| 3. | **Zdenka Čurčinac** | Kuharica | Kuharica | 700 -1500 | --------- | 40 |
| 4. | **Goran Nikolić** | Ložač centr.grijanja | Domar-ložač | **700-1300** | -------- | 30 |
| 5. | **Ivana Čurčinac** | Radnica | Spremačica | 1000 -1800 | -------- | 40 |
| 6. | **Milanka Tomić** | Radnica | Spremačica | 630-1430 | --------- | 40 |
| 7. | **Barica Posavac** | Radnica | Spremačica | 700-1500 | --------- | 40 |

# PODACI O ORGANIZACIJI RADA

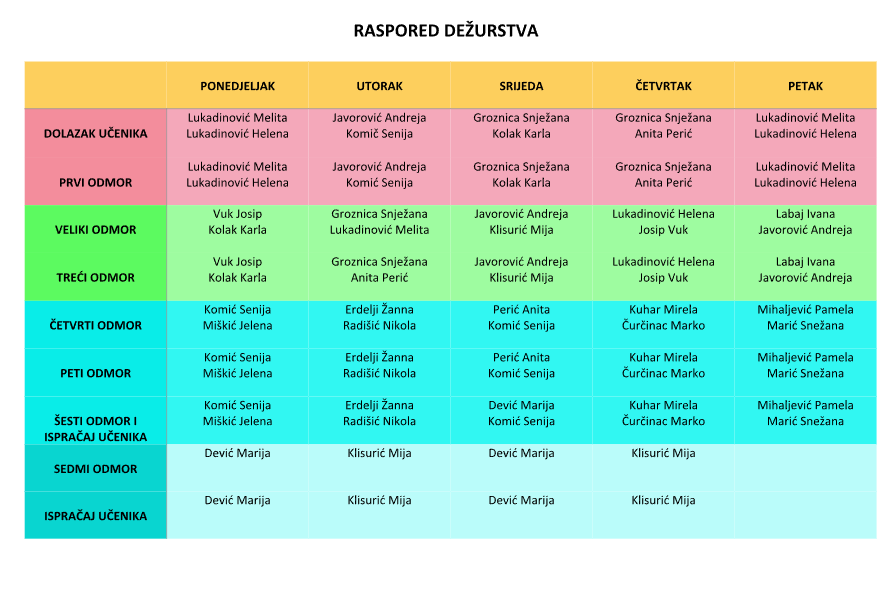
## Organizacija smjena

U MŠ Ilača redovna nastava i dio izborne izvodi se u jednoj smjeni. Smjena traje od 745 do 1250. Dio izborne nastave odvija se preko tjedna od 1345 do 14:30sati. Tijekom godine nema promjena smjena. U PŠ Banovci nastava se izvodi također u jednoj smjeni od 700do 1430. U PŠ Vinkovački Banovci nastava se izvodi u jednoj smjeni od 745 do 1200 sati.

U PŠ Banovci nastava se izvodi na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu po modelu „ A“. Zbog izabranog modela učenici su opterećeni puno više nego učenici u MŠ Ilača i PŠ Vinkovački Banovci gdje se nastava izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Većina učenika ide na izbornu nastavu informatike, vjeronauka i njemačkog jezika kao II. stranog jezika.

## Raspored dežurstva

### *RASPORED DEŽURSTVA U MŠ ILAČA*



### C:\Users\Nastavnik\Pictures\Screenshots\Snimka zaslona (45).png*5.2.2. RASPORED DEŽURSTVA U PŠ BANOVCI*

### *Raspored dežurstva u PŠ Vinkovački Banovci*

Dežura učiteljica Katarina Hajošević, a do njezinog dolaska spremačica Barica Posavac. Ostali učitelji prema rasporedu.

## PRIJEVOZ UČENIKA

Za učenike koji temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju na njega pravo, (to su učenici iz Banovaca i Vinkovačkih Banovaca prijevoz je organiziran linijama prijevoznika Polet d.o.o. Vinkovci. Učenici putuju organiziranim prijevozom i redovnim linijama prijevoznika „Polet“ Vinkovci kao i prošle školske godine.

Učenici putnici iz Vinkovačkih Banovaca putuju u Ilaču ili Banovce u ovisno o programu kojeg su izabrali, hrvatski jezik i latinično pismo ili srpski jezik i ćirilično pismo, model „A“.

## 5.4. KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mjesec |  | Broj radnih dana | Broj nastavnih dana | Blagdani i neradni  dani | Dan škole, Dan općine, školske priredbe, razna obilježavanja |
| 1. polugodište  od 9. 9. 2024. do 20. 12.2024. | 9. | HO  SO | 21  21 | 16  16 | 9  9 | 8.9. Mala Gospa |
| 10. | HO  SO | 23  23 | 23  23 | 8  8 | 5.10. Dan učitelja  27.10. Sv. Petka |
| 11. | HO  SO | 19  19 | 19  19 | 11  11 | 1.11. Dan svih svetih (Drž. praznik) (petak)  18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara( ponedjeljak) |
| 12. | HO  SO | 20  20 | 15  15 | 11  11 | 25.12. Božić  26.12. Sv. Stjepan |
| UKUPNO 1. polugodište | | HO  SO | 73  73 | 73  73 | 39  39 | 1. dio zimskog odmora za učenike od 23. 12. 2024. do 6. 1. 2025. |
| 2. polugodište  od 7. 1. 2025. do 13. 6. 2025. | 1. | HO  SO | 21  21 | 19  18 | 10  11 | 6.1. Sveta tri kralja (ponedjeljak)  7.1. Pravoslavni Božić (utorak)  27.1. Sveti Sava (ponedjeljak) |
| 2. | HO  SO | 20  20 | 15  15 | 8  8 | 2. dio zimskog odmora za učenike od 24.2. do 28.2. 2025. |
| 3. | HO  SO | 21  21 | 21  21 | 10  10 |  |
| 4. | HO  SO | 21  21 | 19  19 | 9  9 | Proljetni odmor za učenike od 17.4.2025. do 21.4.2025.  ( Uskrs 20.4.. Uskrs pon. 21.4.2025.)  30.4. Dan sporta, (radni nastavni) |
| 5. | HO  SO | 19  19 | 19  19 | 11  11 | 1.5. Praznik rada (čet.) nerad i nenast  2.5.Stručno usavršavanje učitelja, neradni(pet)  30.5. Dan državnosti( pet.) |
| 6. | HO  SO | 20  20 | 10  10 | 10  10 | 6.6.Terenska nastava( izleti i ekskurzije, petak)  13.6. Dan Općine (radni nastavni) (pet)  22.6. Dan antifašističke borbe  Ljetni odmor učenika od 23.6. do 31.8.2025. |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  | 5.8. Dan domovinske zahvalnosti  15.8. Velika Gospa |
| Ukupno 2. polugodište |  | HO  SO | 122  122 | 176  175 | 48  49 |  |
| UKUPNO: |  | HO  SO | 195  195 | 177  176 | 87  88 |  |

***Broj nastavnih dana, Ilača i Vinkovački Banovci***

***Pon Uto Sri Čet Pet***

***34 36 36 35 33***

***Banovci***

***Pon Uto Sri Čet Pet***

***34 35 36 35 33***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavna godina** | 9. rujna 2024. | 13. lipnja 2025. |
| **I. obrazovno razdoblje** | 9. rujna 2024. | 20. prosinca 2024. |
| **II. obrazovno razdoblje** | 7. siječnja 2025. | 13.lipnja 2025. |
| **Zimski odmor učenika** | 23. prosinca 2024. | 6. siječnja 2025. |
| **Zimski odmor učenika** | 24. veljače 2025. | 28. veljače 2025. |
| **Proljetni odmor učenika** | 17. travnja 2025. | 21. travnja 2025. |

### *Upisi u 1. razred*

Upisi u prvi razred održat će se u lipnju 2025. u skladu s propisima dobivenim od Ureda državne uprave.

### *Dopunski rad*

Dopunski rad za učenike koji na kraju nastavne godine imaju jednu ili dvije negativne ocjene, organizirat će se u razdoblju od 23. lipnja 2025. do 4. srpnja 2025. godine, u skladu s ostalim obvezama u školi koje su vezane uz kraj nastavne godine.

### *Popravni ispit*

Popravni ispit održat će se u jedinstvenom roku 21. i 22. kolovoza 2025.

### *Državni praznici i blagdani*

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum** | **Blagdan** |
| *1.11* | Svi sveti |
| *18.11* | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara |
| *25.12.* | Božić |
| *26.12.* | Sveti Stjepan |
| *1.1.* | Nova godina |
| *6.1.* | Sveta Tri kralja |
| *20.4.* | Uskrs |
| *21.4.* | Uskrsni ponedjeljak |
| *1.5.* | Praznik rada |
| *30.5* | Dan državnosti |
| *19.6.* | Tijelovo |
| *22.6.* | Dan antifašističke borbe |
| *5.8.* | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja |
| *15.8.* | Velika Gospa |

## Podatci o broju učenika i razrednih odjela u MŠ Ilača (nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | | **Putnika** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** |
| **I. a** | **12** | **1** |  |  |  | **12** | **-** |  |  | **Andreja Javorović** |
| **II. a** | **6** | **1** |  |  |  | **6** | **-** |  |  | **Melita Lukadinović** |
| **III. a** | **6** | **1** |  |  |  | **6** | **-** |  |  | **Snježana Groznica** |
| **IV. a** | **6** | **1** |  |  | **1** | **6** | **-** |  |  | **Anita Perić** |
| **UKUPNO I.–IV.** | **30** | **4** |  | **0** | **1** | **30** | **-** | **0** |  |  |
| **V. a** | **8** | **1** |  |  | **1** | **8** | **-** |  |  | **Marija Dević** |
| **VI. a** | **12** | **1** |  |  |  | **12** | **-** | **1** |  | **Ivana Labaj** |
| **VII. a** | **12** | **1** |  |  |  | **12** | **-** | **1** |  | **Josip Vuk** |
| **VIII. a** | **13** | **1** |  |  | **4** | **13** | **-** | **2** |  | **Karla Kolak** |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **45** | **4** |  | **0** | **5** | **45** | **-** |  |  |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **75** | **8** |  | **0** | **6** | **75** | **-** | **4** |  |  |

**PŠ Banovci:**

**BANOVCI Razredna nastava: K (2.b+3.b)- 4učenika + 2učenika( Aleksandra Zuber)**

**JRO 4.b 2 učenika ( Maja Kosić)**

**= 8 učenika RN**

**BANOVCI Predmetna nastava: 5 – 8.r:**

**5. b razred- 3 učenika**

**6. b razred- 5 učenika**

**7. b razred- 2 učenika**

**8. b razred- 3 učenika**

**=13 učenika PN**

**PŠ Vinkovački Banovci:**

**VIB 4.r: 3 učenika**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| Hrvatski jezik | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 8 | 280 | 8 | 280 | 76 | 2660 |
| Srpski jezik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Likovna kultura | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 16 | 560 |
| Glazbena kultura | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 16 | 560 |
| Strani jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 40 | 1400 |
| Matematika | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 64 | 2240 |
| Priroda | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 105 | 4 | 140 | - | - | - | - | 7 | 245 |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| Priroda i društvo | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 630 |
| Povijest | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 16 | 560 |
| Geografija | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 105 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 15 | 525 |
| *Tehnička kultura* | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| *Tjelesna i zdravstvena kultura* | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 38 | 1330 |
| *Informatika* | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - | - | - | - | 140 |
| *Njemački jezik* |  |  |  |  |  |  | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 16 | 280 |
| *Vjeronauk* | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 16 | 560 |
| *UKUPNO:* | 36 | 1260 | 36 | 1260 | 36 | 1260 | 36 | 1260 | 44 | 1540 | 46 | 1610 | 52 | 1820 | 52 | 1820 | 338 | 12810 |

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

### *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave*

#### *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka (katolički)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk katolički** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **K II.b/III.b** | **1+1** | **1** | Josipa Posavac | **2** | **70** |
| **IV.b** | **2** | **1** | Josipa Posavac | **2** | **70** |
| **IV.c** | **2** | **1** | Josipa Posavac | **2** | **70** |
|  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **6** | **3** |  | **6** | **210** |
| **Vjeronauk**  **katolički** | **I.a – VIII.a** | **74** | **8** | Josip Vuk | **16** | **560** |
| **VI.b** | **2** | **1** | Josipa Posavac | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **76** | **9** |  | **18** | **630** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **82** | **12** | Josipa Posavac i Josip Vuk | **24** | **840** |

#### *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka (pravoslavni)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **2.b/3.b;** | **3+1** | **1** | Nikola Gvozdenović | **2** | **70** |
| **4.c** | **1** | **1** | Nikola Gvozdenović | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **5** | **2** |  | **4** | **140** |
|  | **V.b, VI.b, VII.b i VIII.b** | **11** | **4** | Nikola Gvozdenović | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **11** | **4** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **16** | **6** | Nikola Gvozdenović | **14** | **420** |

* + - 1. *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka (evangelističke pentekostne crkve, adventističke)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj skupina** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **2.a** | **1** | **1** | Helena Moguš-evangelistički pentekostni vjeronauk | **2** | **70** |
| **8.b** | **1** | **1** | Dominik Ljubić  Adventistički vjeronauk | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **2** | **2** |  | **4** | **140** |

Napomena: Vjeroučiteljica i vjeroučitelj nisu zaposlenici OŠ Ilača-Banovci

#### *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (njemački)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj odjela/skup.** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.a,b,c** | **6** | **3** | Marija Dević | **6** | **210** |
| **V.a,b** | **6** | **2** | Marija Dević | **4** | **140** |
| **VI.a,b** | **6** | **2** | Marija Dević | **4** | **140** |
| **VII.a,b** | **3** | **2** | Marija Dević | **4** | **140** |
| **VIII.a.b.** | **8** | **2** | Marija Dević | **4** | **140** |
|  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **29** | **11** | Marija Dević | **18** | **770** |

#### *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj skupina** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.a; III.a;IV.a-VII.aVIII.a ; 7b.-8.b** | **61** | **7** | Mija Klisurić | **14** | 490 |
|  | | | | | |
|  | **II.a** | **6** | **1** | Helena Lukadinović | **2** | **70** |
|  | **2 b/3/ ;4 b** | **8** | **2** | Maja Podrugović | **4** | **140** |
| **4. c** | | **4** | **1** | Maja Podrugović | **2** | **70** |

#### *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpskog jezika*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Srpski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj razreda/skupina** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IVc** | **1** | **1** | Sandra Momčilović | **2** | **70** |
|  |  |  |  |  |  |

### *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave*

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Skupina se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi, poštujući Pedagoški standard za osnovnu školu.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Nastavni predmet | Razred skupina | Planirani broj sati tjedno | Planirani broj sati godišnje | Učitelj |
| 1. | Hrvatski j. i matem | 1. a | 1 | 35 | Andreja Javorović |
| 2. | Hrvatski j. i matem | 2. a | 1 | 35 | Melita Lukadinović |
| 3. | Hrvatski j. i matem | 3. a | 1 | 35 | Snježana Groznica |
| 4. | Hrvatski j. i matem | 4. a | 1 | 35 | Anita Perić |
| 5. | Hrvatski jezik | 2.b/3. b  4. b | 2 | 70 | Katarina Ronto  Maja Lip |
| 6. | Srpski j. i matem | 4. b | 2 | 70 | Maja Kosić |
| 7. | Srpski j. i matem | 2./3. b | 1 | 35 | Aleksandra Zuber |
| 8. | Hrvatski j. i matematika | 4.c | 2 | 70 | Katarina Hajošević |
| 9. | Engleski jezik | 1.-8. a  2.-3. b | 1  1 | 35  35 | Karla Kolak  Filip Šarić |
|  |  |  |  |  |  |
|  | UKUPNO 1.-4. | 11 | 10 | 455 |  |
| 1. | Hrvatski jezik | 1 skupine | 2 | 70 | Senija Komić |
| 3. | Matematika | 1 skupina | 1 | 35 | Helena Lukadinović |
| 4. | Fizika | 1 skupina | 1 | 35 | Gorana Lukić |
| 5. | Hrvatski jezik | 2 skupine | 2 | 70 | Maja Lip |
| 6. | Srpski jezik | 2 skupine | 2 | 70 | Sandra Momčilović |
| 7. | Matematika | 2 skupine | 2 | 70 | Srđan Simić |
| 9. | Povijest | 1 skupina | 1 | 35 | Ivana Labaj |
| 10. | Pri./Bio | 1 skupina | 2 | 70 | Mihaela Zec |
|  | UKUPNO 5.-8 | 11 | 11 | 455 |  |
|  | UKUPNO 1.-8. | 23 | 22 | 910 |  |

### *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred skupina** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | **2.a** | **2** | **1** | **35** | Melita Lukadinović |
| 2. | Matematika | **2.b-3.b** | **2** | **1** | **35** | Aleksandra Zuber |
| 3. | Matematika | **1.a** | **2** | **1** | **35** | Andreja Javorović |
| 4. | Matematika | **3.a** | **4** | **1** | **35** | Snježana Groznica |
| 6. | Matematika | **4.a** | **3** | **1** | **35** | Anita Perić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***7*** | ***16*** | ***6*** | ***175*** |  |
| 7. | Hrvatski jezik | **1** | **3** | **1** | **35** | Senija Komić |
| 8. | Povijest | **1** | **4** | **1** | **35** | Ivana Labaj |
| 9. | Matematika | 1 | 3 | 1 | 35 | Srđan Simić |
| 10. | Engleski jezik | 1 | 9 | 1 | 35 | Karla Kolak |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***3*** | ***10*** | ***3*** | ***140*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***10*** | ***26*** | ***11*** | ***315*** |  |

Sadržaje nastavnih sati dopunskog i dodatnog rada i napredovanje učenika učitelji evidentiraju u e-Dnevniku, kako bi roditelji imali uvid tijekom školske godine.

# PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

## Plan rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
|  | 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |
| VI - IX | * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | 8 |
| VI – IX | * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | 4 |
| VI – IX | * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | 6 |
| VI – IX | * 1. Izrada školskog kurikuluma | 12 |
| VI – IX | * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | 6 |
| IX – VI | * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | 4 |
| VI – VIII | * 1. Izrada zaduženja učitelja | 10 |
| IX – VI | * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | 6 |
| IX – VI | * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | 8 |
| IX – VI | 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | 14 |
| IX – VI | 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | 6 |
| IX – VI | 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | 6 |
| IX – VIII | 1.13.Ostali poslovi | 15 |
|  | 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |
| IX – VIII | * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | 4 |
| VIII – IX | * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | 4 |
| VI – IX | * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | 8 |
| IX – VI | * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | 4 |
| IX – VI | * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | 8 |
| IX – VII | * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | 6 |
| IX – VI | * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | 4 |
| IX – VI | * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | 16 |
| IX – VIII | * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | 10 |
| IV – VII | 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | 4 |
| IX – VI | 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | 4 |
| IX – VI | 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | 10 |
| VI i VIII | 2.13.Organizacijadopunske, popravnih, predmetnih i razrednih ispita | 6 |
| V-IX | 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | 4 |
| I-VI | 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | 10 |
| I i VIII | 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | 20 |
| IX – VIII | 2.17.Ostali poslovi |  |
|  | 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |
| IX – VI | * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | 20 |
| IX – VIII | * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | 8 |
| IX – VIII | * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | 8 |
| IX – VIII | * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | 6 |
| IX – VIII | * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | 10 |
| IX – VIII | * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | 18 |
|  | * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | 10 |
| IX – VIII | * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | 10 |
| IX – VIII | * 1. Ostali poslovi |  |
|  | 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |
| IX – VIII | * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | 12 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | 6 |
| IX – VIII | * 1. Ostali poslovi |  |
|  | 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA**   **I RODITELJIMA** |  |
|  | 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | 8 |
| IX – VIII | 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | 10 |
| IX – VI | 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | 16 |
| IX – VI | 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | 18 |
| IX – VIII | 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | 18 |
| IX – VIII | 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | 10 |
| IX – VIII | 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | 8 |
|  | 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | 8 |
|  | 5.9. Ostali poslovi |  |
|  | 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |
| IX – VIII | * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | 12 |
| IX – VIII | * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | 8 |
| IX – VIII | * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | 8 |
| IX – VIII | * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | 8 |
| IX – VIII | 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | 6 |
| IX – VIII | * 1. Poslovi zastupanja škole | 18 |
| IX – VIII | 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | 12 |
| VIII – IX | 6.8. Izrada financijskog plana škole | 4 |
| IX – VIII | 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | 6 |
| XII | 6.10 Organizacija i provedba inventure | 8 |
| VI | 6.11. Poslovi vezani uz e-matice i eDnevnik | 12 |
| VI | 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | 4 |
| VIII i I | 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | 10 |
| IX – VIII | 6.14. Ostali poslovi |  |
|  | 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |
| IX – VIII | * 1. Predstavljanje škole | 12 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | 10 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | 10 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | 10 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | 10 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | 5 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | 10 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s osnivačem | 18 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | 8 |
| IX – VIII | 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | 10 |
| IX – VIII | 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | 6 |
| IX – VIII | 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | 4 |
| IX –VIII | 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | 4 |
| IX – VIII | 7.14.Suradnja s Župnim uredom | 4 |
| IX – VIII | 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | 10 |
| IX – VIII | 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | 8 |
| IX – VIII | 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | 8 |
| IX – VIII | 7.18.Suradnja s svim udrugama | 8 |
| IX – VIII | 7.19.Ostali poslovi |  |
|  | 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |
| IX – VI | * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | 10 |
| IX – VI | * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | 30 |
| IX – VI | * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | 10 |
| IX – VI | * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | 20 |
| IX – VI | * 1. Ostala stručna usavršavanja | 10 |
|  | 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |
| IX – VI | * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | 18 |
| IX – VI | * 1. Ostali nepredvidivi poslovi |  |
|  | **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1784** |

## Plan rada stručnog suradnika – pedagoga

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Područje rada** | **Zadaće** | **Sadržaji** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici** | **Mjesto** | **Vrijeme** | **Vrednovanje** |
| **1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |  |  |  |  |  | 400 sati |  |
| 1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole | Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida; analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog rada; | Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor | Ravnatelj, stručni suradnici | Škola | VIII. mj. | Analiza |
| 1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | Planirati i programirati izvedbene i operativne planove i programe rada | Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa; izrada godišnjeg plana i programa rada škole; planiranje i programiranje nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole; izrada plana i programa stručnog usavršavanja, plana i programa profesionalne orijentacije učenika; sudjelovanje u timskom integracijsko-korelacijskom mjesečnom planiranju i programiranju nastave; praćenje razvoja i napredovanje učenika; suradnja s roditeljima; planiranje provedbe integrirane nastave i školskih programa; priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad; planiranje i programiranje javne afirmacije škole; izrada plana i programa kulturne i društvene djelatnosti škole | Rad na dokumentaciji | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji | Škola, jedinica lokalne samouprave | VIII. i IX mj.,  tijekom godine | Analiza i praćenje ostvarenosti programa |
| 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | Pratiti cjelokupni rada škole i vrednovati kvalitetu rada i didaktičko-metodičke uvjete rada | Osiguravanje nastavne opreme; izrada nastavnih sredstava i pomagala; estetsko i ekološko uređivanje prostora škole; praćenje inovacija u nastavi i poticanje učitelja za primjenu istih | Razgovor i praktičan rad | Ravnatelj,  stručni suradnici,  učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |  |  |  | 408 sati |  |
| 2.1. Upis djece u 1. razred osnovne škole | Utvrditi psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred | Formiranje komisije za upis u 1. razred i koordiniranje poslova svih članova iste; utvrđivanje zrelosti djece dorasle za upis; utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela; formiranje razrednih odjela | Razgovor, analiza | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji 1. razreda, liječnik | Škola | III., V. i VI. mj. | Praćenje rada učenika u skladu s rezultatima ispitivanja |
| 2.2. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole | Pratiti i izvoditi odgojno-obrazovni rad, te sudjelovati u suvremenim promjenama rada škole | Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika rada; stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa; posjet nastavi i analiza iste; praćenje uspjeha i napredovanje učenika; praćenje i analiza izostanaka učenika; praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvan učioničkih aktivnosti; identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa za darovite i učenike s teškoćama u razvoju; pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima; sudjelovanje u provođenju školskih preventivnih programa; predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada | Uvid u rad, neposredan rad, razgovor s učenicima i učiteljima | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, razrednici | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza rada |
| 2.3. Razvojni i savjetodavni rad s učenicima, roditelji, učiteljima i učiteljima pripravnicima | Pružati individualno i skupno savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima i pripravnicima | Razmatranje i predlaganje odgojno- obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih i poticanje poželjnih ponašanja učenika; individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima | Razgovor, predavanja, radionice | Pedagog, učitelji, razrednici | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| 2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | Pružati pomoć učenicima 8. razreda u izboru nastavka školovanja | Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije; upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja; suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje; predstavljanje srednjih škola; savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama | Anketiranje, razgovor, predavanja, informiranje, savjetovanje | Pedagog, razrednici 8. razreda, psiholog iz HZZ-a, predstavnici srednjih škola | Škola, HZZ, srednje škole | XI., XII., V., VI. mj. | Praćenje i analiza upisa u srednju školu |
| 2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Provoditi zdravstveni odgoj i obrazovanje i podizati zdravstvenu kulturu učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa | Sudjelovanje u praćenju zdravstvenog stanja učenika; organiziranje predavanja za učenike i roditelje; pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite; upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba; uvažavanje i zastupanje potreba učenika | Predavanja, razgovor, cijepljenja i sistematski pregledi | Pedagog, razrednici, liječnik, voditelj ŠPP-a, djelatnici CZSS-a i policije | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| **3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  | Posjet nastavi s naglaskom na uvid u način zadavanja domaćih zadaća, njihova kontrola i vrjednovanje, način motiviranja učenika da ih redovito i kvalitetno urade. Provesti anketu o domaćim zadaćama s učenicima od II. do VIII. Razreda, njihovim roditeljima i učiteljima te održati za sve njih po jedno predavanje o domaćim zadaćama. | Neposredni uvid, razgovor, anketa, predavanje i sl. | Pedagog, razrednici, ostali učitelji, učenici i njihovi roditelji. | Škola | 498 sati listopad i studeni | Praćenje i analiza |
| 3.1. Vrednovanje realizacije odgojno-obrazovnih sadržaja | Analizirati i vrednovati odgojno-obrazovne rezultate | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima i na kraju školske godine i podnošenje izvješća o istom | Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, razrednici | Škola | XII., I., VI., VIII. mj. | Analiza |
| 3.2. Sudjelovanje u projektima i istraživanjima,  integrirana i terenska nastava | Provoditi projekte i razvojna i akcijska istraživanja | Izrada i realizacija projekata; provođenje istraživanja; obrada i analiza dobivenih podataka; utvrđivanje stanja nakon provedenih istraživanja.  Prevencija vršnjačkog nasilja  Rezultati i analiza sociometrijskog ispitivanja. | Projektna nastava, istraživački rad, integrirana nastava, terenska nastava | Stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| **4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI – STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | Pokrenuti projekt prevencije nasilnog ponasanja i prevenciju negativnih ocjena. | Razgovor, predavanje, analize, osvrti | Pedagog, ravnatelj, učitelji, razrednici, učenici i njihovi roditelji | Škola | 250 sata tijekom školske godine | Praćenje ostvarenja i osvrti na sjednicama učiteljskoga i razrednih vijeća |
| 4.1. Stručno usavršavanja učitelja | Planirati i provoditi obvezno stručno usavršavanje učitelja | Pomaganje učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja i škole za život; praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima; održavanje tematskih predavanja i radionica za učitelje, te vođenje stručnih rasprava u školi; informiranje o održavanju stručnih skupova | Razgovor,  uvid u rad, predavanja, radionice, diskusije | Učitelji, stručni suradnici, ŽSV učitelja, AOO… | Škola i druge ustanove | Tijekom godine | Praćenje ostvarenja programa usavršavanja |
| 4.2. Stručno usavršavanje pedagoga | Planirati i provoditi obvezno stručno usavršavanje pedagoga | Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi i izvan škole; praćenje znanstvene i stručne literature; suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja, prisustvo na ŽSV | Predavanja, radionice, razgovor, proučavanje stručne literature | Stručni suradnici, ŽSV pedagoga, AOO, HPD, HPKZ… | Škola i druge ustanove | Tijekom godine | Praćenje ostvarenja programa usavršavanja |
| **5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | Stalno ažuriranje pedagoške dokumentacije | Pregledati sve priloge o radu školskog pedagoga u mapi na računalu, izbrisati neke koji više nisu aktualni. | Neposredni uvid u sadržaje priloga | Pedagog | Škola | 180 sati tijekom godine | Zaključni pregled i izviješće na sjednici Učiteljskoga vijeća. |
| 5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost | Razvijati čitalačku kulturu i osposobljavati korisnike za samostalan intelektualni rad | Nabavka znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature, te multimedijskih izvora znanja; poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature; pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature; sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole; kreiranje i izrada tiskanih materijala | Razgovor i informiranje | Stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| 5.2. Dokumentacijska djelatnost | Voditi dokumentaciju | Briga o vođenju školske, pedagoške i nastavne dokumentacije – GIK učitelja, te dokumentacije o osobnom radu; izrada statističkih podataka; izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | Rad na dokumentaciji | Stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |

Ukupno: 217 dana ili 1736 sat

***7.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | | SADRŽAJ | **PLAN. SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | | | **SURADNICI** | |
| **1.**  **1. 1.**  **1. 2.**  1.2.1. | | ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD **PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA**  **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI** | **436** | tijekom školske godine | | | pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica | |
| **RED. BROJ** | SADRŽAJ | | **PLAN. SATI** | | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SURADNICI** | |
| **1. 3.** | **INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**   * Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja. * Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja. * Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici. | |  | |  |  | |
| **2.**  **2.1.**  **2.2.**  **2.3.** | **STRUČNI RAD**  **POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**   * Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara * Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja * Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine * Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad   **KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST**   * Nabava knjiga i ostale građe * Obrada građe: invetarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis * Oblikovanje e-kataloga * Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici * Uređivanje mrežne stranice knjižnice   TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE   * Sudjelovanje u mjesečnom planiranju na razini škole * Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave * Izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva. * Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika * Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga * Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija * Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima | | **260** | | tijekom školske godine | pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | SADRŽAJ | **PLAN. SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SURADNICI** |
| **3.**  **3.1.** | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST   * Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, tribine, promocije, susreti s piscima * Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice * *Mjesec školskih knjižnica* * *Mjesec hrvatske knjige* * *Noć knjige*   SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM   * Suradnja s ostalim školama, kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom | **122** | tijekom školske godine | pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica |
| **4.** | STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA   * Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike * Sjednice Učiteljskog vijeća * Suradnja s Matičnom službom * Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu * Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima * Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i voditelje stručnih županijskih vijeća\* | **70** | tijekom školske godine | knjižničar, ravnateljica, NSK, Matična služba GK  Agencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD |

|  |  |
| --- | --- |
| ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST | 432 |
| STRUČNI RAD | 260 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | 122 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA | 70 |
| **UKUPNO GODIŠNJE** | **888** |

## 7.4. Plan rada tajništva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Br. sati** |
|  | 1. ***POSLOVI KOJI OVISE O BROJU UČENIKA ODNOSNO ODJELA*** |  |
| IX. | * 1. Poslovi vezani uz osiguranje učenika |  |
| IX. | * 1. Poslovi vezani uz učenike putnike (izrada popisa, briga o prijevoz učenika putnika) |  |
| IX. | * 1. Poslovi sastavljanja učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijskim uredom i razrednicima |  |
| IX.-VIII. | * 1. Izdavanje potvrda učenicima |  |
| X-VII. | * 1. Provođenje postupka ekskurzija i izleta u suradnji s razrednicima i ravnateljem |  |
| IX-VI. | * 1. Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski) |  |
|  | 1. ***POSLOVI KOJI SU VEZANI BROJEM RADNIKA*** |  |
| IX-II. | * 1. Pomoć pripravnicima pri spremanju pripravničkog ispita |  |
| IX.XI.IV.,VI | * 1. Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa |  |
| XI.IV.VIII | * 1. Objava natječaja za slobodna radna mjesta |  |
| XI.IV.VIII | * 1. Prijava potrebe za radnikom uredu državne uprave |  |
| XI.IV.VIII | * 1. Prikupljanje, urudžbiranje zamolbi po natječaju |  |
| IX.XI.IV.VIII | * 1. Obavješćivanje kandidata po natječaju |  |
| IX-VIII. | * 1. Izrada Ugovora o radu, Odluka |  |
| IX.XI.IV.VI. | * 1. Prijave i odjave na ZMIO I HZZO |  |
| IX.XI.IV.VI. | * 1. Prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financije MZOŠ |  |
| IX.XI.IV. | * 1. Evidentiranje primljenih radnika |  |
| IX., .X. | * 1. Izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika |  |
| IX-VIII. | * 1. Vođenje evidencije odsutnosti s posla pomoćno tehničkog osoblja |  |
| IX-VIII. | * 1. Vođenje evidencije putnih naloga |  |
| IX-VIII | * 1. Izdavanje potvrde radnicima |  |
| VI. XII. | * 1. Izdavanje rješenja za godišnji odmor |  |
| IX-VIII. | * 1. Vođenje Matične knjige radnika |  |
| IX-VIII | * 1. Vođenje personalnih dosjea radnika |  |
| IX-VIII | * 1. Vođenje radnih i sanitarnih knjižica |  |
| IX-VIII | * 1. Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima |  |
| IX… | * 1. Organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovu radnu mjestu |  |
| II. | * 1. Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika-sistematski |  |
|  | 1. **POSLOVI VEZANI UZ USTANOVU** |  |
| IX-VIII | * 1. Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o ustanovama itd… |  |
| IX…. | * 1. Priprema i izrada općih normativnih akata (Statuta, Pravilnika…) |  |
| IX-VI. | * 1. Izrada Ugovora, rješenja, odluka |  |
| …….. | * 1. Poslovi vezani za statusne promjene škole |  |
| ……… | * 1. Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih odnosa |  |
| IX… | * 1. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora |  |
| IX. | * 1. Provođenje izbora ravnatelja |  |
| IX-VIII. | * 1. Savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih propisa |  |
| IX-VIII. | * 1. Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja-školskog odbora |  |
| IX-VIII | * 1. Dostava poziva za sjednice Školskog odbora |  |
| IX-VIII. | * 1. Pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora |  |
| …… | * 1. Sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora |  |
| IX-VIII | * 1. Vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu i Zakona o zaštiti od požara |  |
| IX… | * 1. Sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije |  |
| VIII. | * 1. Poslovi u svezi popisa inventara škole |  |
|  | 1. ***POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA RAD USTANOVE, ZA NASTAVNIKE, UČENIKE I RAZREDNE ODJELE*** |  |
| IX-VIII. | * 1. Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte |  |
| IX-VIII | * 1. Vođenje urudžbenog zapisnika |  |
| IX-VIII | * 1. Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, molbi.. |  |
| IX-VIII | * 1. Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi |  |
| IX-VIII | * 1. Fotokopiranje za potrebe škole |  |
| IX-VIII | * 1. Daktilografski poslovi i poslovi telefonske sekretarice |  |
| IX. VI. | * 1. Vođenje brige o matičnim knjigama učenika |  |
| XII. | * 1. Vođenje arhive škole |  |
| IX-VIII | * 1. Poslovi vezani uz vođenje blagajne |  |
| IX-VIII | 4.10.Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava |  |
| VIII. IX. | * 1. Nabava i izdavanje pedagoške dokumentacija |  |
| IX-VIII | * 1. Rad sa strankama |  |
| IX… | * 1. Vođenje i izrada statističkih podataka |  |
| IX-VIII | 4.13.Suradnja s drugim školama,, ustanovama i županijskim uredima državne uprave |  |
| IX.VI. | * 1. Poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE |  |
| IX. | * 1. Poslovi vezani za unos podataka u VETIS-prijenos |  |
| VII. | * 1. Poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka |  |
| IX-VIII. | * 1. Poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera |  |
|  | 1. ***OSTALI POSLOVI*** |  |
| XI, IV.V. | 5.1.Sudjelovanje u stručnim aktivima škole |  |
| IX-VIII. | Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti. |  |

## 7.5. Plan rada računovodstva

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | | |
|  | | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **l.** | | Poslovi planiranja |  |
|  | | 1. **Izrada financijskih planova**   **a)** prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja  a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija. **b)** financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom, **c)** operativni mjesečni planovi, **d)**tromjesečni financijski planovi, **e)**plan javne nabave na godišnjoj razini, **f)**rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda, **g)**plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji)  *Vrijemeizvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnjeigodišnje, rebalansi-popotrebi* |  |
| **2.** | | ***Knjigovodstveni poslovi***   1. **Knjiženje poslovnih promjena** kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova..)   Vrijeme izvršenja: svakodnevno |  |
|  | | 1. **Knjiženje poslovnih promjena** kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova..)   *Vrijeme izvršenja: svakodnevno* |  |
|  | | 1. **Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija**.   **a)**  dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. **b)** kratkotrajne  nefinancijske imovine ( zalihe materijala, sitan inventar ) po vrsti, količini i vrijednosti, **c**)vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza, **d)** vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja  **e)**vođenje ostalih pomoćnih knjiga, **f)** evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu (javne) nabave  *Vrijeme izvršenja: svakodnevno* |  |
|  | | 1. **Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja**     1. bilance, **b)** izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima ( prema   izvoru financiranja, **c)**  izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, **d)** izvještaj o obvezama, **e)** bilješke, **f)** izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)  ***Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se*  sastavljaju za razdoblja tijekom *godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi* dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. Tekućegodine*te 31.01. Za godišnje izvješće prethodne godine*.** |  |
|  | | 1. **Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode**   *Vrijeme izvršenja. do 10. u mjesecu* |  |
|  | | 1. **Izrada mjesečnih** (TMP, SPL) **i periodičnih** (RAD1,. INVSTICIJE.) **statističkih izv**ješ**taja**   *Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje* |  |
|  | | 1. **Pripremanje popisa imovine i obvezate evidentiranje promjena** na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.   *Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine* |  |
|  | | 1. **Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga**.   *Vrijeme izvršenja: veljača* |  |
| **3.** | | Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka |  |
|  | | 1. **Obračun i isplata plaće i ostalih naknada**   **a)**  osnovne plaće, praznika, **b)** bolovanja na teret poslodavca, **c)** smjenskog rada,  prekovremenog rada, mentorstva maturantima, te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada, **d)**  bolovanja preko 42 dana   obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata, izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u, **e)** naknade za trošak prijevoza  **f)** jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, **g)** godišnjih odmora (tromjesečni prosjek) **h)** obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima, **i)** obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb, **j)**obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora,, **k)** obračun i isplata doprinosa za rad volontera, **l)** obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima.  Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZOŠ.  Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (pleće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. i 15. u mjesecu, a zahtjevi za potrebnim sredstvima dostavljaju se u MZOŠ do 5. odnosno 20. u mjesecu. |  |
|  | | 1. **Obračun i isplata ugovora o djelu** (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika..) i autorskih honorara gostima škole   *Vrijeme izvršenja: prema potrebi,* |  |
|  | | **11.Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu uprav**u  *Vrijeme izvršenja: do 15. U mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za proteklu godinu* |  |
|  | | 1. **Vođenje poreznih kartica zaposlenika**. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.   *Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.* |  |
|  | | 1. **Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike** za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine   *Vrijeme izvršenja: prema potrebi* |  |
|  | | 1. **Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a) –** obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora   *Vrijeme izvršenja: prema potrebi* |  |
| **4.** | | Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi |  |
|  | | **15. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima**  *Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno* |  |
|  | | 1. **Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja**   *Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja* |  |
|  | | 1. **Blagajničko poslovanje**   **a)** evidentiranje uplata i isplata gotovog novca **b**) podizanje i polog gotovog novca, **c)** vođenje blagajničkog dnevnika  *Vrijeme izvršenja: prema potrebi* |  |
|  | | 1. **Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova** i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)   *Vrijeme izvršenja: prema potrebi* |  |
|  | | 1. **Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. Obračun poreza i doprinosa na     iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće**   *Vrijeme izvršenja: prema potrebi, svakodnevno* |  |
|  | | **20..Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana**  ***Vrijeme izvršenja: prema potrebi*** |  |
|  | | **21.Kontakti** s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje ( osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl. )  *Vrijeme izvršenja: prema potrebi* |  |
|  | | **22.Praćenje zakonskih propisa** posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica,  *Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno* |  |
|  | | **23.Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove** ( izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..)  *Vrijeme izvršenja: prema potrebi* |  |
|  | Ukupno godišnje zaduženje | | **1768** |
|  | Godišnji odmor | | **240** |
|  | | **UKUPNO GODIŠNJE SATI** | **2008** |

**Plan rada spremačica**

Spremačice su zadužene za održavanje i čišćenje školskog prostora i za grijanje na pojedinačne peći na kruta goriva u područnim školama Banovci I Vinkovački Banovci. Poslovi održavanja i čišćenja jesu:

– čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša, vođenje brige o školskom cvijeću i nasadima u školi i oko škole

– čišćenje i održavanje podova, vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi spremačica obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada Škole za vrijeme nastave kao i za vrijeme godišnjih odmora

- osim ovih svakodnevnih poslova, spremačica za vrijeme školskih praznika obavlja generalno čišćenje prostora škole (dva puta godišnje - ljetno i zimsko čišćenje) te je jednom mjesečno obvezna generalno urediti dvorište. Za vrijeme održavanja školskih svečanosti spremačica sudjeluje u uređivanju školskog prostora, a za trajanja kiša i snijega čišćenje je intenzivirano na školskom ulazu, i u holu škole. U svom radu izravno je vezana za tajnicu i ravnateljicu škole.

## 7.6. Plan zdravstvene i socijalne brige za učenike

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Plan rada** | **Priprema** |
| *IX.* | *Sistematski pregled učenika V. i VIII. raz.* | *dostava matičnih listova* |
|  | *Zdravstveni odgoj* | *prebacivanje kartona razr.* |
|  | *Pregled školske kuhinje* | *informacija o broju djece* |
|  | *MPR- cijepljenje u 6. razredima* |
| *X.* | *DI-TE-POLYO - cijepljenje u I. i VIII.raz.* | *informacija o br. djece za cij.* |
|  | *Sistematski pregled u V. i VIII. raz.* |
| *XI.* | *TuberkulinskotestiranjeiBCGdocjepljivanjenereaktorauII. iVII. razr.* | *informacija o br. djece za cij.* |
|  | *Screeninzi:*   * *poremećaj sluha - 7. razredi* * *poremećaj vida na boje – 3. razredi* * *deformacijakralježniceitjelesnavisina – 6. razredi* |  |
| *tijekom godine* | *Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih mjera* |  |
| *IV.*  *V.* | *Završetak sistematskih pregleda.*  *Zdravstveni odgoj, pregled za upis u školu* | *pripreme za upis u školu* |
| *VI.* | *Upisi u školu* |  |
| *tijekom godine* | *Obilasci škol i školske kuhinje* |  |
| *tijekom godine* | *Prisustvovanje roditeljskim sastancima i školskim sjednicama Učiteljskog vijeća* |  |
| *tijekom godine* | *Savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje* |  |
| *tijekom godine* | *Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja* |  |
| *tijekom godine* | *Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina* |  |
| *tijekom godine* | *Zdravstveno-socijalni i ekološki odgoj putem obrađivanja određenih tema u okviru nastave prirode i biologije uV.,VI.,VII. i VIII. razredu* | *priprema za nastavu od strane predmetnih učitelja* |
|  | *Prevencija ovisnosti – roditeljski sastanci i savjetodavni rad s učenicima i roditeljima* |

## 7.7. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX, | *Donosi Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršenje.* |  |
| IX.- VIII. | *Davanje suglasnosti za izbor učitelja i drugih zaposlenika škole po raspisanom natječaju* |  |
|  | *Donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna*  *Donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna*  *Donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna* |  |
| IX.- VIII. | *Osnivanje komisije za praćenje i ostvarivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada* |  |
| IX.- VIII. | *Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa* |  |
|  | *Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i drugim aktima škole, vođenje politike škole* |  |
|  | *Tijekom školske godine planira se najmanje do10 sjednica ŠO. Broj sjednica ŠO ovisiti će o problematici koju ŠO treba rješavati* |  |

## 7.8. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| *rujan* | *Izvješće ravnatelja o radu u protekloj školskoj godini za Spomenicu škole*  *Rasprava o GPIP i Kurikuluma škole za 2024./25.školsku godinu.*  *Plan kulturne i javne djelatnosti*  *Pravilnik praćenju i ocijenjivanju učenika u osnovnim i srednjim školama*  *Škola u prirodi i maturalno putovanje* | *ravnateljica* |
| *prosinac* | *Analiza uspjeha učenika, izostanci i pedagoške mjere na kraju I. polugodišta*  *Program natjecanja, smotri i susreta* | *pedagog*  *ravnateljica* |
| *siječanj* | *Prevencija zlostavljanja tinejdžera (TEEN CAP)* | *Vanjski suradnik* |
| *ožujak* | *Pokret Znanost mladima, LIDRANO 2025.*  *Utvrđivanje povjerenstva za upis u 1. razred*  *Maturalno putovanje i jednodnevni izleti učenka*  *Prijedlog za napredovanje učitelja* | *ravnateljica* |
| *svibanj* | *Rezultati provedenih natjecanja* | *ravnateljica,*  *pedagog* |
| *lipanj* | *Proslava Dana škole*  *Analizauspjehaučenikanakraju školskegodine, izostanciipedagoškemjere*  *Realizacijafondasati*  *Dopunska nastava za učenike ocjenjene negativnom ocijenom*  *Prijedlog tjednog zaduženja učitelja*  *Obavijest o godišnjim odmorima* | *ravnateljica,*  *pedagog* |
| *srpanj* | *Analiza uspjeha učenika nakon dopunske nastave u lipnju*  *Utvrđivanje povjerenstva za polaganje popravnih ispita u jesenskom roku i termina ispita*  *Informacija o upisima u 1. razred* | *pedagog,*  *ravnateljica* |
| *kolovoz* | *Analiza uspjeha učenika nakon produžne nastave jesenskog popravnog roka*  *Utvrđivanje tjednog zaduženja učitelja i razredništva*  *Analiza rasporeda sati* | *ravnateljica,*  *pedagog* |

## 7.9. Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
|  | *Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju, planiranje i programiranje* |  |
| Tijekom godine | *Učenici s teškoćama u učenju i ponašanju*  *Izricanje odgojnih mjera* |  |
| XII. | *Realizacija nastavnog plana i programa rada*  *Utvrđivanje uspjeha na kraju I. polugodišta i izricanje*  *pedagoških mjera* |  |
| Tijekom godine | *Informacije o učenicima predmetne nastaves većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera i dogovor o pristupu...rješavanju problema* |  |
|  | *Realizacija nastavnog plana i programa rada*  *Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera.* |  |
|  | *Potvrđivanje uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka.* |  |
|  | *Potvrđivanje uspjeh učenika nakon*  *jesenskog popravnog roka.* |  |

## Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | **Rasprava o Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada škole** |  |
| IX. | **Uloga roditelja u školskim događanjima** |  |
|  | **Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti** |  |
| Tijekom godine po potrebi | **Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih**  **- prehrana u školskoj kuhinji - osiguranje učenika - prijevoz učenika - izborna nastava - plan i program rada vijeća roditelja** |  |
|  | **Informiranje o izvannastavnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti škole** |  |
| XII. i VI. | **Analiza uspjeha po obrazovnim razdobljima** |  |
|  | **Slobodno vrijeme učenika** |  |
| IX.-VI. | **Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom:** |  |
|  | **RASPRAVITI: o radnom vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada** |  |
| IX.,X.,IV.,V  VI. | **o organiziranju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija Tijekom godine održat će se tri do četiri sastanka** |  |
| XII. | **- analiza uspjeha i vladanja na kraju I. polugodišta** |  |
|  | **s uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi** |  |
|  | **o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu** |  |
|  | **o socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći** |  |
|  | **o organiziranju nastave, uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima** |  |
| **Tijekom godine, a prema pozivu pojedinih odbora za provedbu akcije** | **Suradnja u akcijama škole**  **(Unicef-za poticajno okruženje u školama, ekološke akcije, akcije opremanja škole, sakupljanje sredstava u humanitarnim akcijama)** | Članovi Vijeća, ravnatelj, predstavnici lokalnih uprava, organizatori akcija |
| Prema planu razrednih odjela | **Prezentacija zanimanja u sklopu profesionalne orijentacije za učenike od 5.-8. razreda** | Roditelji odabrani prema zanimanjima, a po želji učenika |
| Prema planu tima za kvalitetu | **Samovrednovanje rada škole**   * **suradnja s timom za kvalitetu** | Roditelji, pedagog, ravnatelj, predstavnici vijeća učenika |

## Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Prijedlozi za Godišnji plan i program rada škole za 2024./2025.  Rasprava o uniformama i preobući za učenike naše škole | Pedagog |
| I. | Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta | VU |
| Tijekom god. | Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za  učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Sjednice će se održati prema  potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika. | Pedagog, VU, ravnateljica |
| VI. | Uspjeh i disciplina učenika na kraju školske godine | VU, pedagog, ravnateljica |
|  |  |  |
|  | | |

# PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

## Planovi stručnog usavršavanja

Individualno stručno usavršavanje planira se u obrascima koji su sastavni dio pedagoške dokumentacije. Sastavnice su:

* Osobno stručno usavršavanje (do 70 sati)
* Usavršavanje u školi (uključuje sjednice UV-a i rad stručnih aktiva u školi, razredne nastave, predmetne nastave, razrednika te edukacije u okviru programa E-škole i „Škola za život“ i sudjelovanje u sastancima Tima za kvalitetu)
* Usavršavanje izvan škole (uključuje aktivnosti županijskih stručnih vijeća, edukacije u organizaciji AZOO-a i MZO te online usavršavanje)

Planovi se čuvaju u individualnim dosjeima djelatnika.

## Plan i program rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| RUJAN | * Izvješće s Međunarodnog stručnog skupa za RN * Planiranje preventivnih aktivnosti u RO-prevencija u prometu * Izrada Školskog kurikuluma | voditelj aktiva  učitelji RN, ravnatelj  stručni suradnici |
| PROSINAC | * Prevencija nasilničkog kriminaliteta, prevencija obiteljskog nasilja te izgradnja kulture nenasilja. * Vođenje E dnevnika (kontinuirano praćenje učenika po predmetima i sastavnicama u E dnevniku) | voditelj aktiva  učitelji RN, ravnatelj  stručni suradnici |
| OŽUJAK | * Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu i igrama na sreću | voditelj aktiva  učitelji RN ,ravnatelj  stručni suradnici |
| SVIBANJ | * Senzibiliziranje javnosti, posebice najmlađe populacije o opasnostima neadekvatnog korištenja komunikacijske tehnologije i interneta. * Uspjeh i vladanje učenika. |  |

Voditelj stručnog aktiva učitelja razredne nastave je Snježana Groznica i zamjenik Aleksandra Zuber.

## Plan i program rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| RUJAN | * Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk.g.2023./2024. * Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta * Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2024./2025. * Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2024./2025.g. * Mjesečno planiranje i programiranje za rujan | voditelj aktiva  učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| LISTOPAD | * Mjesečno planiranje i programiranje za listopad * Rad s učenicima s teškoćama u razvoj * Aktualna problematika | voditelj aktiva  učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| STUDENI | * Mjesečno planiranje i programiranje za studeni * Stručna tema: Kako motivirati nemotivirane učenike * Aktualna problematika | voditelj aktiva  učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| PROSINAC | * Mjesečno planiranje i programiranje za prosinac * Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju I. polugodišta * Realizacija nastavnog plana i programa | voditelj aktiva  učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| SIJEČANJ | * Mjesečno planiranje i programiranje za siječanj * Termini i organizacija školskih natjecanja | voditelj aktiva  učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| VELJAČA | * Mjesečno planiranje i programiranje za veljaču * Primjer dobre prakse * Tekuća problematika | učitelji PN voditelj aktiva  ravnatelj  stručni suradnici |
| OŽUJAK | * Mjesečno planiranje i programiranje za ožujak * Analiza rezultata školskih natjecanja | voditelj aktiva  učitelji PN ravnatelj  stručni suradnici |
| TRAVANJ | * Mjesečno planiranje i programiranje za travanj * Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda tijekom II. polugodišta * Realizacija nastavnog plana i programa | voditelj aktiva  učitelji PN ravnatelj  stručni suradnici |
| SVIBANJ | * Mjesečno planiranje i programiranje za svibanj i lipanj * Aktualna problematika | učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| LIPANJ | * Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju nastavne godine * Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa * Aktualna problematika | učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| KOLOVOZ | * Uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju školske godine 2023./2024. * Realizacija nastavnog plana i programa | učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |

Voditelj stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u MŠ je razrednik 5. a razreda, profesorica Marija Dević, a zamjenica Sandra Momčilović, profesorica i razrednica 5.b razreda

# PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

## 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **NADNEVAK** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI ZADAĆA** |
| **RUJAN** | 9. 9. | Doček prvoškolaca | -učitelji razredne nastave |
| 8.9. | Mala Gospa-seoski blagdan u MŠ Ilača | - razrednici i vjeroučitelji |
| 10.9. | Hrvatski olimpijski dan | -učiteljica TZK |
|  | 16.9. | Posjet osmih razreda Vukovaru | profesorice Ivana Labaj i Snežana Marković |
| **LISTOPAD** | 4.10. | Svjetski dan djece | -priredba za sve učenike, učitelje i mještane |
| 5.10. | Međunarodni dan učitelja | -učitelji, ravnatelj, učenici |
| 8.10. | Dan Hrvatskoga sabora | -učiteljice povijesti, plakati, radio emisija…. |
| 16.10. | Dani kruha – dan zahvalnosti za plodove zemlje | --vjeroučitelj, učiteljice likovnog, hrv.jezika i glazbene kulture, učenici i razrednici,župnik |
| 20.10. | Svjetski dan jabuka | - učitelji i učenici RN |
| 22.10. | Dani kruha – dan zahvalnosti za plodove zemlje | -vjeroučitelj, učiteljice hrv.jezika i glazbene kulture, učenici i razrednici,župnik |
| 28.10. | Međunarodni dan školskih knjižnica | -knjižničarka |
| 30.10. | Posjet učenika osmih razreda Pakracu, Lipiku i Okućanima | Profesorice Ivana Labaj i Snežana Marković |
| 31.10. | Međunarodni dan štednje | -razrednici na satu razrednika |
| **STUDENI** | 2.11. | Dan spomena na mrtve | -vjeroučitelji i razrednici |
| 16.11. | Međunarodni dan tolerancije | -razrednici na satu razrednika, pedagog |
| 18.11. | Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | -učiteljica povijesti, hrvatskoga jezika, razrednici, učenici |
| **PROSINAC** | 1.12. | Dan borbe protiv AIDS-a | -učiteljica biologije |
| 3.12. | Međunarodni dan invalida | -razrednici na satu razrednika |
| 6.12. | Blagdan sv. Nikole | -učitelji i učenici RN-e, vjeroučitelj |
| Nedjelja Caritasa | -str. služba, razrednici, učitelj |
| 20.12. | Božićna priredba | -učiteljica gl. kulture, voditeljica folklorne skupine, učiteljice hrv. i stranih jezika, vjeroučitelji, učiteljice likovne kulture |
| **SIJEČANJ** | 15.1. | Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske | -razrednici na satu razrednika |
| 27.1. | Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti, Sveti Sava – školska slava u PŠ Banovci | -učiteljice i razrednici, učiteljice povijesti, knjižničarka |
| **VELJAČA** | 14.2. | Valentinovo | -učiteljica glazbene kulture, stručna služba, učiteljice stranih jezika, učenici |
| 21.2. | Međunarodni dan materinjeg jezika | -učiteljice hrvatskog jezika  -učiteljica srpskog jezika |
| 4.3. | Poklade | -učitelji i učenici RN-e i razrednici PN |
| 8.3. | Međunarodni dan žena | učitelji |
| 22.3. | Svjetski dan voda | -učiteljice prirode, učitelji i učenici RN |
|  | Sastanak povjerenstva | -članovi povjerenstva |
| **TRAVANJ** | 20.4. | Uskrs | -vjeroučitelji, župnik, razrednici, učitelji likovne i glazbene kulture |
| 22.4. | Dan planeta zemlja | -učiteljica biologije, učitelj geografije |
|  | 30.4. | Školski sportski dan | učitelji TZK |
| **SVIBANJ** | 1.5. | Praznik rada | -razrednici na satu razrednika |
| 11.5. | Majčin dan | -učitelji i učenici RN, učiteljica glazbene kulture, voditeljica folklorne skupine, razrednici na satu razrednika |
|
| 14.5. | Međunarodni dan obitelji | -razrednici na satu razrednika |
| **LIPANJ** | 5.6.  13.6. | Svjetski dan zaštite okoliša  Oproštaj os osmaša | -učiteljica prirode  -učitelji i učenici matične i PŠ-a |

## Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Pomlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Zdravstvena-socijalna i ekološka zaštita učenika

U suradnji sa školskim dispanzerom organizirati će se preventivne mjere u zaštiti zdravlja učenika, putem sistematskih pregleda, cijepljenja učenika te pregleda zubi. U okviru pokreta «Lijepa naša» uključiti ćemo se u sve akcije zaštite čovjekova okoliša, a putem Ministarstva znanosti obrazovanja i športa škola će biti uključena i u provedbu GLOBE programa za Republiku Hrvatsku.

Posebna pozornost biti će usmjerena na zaštitu učenika putem socijalnih službi, Crvenog križa i Caritasa, osobito u zaštiti učenika slabijeg životnog standarda.

Razrednici će u okviru programa sata razrednika i roditeljskih sastanaka realizirati više tema o zdravoj prehrani i razvijanju korisnih zdravstvenih navika.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | | |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| Travanj, svibanj,  Lipanj 2025. | Pregled za upis u prvi razred |  |
| Studeni 2024.  Ožujak 2025. | Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza  Kontrolni pregled te screening vida |  |
|  | ------------------------------ |  |
| Ožujak 2025. | Screening vida, vid na boje, visina i težina |  |
| Rujan 2024. | Sistematski pregled |  |
| Rujan 2024.  Rujan 2024.  Listopad 2024.  Svibanj 2025. | 1. doza cjepiva protiv hepatitisa B  Screening lokomotornog sustava  2. doza cjepiva protiv hepatitisa B  3. doza cjepiva protiv hepatitisa B |  |
| Prosinac 2024. | Testiranje na TBC i cijepljenje negativnih |  |
| Studeni 2024.  Siječanj 2025. | Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize  Sistematski pregled za profesionalnu orijentaciju |  |

## Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sistematske preglede 12 zaposlenika, koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

## Školski preventivni programi

**CILJEVI**

Osnovni cilj školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, što pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama i prevenira određene oblike poremećaja u ponašanju. Škola će se, stoga, usmjeriti na osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja (stvaranje pozitivne slike o sebi, razvoj samopouzdanja i komunikacijskih vještina) i ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljna obiteljska situacija, teškoće u ponašanju, školski neuspjeh).

**NAMJENA**

Školski preventivni program namijenjen je svim učenicima od 1. do 8. razreda u svrhu poučavanja učenika životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je potaknuti učenike na razvijanje osobina kao što su samostalnost, marljivost i odgovornost i tako im pomoći u donošenju ispravnih odluka i uspješnom rješavanju problema.

**NOSITELJI**

Nositelji školskog preventivnog programa su razrednici, predmetni i razredni učitelji, stručni suradnici, učenici i roditelji te vanjski suradnici.

**NAČIN REALIZACIJE**

Aktivnosti školskog preventivnog programa realizirat će se prije svega kroz sate razrednika (predavanja, radionice, prezentacije filmova...), ali i kroz individualne i skupne razgovore, projekte, predavanja za učenike, kao i terenske nastave i izlete.

**VRIJEME REALIZACIJE**

Tijekom cijele nastavne godine kroz redovnu nastavu i ostale aktivnosti planirane školskim kurikulumom za školsku godinu 2024./2025.

**TROŠKOVNIK**

Za realizaciju aktivnosti bit će korišten potrošni materijal (papir, papir u bojama, papiri za plakate, flomasteri, toner, ljepila, škare, troškovi kopiranja…).

**VREDNOVANJE**

Realizacija školskog preventivnog programa vrednovat će se kroz povratne informacije svih uključenih u aktivnosti programa. Provodit će se kroz broj odrađenih tema i radionica, uključenost učenika u aktivnosti, zadovoljstvo učenika i primjenom naučenog u razrednoj sredini, ali i u druženjima van škole. Rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu.

**ABECEDA PREVENCIJE**

Od ove školske godine u preventivne programe po uputama Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje, na sate razrednika i roditeljske sastanke uvodi se Abeceda prevencije:

**OSNOVNI CILJEVI (SVRHA):**

Prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih.

Razvoj emocionalnih i socijalnih (životnih) vještina te zdrav razvoj učenika.

**NAČELA:**

Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje.

Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da dijete treba dodatnu podršku.

Suradnja škole i roditelja.

Suradnja svih aktera u zajednici u podršci djeci i mladima.

**OČEKIVANA ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA:**

Zdrav razvoj učenika, suradnja i nenasilje među učenicima, prevencija ovisnosti te neuzimanje ili odgoda uzimanja sredstava ovisnosti.

U tablici se nalaze područja kroz koja ćemo provoditi preventivne aktivnosti tijekom godine:

|  |
| --- |
| **PODRUČJA PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI**: |
| Preventivni programi za sprječavanje ovisnosti. |
| Preventivni programi za sprječavanje nasilja u školi. |
| Program za sprječavanje školskog neuspjeha. |
| Socijalizacijske i komunikacijske radionice s učenicima. |
| Preventivni programi – suradnja s CZSCR, s djelatnicima školske medicine i sa policijom. |
| Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. |
| Razvoj suradničkih socijalnih vještina. |
| Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. |

**PLAN AKTIVNOSTI PREVENTIVNOG PROGRAMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PODRUČJE | TEMA | NOSITELJI | RAZRED | VRIJEME REALIZACIJE |
| **PREVENCIJA NASILNOG PONAŠANJA** | Izrada razrednih pravila ponašanja u kolektivu | Učiteljice | 1.a | Rujan |
| Svi smo mi različiti | Pedagog | 1.a | Listopad |
| Prevencija nasilničkog ponašanja - Kako se ponašamo prema životinjama | Učiteljice | 1.a | Siječanj |
| Prevencija nasilničkog ponašanja - Kako se ponašamo prema djeci i odraslima | Učiteljice | 1.a | Ožujak |
| Igre: Korištenje sporta u prevenciji nasilja | Učiteljice | 1.a | Travanj |
| Prijateljstvo | Pedagog | 1.a | Veljača |
| Dijete ( dječak, djevojčica ) | Učiteljice | 2.a | Tijekom školske godine |
| Ponašanje u školi | Učiteljice | 2.ab | Tijekom školske godine |
| Ponašanje prema djeci i odraslima | Učiteljice | 2.ab | Tijekom školske godine |
| Ponašanje prema životinjama | Učiteljice | 2.ab | Tijekom školske godine |
| Poštivanje pravila i autoriteta - Izrada razrednih pravila ponašanja u kolektivu | Učiteljice | 3.ab | Rujan |
| Humano ponašanje | Učiteljice | 3.ab | Rujan |
| Igre: Korištenje sporta u prevenciji nasilja | Učiteljice | 3.ab | Travanj |
| Ponašanje u školi i odnosi među učenicima | Pedagog | 3.ab | Veljača |
| Raspravljanjem do rješenja | Učiteljice | 3.ab | Ožujak |
| Nenasilno rješavanje sukoba | Pedagog | 4.abc | Prosinac |
| Nasilno ponašanje/problematične situacije | Razrednice | 5.ab | Studeni |
| Neprimjereno vršnjačko ponašanje u pubertetu | Razrednice | 5.ab | Ožujak |
| Nenasilno ponašanje | Razrednik | 6.a | Tijekom školske godine |
| Uloga medija u vršnjačkim odnosima | Razrednica | 6.b | Tijekom školske godine |
| Utjecaj medija i vršnjaka | Razrednica | 6.b | Tijekom školske godine |
| Tračanje i širenje glasina | Pedagog | 6.ab | Ožujak |
| Živim život bez nasilja | Policijski službenici | 7.ab | Veljača |
| Prihvaćanje različitosti u seksualnosti | Razrednici | 7.ab | Listopad |
| Samokontrola | Razrednici | 7.ab | Studeni |
| Među vršnjačko nasilje i tolerancija | Razrednici | 7.ab | Prosinac |
| Prava glasa žena | Razrednici | 7.ab | Listopad |
| Mediji i kritičko razumijevanje medijskih sadržaja: Prednosti i opasnosti Interneta | Razrednici | 7.ab | Siječanj |
| Promocija odgovornog ponašanja | Razrednici | 7.ab | Siječanj |
| Promocija odgovornog ponašanja, samokontrola | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Odgovorno spolno ponašanje I. dio | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Odgovorno spolno ponašanje II. dio | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Kad privatno postane javno | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| **PREVENCIJA OVISNOSTI** |  |  |  |  |
| Opasnosti/ rizici koji nas svakodnevno okružuju – lijekovi u našem okruženju | Učiteljice | 1.a | Studeni |
| Oprez u svakodnevnom životu – računalne igrice | Učiteljice | 1.a | Travanj |
| Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje | Pedagog | 2.ab | Listopad |
| Zdravlje i bolest | Učiteljice | 2.ab | Tijekom školske godine |
| Zdravlje; Osnove zdravog života ( higijenske navike, zdravlje i bolest ) | Učiteljice | 2.ab | Tijekom školske godine |
| Prehrana ( obroci, namirnice, prehrana ) | Učiteljice | 2.ab | Tijekom školske godine |
| Zdravstvene ustanove  ( zdravstveni djelatnici, hitna pomoć ) | Učiteljice | 2.ab | Tijekom školske godine |
| Važnost prvog jutarnjeg obroka i međuobroka | Učiteljice | 2.ab | Tijekom školske godine |
| Osnovne strukture gibanja  ( motorička znanja u svakodnevnom životu ) | Učiteljice | 2.ab | Tijekom školske godine |
| Naše tijelo i zdravlje | Učiteljice | 3.ab | Travanj |
| Ponašanje i naše zdravlje | Pedagog | 3.ab | Studeni |
| Zdravlje i prehrana | Učiteljice | 3.ab | Svibanj |
| Hrvatski jezik – obrada teksta „Prva cigareta“ | Učiteljice | 4.abc | Rujan |
| Moje tijelo – Pubertet | Učiteljice | 4.abc | Veljača |
| Mediji i sredstva ovisnosti | Učiteljice | 4.abc | Travanj |
| Živjeti zdravo – pravilna prehrana | Razrednice | 5.ab | Listopad |
| Suzbijanje ovisnosti (droga, alkohol, nikotin) | Razrednice | 5.ab | Studeni |
| Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje | Razrednice | 5.ab | Veljača |
| Utjecaj medija i vršnjaka – prevencija ovisnosti | Pedagog | 6.ab | Studeni |
| Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu | Razrednici | 6.ab | Tijekom školske godine |
| Živjeti zdravo – pravilna prehrana | Razrednici | 6.ab | Tijekom školske godine |
| Izrada zdravog jelovnika | Razrednici | 6.ab | Tijekom školske godine |
| Vrste ovisnosti | Razrednici | 6.ab | Tijekom školske godine |
| Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje | Razrednici | 6.ab | Tijekom školske godine |
| Umor i oporavak (radne vještine u službi zdravlja) | Razrednici | 7.ab | Listopad |
| Rizične situacije i rizična ponašanja | Razrednici | 7.ab | Studeni |
| Ovisnosti – rizične situacije | Pedagog | 7.ab | Studeni |
| Mjesec borbe protiv ovisnosti | Crveni križ Županja i nastavnica TZK | 7.ab | Studeni/prosinac |
| Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Zdrav za pet | Policijski službenici | 7. - 8. | Studeni/prosinac |
| Poremećaji hranjenja | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Zdrave životne navike i slobodno vrijeme | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Društvena okruženja i prehrambene navike | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Pušenje, alkohol, droga, Internet | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| **RAZVOJ**  **ŽIVOTNIH VJEŠTINA** |  |  |  |  |
| Verbalna komunikacija – govor, slušanje | Učiteljice | 1.ab | Listopad |
| Neverbalna komunikacija | Učiteljice | 1.ab | Listopad |
| Iskazivanje osjećaja | Učiteljice | 1.ab | Studeni |
| Kakav je dobar prijatelj? | Učiteljice | 1.ab | Studeni |
| Razumijevanje osjećaja drugih: Kad pogriješim – ispričam se! | Učiteljice | 1.ab | Prosinac |
| Prepoznavanje osjećaja | Učiteljice | 1.ab | Prosinac |
| Postavljanje pitanja i pronalaženje odgovora na njih | Učiteljice | 1.ab | Veljača |
| Strategija učenja - Učiti kako učiti - izvori znanja | Učiteljice | 2.ab | Listopad |
| Naša prava i dužnosti | Učiteljice | 2.ab | Studeni |
| Ja poruke – Kako doživljavam uspjeh/neuspjeh | Učiteljice | 2.ab | Siječanj |
| Slušanje - Kako učiti u paru? | Učiteljice | 2.ab | Siječanj |
| Uzorno ponašanje u virtualnom svijetu | Učiteljice | 2.ab | Veljača |
| Prepoznavanje svojih osjećaja | Pedagog | 2.ab | Travanj |
| Izgradnja partnerstva | Učiteljice | 3.ab | Listopad |
| Nošenje s ljutnjom | Učiteljice | 3.ab | Studeni |
| Stereotipi i predrasude | Učiteljice | 3.ab | Prosinac |
| Davanje i slijeđenje uputa | Učiteljice | 3.ab | Prosinac |
| Započinjanje razgovora | Učiteljice | 3.ab | Veljača |
| Empatija | Učiteljice | 3.ab | Veljača |
| Suočavanje s odbijanjem | Učiteljice | 3.ab | Veljača |
| Poduzetnik na satu | Učiteljice | 3.ab | Svibanj |
| Priprema za peti razred | Pedagog | 4.ab | Travanj |
| Učiti kako učiti | Pedagog | 5.ab | Listopad |
| Svjetski dan štednje | Razrednice | 5.ab | Listopad |
| Dječja prava-dječje obveze | Razrednice | 5.ab | Studeni |
| Temeljne komunikacijske vještine | Pedagog | 5.ab | Veljača |
| Samopoštovanje kao najbitnija odrednica uspjeha u školi, društvu, karijeri | Razrednice | 5.ab | Veljača |
| Pet koraka za izlazak iz sukoba | Razrednice | 5.ab | Travanj |
| Emocionalnost (brižnost, otvorenost, empatija i iskrenost) | Razrednice | 5.ab | Svibanj |
| Uloga i pritisak medija u pubertetu | Razrednik | 6.a | Tijekom školske godine |
| Higijena životnih prostora | Razrednica | 6.b | Tijekom školske godine |
| Temeljni pojmovi komunikacije | Razrednik | 6.a | Tijekom školske godine |
| Uloga medija u vršnjačkim odnosima | Razrednik | 6.a | Tijekom školske godine |
| Vršnjački odnosi i emocije u vršnjačkim odnosima  (zaključna radionica) | Razrednici | 6.ab | Tijekom školske godine |
| Duševno i opće zdravlje | Razrednici | 6.a | Tijekom školske godine |
| Osvještavanje i uklanjanje predrasuda i stereotipa | Razrednici | 6.a | Tijekom školske godine |
| Škola, ja i okolina  Pravila lijepog ponašanja i uljudnog ophođenja | Razrednici | 7.ab | Listopad |
| Kvaliteta učenja- prevencija izbjegavanja (obveza i neopravdanog izostajanja) | Razrednici | 7.ab | Rujan |
| Samopoštovanje kao najbitnija odrednica uspjeha (u školi, društvu, karijeri) | Razrednici | 7.ab | Listopad |
| Predrasude, stereotipi, diskriminacija | Razrednici | 7.ab | Ožujak |
| Adolescencija | Pedagog | 7.ab | Ožujak |
| Prva pomoć u situacijama kada je ugrožen život – prestanak rad srca, prestanak disanja, krvarenje | Razrednici | 7.ab | Svibanj |
| Ugrožena sigurnost | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Emocionalnost, komunikacija, rješavanje problema, donošenje odluka, timski rad | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Osobni cilj/Planiranje novih postignuća | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Izbor budućeg zanimanja | Pedagog | 8.ab | Veljača |
| Rizici preranih seksualnih odnosa | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Upravljam svojim novcem | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |
| Kamo nakon osnovne škole? | Pedagog | 8.ab | Svibanj |
| Pomaganje potrebitima | Razrednici | 8.ab | Tijekom školske godine |

## Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana za sve učenike. Prehrana učenika organizirana je u MŠ Ilača, hranu kuharica zatim dostavlja u područne škole. Iznos financiran od države je 1,33€ po učeniku.

# PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planiramo:

* rješavanje imovinsko-pravnih odnosa tj. Suglasnost za stjecanjem imovine od strane Općine Tovarnik i Župe Ilača (Osnivač-Škola), pripajanje čestica u cilju izgradnje sportske dvorane, dogovori sa Županijom
* nastaviti uređenje i oplemenjivanje školskog okoliša uključivanjem učenika i roditelja
* nabavka nove i suvremenije opreme (učioničkih nastavnih pomagala, namještaja i dr.)
* uređenje interijera MŠ Ilača –bojanje preostalih prostorija (hodnici škole)
* sanacija podova u PŠ Banovci
* sanacija stolarije u MŠ Ilača
* uvođenje klimatizacije

# STRATEGIJA RAZVOJNOG PLANA OŠ ILAČA-BANOVCI, ILAČA

**1. UVOD**

Strategija razvoja naše škole je dokument kojim se žele istaknuti glavne smjernice za unaprjeđenje kvalitete rada škole. Ovaj dokument donosi se na osnovi samovrednovanja škole provedenog krajem 2022. i zaključaka Tima za kvalitetu.

Uspjeh škole uvjetovan je postavljanjem i realizacijom konkretnih, dugoročnih ciljeva i zadataka. Sama se škola određuje svojom misijom i vizijom, a ova strategija škole odredit će kako te ciljeve postići i tako ćemo se svrstati u budućnost. Postizanje ciljeva svjedoči o uspješnosti škole kao organizacije.

Nakon provedenog samo vrednovanja, PEST i SWOT analize, naš je Tim za kvalitetu izradio sljedeći akcijski plan za razvoj određenih područja iz rada škole Ilača-Banovci, Ilača za razdoblje od 5 školskih godina. Provedba razvojnog plana će se pratiti i vrednovati, a o uspješnosti provedbe plana svjedočit će nadamo se pozitivna školska iskustva učenika, dublja znanja i vještine koje će učenicima koristiti u budućem školovanju. Očekujemo poboljšanu motivaciju zaposlenika, timski rad koji će uroditi novim idejama i ostvarenju zajedničke vizije.

**Vizija škole** su učenici, koji će biti osposobljeni za daljnje školovanje. Učenici, koji će stjecati znanja i vještine koje će kroz život nadograđivati radom i upornošću. Školu vidimo kao mjesto, gdje će svi sudionici biti zadovoljni i aktivno pridonositi razvoju institucije i vlastitom razvoju. Roditelje vidimo kao aktivne sudionike u cjelokupnom procesu, a to možemo postići samo u zdravom okruženju, bez nasilja i netrpeljivosti, kroz dijalog i međusobno pomaganje i razumijevanje.

**Misija** nam je održati kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa kao i kvalitetnu suradnju s lokalnom zajednicom, u kojoj će se upravo škola isticati radom i uz svoju odgojno-obrazovnu ulogu biti uporište kulturne i društvene djelatnosti.

# SWOT I PEST ANALIZA OŠ ILAČA-BANOVCI, ILAČA

Uzevši u obzir postojeće stanje u našoj školi te budući razvoj, izrađene su PEST I SWOT analize. Napravljen je sažetak razmatranja, kako bismo odredili razvojne prioritete i specifične ciljeve škole. U sakupljanju podataka Timu za kvalitetu pomogli su učitelji, učenici i roditelji.

*Tablica prikazuje* *PEST analizu OŠ Ilača-Banovci (analiza eksternog okruženja, analiza političkog, ekonomskog, društvenog i tehnološkog okruženja u kojima se škola nalazi),* koja je izrađena nakon prikupljanja postojećih dokumenata i rezultata obavljenih anketa i intervjua. *Radi se o trendovima koji imaju utjecaj na rad naše škole.*

|  |  |
| --- | --- |
| **POLITIČKI** | **EKONOMSKI** |
| - djelatnost škole određena zakonima: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, Zakon o prosvjetnoj inspekciji, Zakon o udžbenicima za osnovnu i srednju školu, Pravilnici (Pravilnik o upisu djece u osnovnu školu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnim školama…)  -financiranje školske ustanove iz državnog proračuna, te proračuna jedinice lokalne samouprave (Općina Tovarnik i Nijemci) i donacijama i sličnim izvorima u skladu sa zakonom  -nedovoljna iskorištenost dodatnih izvora financiranja, kao što su EU fondovi | -nedostatak aktivne politike zapošljavanja u regiji  - financiranje raspoloživo iz budžeta Općina Tovarnik i Nijemci prema mogućnostima  -visoka stopa nezaposlenosti utječe na platežnu moć roditelja i na sufinanciranje dodatnih aktivnosti u školi |
| **DRUŠTVENI** | **TEHNOLOŠKI** |
| -Obzirom na visoku stopu iseljenika, posebice mladih obitelji, sve veći broj starijeg stanovništva u selu  -smanjenje broja djece u školi unatrag 9 godina za 30 %  -Kraj u kojem živimo ruralna je sredina i veliki se broj mještana bavi poljoprivredom, mladi su u velikom broju izvan mjesta, rade sezonske poslove izvan naše županija ili su na studiju i često nemaju namjeru vratit se  -Stanovništvo je katoličke i pravoslavne vjeroispovijesti, postoji stabilna suradnja između crkve i škole -Čuvanje tradicijskih vrijednosti i uključenost školske djece u aktivnosti KUD-a  - slobodno vrijeme provode prema afinitetima i mogućnostima, NK Sremac, tamburaška sekcija, bazen Vinkovci  - Aktivnost djece i mladih mogla bi biti i veća.  - loše opće stanje gospodarstva, visok trend iseljavanja stanovnika, pa time i sve manji broj djece u školi | -opremljenost škole računalima i projektorima u svim učionicama,  -umreženost informatičke učionice te redovito održavanje sustava  - Zahvaljujući opremljenosti i informatizaciji, u našoj je školi omogućena suvremena nastava i poboljšana je dostupnost informacija  -konstantno ulaganje u tehnološki razvoj škole  - nedostatak pametnih ploča i nedovoljna upućenost vrlo malog broja nastavnika u uporabu suvremenih tehnologija |

Rezultati PEST analize uzet će se u obzir prilikom izrade strateških dokumenata škole. Zajedno sa samo evaluacijskim izvješćem određena su prioritetna područja razvoja.

*U sljedećoj tablici*prikazana je *SWOT analiza OŠ Ilača-Banovci (interni čimbenici: snage i slabosti škole; eksterni čimbenici: prilike i prijetnje koje predstavlja okolina), kao svojevrsni realistični prikaz polaznog stajališta škole u okviru izrade razvojnog plana škole.*

|  |  |
| --- | --- |
| **SNAGE** | **SLABOSTI** |
| - dostupnost svih postignuća ustanove (društvene mreže), učenika i radnika i redovito se objavljuju te se pohranjuju u skladu s važećim propisima  - razvijenost suradnje među nastavnicima matične i područnih škola (Banovci i Vinkovački Banovci)  - redovito ažuriranje mrežne stranice naše ustanove  -redovito prikupljanje, ažuriranje, pohranjivanje i analiza informacija o aktivnostima, uspjehu i postignućima unutar ustanove  - provedba pojedinačnog i organiziranog stručnog usavršavanja u struci, ali i u drugim područjima relevantnim za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti  - godišnjim planom i programom ustanove planiraju se odgovarajući načini upoznavanja novih radnika s poslom, kao i odgovarajuća organizacija trajnog stručnog usavršavanja | - nedostatak sportske dvorane u MŠ za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture a posebice u zimskom periodu  - nedovoljna osposobljenost svih nastavnika za uporabu suvremene tehnologije u nastavi odnosno nedostatak opreme  - nedostatno samo vrednovanje nastavnika  - nemotiviranost dijela roditelja za zajedničku suradnju  - nepotpuno zadovoljstvo nastavnika i učenika organizacijom rada  - kvaliteti školskog ozračja nedostaje više pozitivnog stava zaposlenih djelatnika i učenika u odnosu na potencijalne razvojne mogućnosti  - nedostatak parkirnih mjesta za nastavnike u PŠ  -loša infrastruktura i dotrajalost školskih zgrada u MŠ a posebice u PŠ  -nedostatak prostora za izvođenje redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti |
| **PRILIKE** | **PRIJETNJE** |
| - intenzivirati različite oblike međusobne suradnje, učenik-učitelj-roditelj i lokalna zajednica  - češće prikupljanje informacija o događajima tj. prilikama u županiji  - pronaći model za dobivanje povratne informacije od bivših učenika  - otvaranje stalne knjige za prikupljanje važnih dojmova od strane roditelja  - planiranje materijalno tehničke pripreme za uspješno održavanje praktične nastave i vježbi/projekata  - osnažiti utjecaj Vijeća roditelja  - uključiti školu u EU projekte i partnerske programe | - demografske promjene  - pogoršanje životnog standarda  - odlazak mladih obitelji  - unatoč provođenju različita anketiranja, teško se dolazi do odgovora na sva pitanja vezana uz obrazovne potrebe tržišta |

Oš Ilača izradila je strateški dokument pod nazivom Strateški razvojni plan OŠ Ilača-Banovci, Ilača za razdoblje od 2023.-2027. godine kojeg je usvojio Školski odbor na sjednici 22.5.2023.

Dokument predstavlja osnovno polazište i okvir za razvoj Škole. Rezultat je zajedničke aktivnosti i promišljanja svih djelatnika OŠ Ilača- Banovci, Ilača, roditelja i učenika, a osnovne smjernice za razvoj daju rezultati provedbe dosadašnjeg samo vrednovanja Škole. Za provedbu svih zacrtanih ciljeva i aktivnosti ravnateljica je predložila Radnu skupinu koju čini Tim za kvalitetu škole. Njega čine:

1. Marija Dević, ravnateljica

2. Nikola Radišić, pedagog

3. Senija Komić, učiteljica hrvatskog jezika

4. Snježana Groznica, učiteljica razredne nastave

5. Helena Lukadinović, učiteljica matematike i informatike

6. Anica Peulić, učiteljica engleskog jezika

7. Aleksandra Zuber, učiteljica razredne nastave

8. Adrijana Popović, učiteljica kemije

Predsjednica Tima, u suradnji s ravnateljicom, podnosi godišnji izvještaj stručnim tijelima škole o provedenim aktivnostima te planira aktivnosti za narednu godinu. Iako je plan zamišljen za period 2023.-2027. podložan je korekcijama i dopunama tijekom njegove provedbe. Radna skupina zajedno s ravnateljicom ima mogućnost unositi promjene sve dok iste ne utječu na realizaciju projektnih ciljeva.

Planom su definirani:

Misija i vizija

Strateški ciljevi s pripadajućim aktivnostima te mjerljivim indikatorima

Vremenski raspored provedbe aktivnosti

Okvir za nadzor i vrednovanje

Osobe i tijela odgovorni za provedbu Plana

Nakon interpretacije SWOT analize Tim za kvalitetu donio je zajednički program na kojem se temelji naš proces planiranja. Donesena su 4 STRATEŠKA CILJA:

1. Unaprijediti kvalitetu nastave i poučavanja (vrednovanje i samovrednovanje)
2. Unaprijediti prostorne i sigurnosne uvjete za rad (materijalni uvjeti rada i opremljenost škole)
3. Unaprijediti organizaciju rada škole ( INA, izvannastavna, projekti, radno ozračje)
4. Unaprijediti suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom

Iz ovih ciljeva vidljivo je da u školi težimo aktivnijim, boljim obrazovanjem učenika, usavršavanju djelatnika i suradnji s lokalnom zajednicom

Prijedlog Plana predstavljen je Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja te je upućen na usvajanje Školskom odboru.

**PRIORITETNA PODRUČJA:**

* Omogućiti uspjeh svakom učeniku sukladno njegovim sposobnostima
* Razvijati temeljne kompetencije učenika s naglaskom na razvoj komunikacije na materinjem i stranim jezicima
* Njegovati temeljne inkluzivne i pedagoške vrijednosti
* Poticati slobodu izražavanje vlastitog mišljenja učenika, učitelja i roditelja
* Unaprijediti suradnju roditelja i škole
* Iskoristiti sve resurse lokalne zajednice i Županije kako bi odgojno-obrazovni proces bio kvalitetniji, a život i rad u školi ugodniji
* Posvetiti pažnju profesionalnom razvoju i napredovanju učitelja
* Povezati učitelje razredne i predmetne nastave u područjima međusobne komunikacije, suradnje na projektima te u područjima planiranja i organizacije nastavnog procesa
* Koristiti informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u svim područjima rada škole
* Transparentno i motivirajuće pratiti i kontrolirati rezultate postignuća

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Strateški cilj: Unaprjeđenje kvalitete nastave i poučavanja | |  |  |  |  |  |
| **Prioritetno područje** | **Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva** | **Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)** | **Datum do kojeg će se cilj ostvariti** | **Nadležne osobe za provedbu aktivnosti** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva** |
| 1.  Samo evaluacija rada | Analiza stanja i utvrđivanje zadaća kojima se dolazi do željenog stanja. Prikupljanje vodećih ideja, primjena evaluacijskih i samoevaluacijskih postupaka radi analize kvalitete rada, definicija kriterija po kojima će se mjeriti školsko ozračje i nastava. Samoevaluacija znači opisivanje i postavljanje cilja, sustava KIS (kategorija, indikatori i standard) i izrade instrumenata | Organizacijski, ljudski resursi,  nastavno osoblje, stručni suradnici | 2023.-2027. | Tim za kvalitetu kao ustrojbena jedinica sustava za unaprjeđenje kvalitete  Ravnateljica, nastavnici, stručni suradnici | Praćenje realizacije plana i programa – raspodjela zadataka u školskom kolegiju i protok informacija i proces odlučivanja u školi, postignuća učenika mjere se vanjskim vrednovanjem, uspjeh učenika na nacionalnim testovima | Tim za kvalitetu,  Ravnateljica |
| 2.  Suradnja s drugim institucijama | Obilježavanje značajnih datuma na razini Općine Tovarnik i Nijemci (Dani škole i općine) Projektni dani,  Radionice, predavanja na razini škole koja uključuju i roditelje, odlazak na terensku nastavu | Organizacijski, ljudski resursi | 2023.-2027. | Općine, roditelji, životno okruženje razreda i škole, sudjelovanje roditelja,  odlazak na edukativne radionice koje se provode od strane vanjskih organizatora | Zajedničke aktivnosti, komunikacija s izvanškolskim institucijama, obaviještenost roditelja o radu škole kroz Vijeće roditelja, povezanost škole sa Školskim odborom | Ravnateljica |
| 3.  Učenje i poučavanje te ostvarivanje učinaka u primjerenim zadaćama učenika i učitelja | Primjena oblika i metoda rada u nastavi s ciljem aktivnog sudjelovanja učenika. Korištenje aktivnih metoda u nastavi. Aktiviranje svih učenika u nastavi. Razvijanje motivacije učenika za učenje i stjecanje znanja te razvoj kritičkog mišljenja učenika. Individualno stručno usavršavanje i podizanje osobnih stručnih kompetencija. Razmjena iskustava među učiteljima iz drugih škola.  Individualna stručna usavršavanja I podizanje osobnih stručnih kompetencija, usavršavanja u sklopu projekta e-Škole | Organizacijski, ljudski resursi  Individualno i organizirano stručno usavršavanje.  Kreativnost i motiviranost učitelja i učenika. | 2023.-2027.  Kratkoročni I dugoročni ciljevi- kontinuirano | Ravnateljica škole, pedagog, učitelji, nastavnici, CARNET, | Indikatori kvalitete nastave: jasnoća procesa, ciljeva i sadržaja, jasnoća uloga, jasno  strukturiranje nastave, jasnoća sadržaja i raznolikost suvremenih metoda, individualno poticanje, aktivna uloga učenika, jasnoća očekivanih postignuća kroz nastavne ponude utemeljene na smjernicama i obrazovnim standardima, na prilagođavanju sposobnostima učenika na poticajnim povratnim informacijama o napretku učenika. Suradničko i istraživačko učenje, projektna nastava i obrnuta učionica, upotreba moderne tehnologije, primjena IKT-a u nastavi, razvijanje digitalnih kompetencija nastavnika  Evaluacija/ upitnici za učenike nakon primijenjenog aktivnog oblika/metode.  Zapisnici sa RV i UV | Tim za kvalitetu, Ravnateljicapedagog,  nastavnici |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan unaprjeđenja prostornih i sigurnosnih uvjeta za rad  2. strateški cilj: ***Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole*** | |  |  |  |  |  |
| **Prioritetno područje** | **Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva** | **Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)** | **Datum do kojeg će se cilj ostvariti** | **Nadležne osobe za provedbu aktivnosti** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva** |
| Izgradnja sportske dvorane u MŠ Ilača te obnova postojeće sportske dvorane u PŠ Banovci | Izrada projektne dokumentacije - suradnja s lokalnom zajednicom | Financijski resursi Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županije kao osnivača škole, te lokalnih samouprava Opčina Tovarnik i Općina Nijemci | 2023.-2027. | Ravnateljica, Školski odbor  Osoba/e zadužena za provedbu projekta | Izgrađeni objekt s popratnim sadržajima | Ravnateljica |
| Izgradnja športskog igrališta | Izrada projektne dokumentacije - suradnja s lokalnom zajednicom | Financijski resursi Županije te lokalne samouprave | 2023.-2027. | Ravnateljica, Školski odbor  Osoba/e zadužena za provedbu projekta | Izgrađeni objekt | Ravnateljica |
| Zamjena stare drvene stolarije novom pvc stolarijom | Prikupljanje ponuda izvođača radova | Financijski resursi Županije te lokalne samouprave-Općina Tovarnik i Općina Nijemci | 2023.-2027. | Ravnateljica, Školski odbor  Osoba/e zadužena za provedbu projekta | Realizacija projekta | Ravnateljica |
| Sanacija učionice biologije/kemije | Realizacija boljeg prostornog rješenja u svrhu kvalitetnijeg odgojno – obrazovnog procesa | Financijski resursi Županije i lokalne samouprave- Općina Tovarnik | 2023.-2027. | Ravnateljica, Školski odbor  Osoba/e zadužena za provedbu projekta | Obnovljeni prostor učionice | Ravnateljica |
| Opremanje učionica pametnim ekranima | Suradnja s lokalnom zajednicom, Carnet- om | Financijski resusrsi iz projekta e – škole, financijski resursi lokalne samouprave – Općina Tovarnik, Općina Nijemci | 2023.-2027. | Ravnateljica, Školski odbor  Osoba/e zadužena za provedbu projekta | Ugrađena nova IKT oprema | Ravnateljica |
| Opremanje škole novim digitalnim uređajima | Suradnja s lokalnom samoupravom te Vukovarsko – srijemskom županijom | Financijska sredstva lokalne samouprave – Općina Tovarnik. te Vukovarsko-srijemske županije | 2023.-2027. | Ravnateljica, Školski odbor  Osoba/e zadužena za provedbu projekta | Ugrađena nova IKT oprema | Ravnateljica |
| Nova didaktička oprema | Suradnja s MZO-a | Financijska sredstva MZO-a | 2023.-2027. | Ravnateljica, Školski odbor  Osoba/e zadužena za provedbu projekta | Nova didaktička sredstva i pomagala | Ravnateljica |
| Topli obrok učenika | Suradnja s MZO-a | Financijska sredstva MZO-a | 2023.-2027. | Ravnateljica, Školski odbor  Osoba/e zadužena za provedbu projekta | Jelovnik zdrave prehrane | Ravnateljica |
| Nova stručna i lektirna literatura | Suradnja s MZO-a | Financijska sredstva MZO-a | 2023.-2027. | Ravnateljica, stručna suradnica - knjižničarka | Novi knjižni fond | Ravnateljica |
| Klimatizacija zbornica te učionica | Suradnja s osnivačem škole te lokalnom samoupravom | Financijska sredstva Vukovatsko-srijemske županije Općina Tovarnik, Općina Nijemci | 2023.-2027. | Ravnateljica, školski odbor | Ugrađeni klima uređaji | Ravnateljica |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Strateški cilj: Unaprijeđenje organizacije rada škole ( INA, izvannastavna, projekti, radno ozračje)** | | | | | | |
| **Prioritetno područje** | **Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva** | **Nužni resursi**  **( financijski, organizacijski, ljudski )** | **Datum do kojeg će se cilj ostvariti** | **Nadležne osobe za provedbu aktivnosti** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva** |
| 1. **Unapređenje kvalitete odnosa, komunikacije i suradnje:**   **učenik - učenik; učenik - učitelj; učitelj - učitelj** | Radionice na temu samopoštovanja i poštovanja drugih te  radionice na temu nenasilnog rješavanja sukoba  obilježavanjem:  Međunarodni dan tolerancije (16.studenoga), Tjedan solidarnosti, Međunarodni dan ljudskih prava (10.prosinca), Dan ružičastih majica (zadnja srijeda u veljači),Međunarodni dan obitelji (15.svibnja), Svjetski dan kulturne raznolikosti (21.svibnja)…  - radionice i predavanja za učenike i roditelje na temu; Sigurnost na internetu, Projekt:  Nisi sam  - radionice za učenike  1.- 8. razreda na satovima razrednih odjela  - anketiranje učenika (SWOT / KREDA, Kako se osjećaš u školi?)  - izrada plakata, PPT prezentacija, filmskih uradaka…  **-**preventivni projekti: nasilje, ovisnosti, rizične situacije  -projekti s darovitim učenicima: festival znanosti, djeca i znanost, čitateljske večeri, filmske pričaonice…  -projekti vezani za interkulturu: pjesme i plesovi Europe i svijeta, mitovi i legende moga kraja i svijeta…  -eko projekti: briga o okolišu  Europe, moje mišljenje je važno…  -projekti zdravog načina života: Biram zdravo, zdravi tjedan, reklame i jelovnici…  -projekti humanitarnoga karaktera: Dani kruha, prehrana za osobe slabijeg materijalnog stanja…  - stručne posjete za učitelje i ostale djelatnike (organizacija sportsko-rekreativnih aktivnosti, organiziran posjet kulturnim sadržajima, terenska nastava, izleti i rekreacija …) | **-** radni materijal  - angažiranost svih djelatnika škole  - kontinuirano raditi na odgovarajućoj zaštiti učenika  - naučiti učenike nenasilnom izražavanju svojih želja i potreba  - materijalna sredstva za provedbu stručnih posjeta djelatnika škole | - kratkoročni: jedna školska godina: 30. lipnja 2024.  - dugoročni: do 30.lipnja 2026. | - ravnateljica, pedagog  - koordinator za provedbu Građanskog odgoja i obrazovanja;  - razrednici i ostali učitelji  - roditelji  - učitelji nositelji izvannastavnih aktivnosti  - vanjski suradnici: udruge, društva, ZZJZ VS županije, PU VSŽ, Odsjek za prevenciju, CK VSŽ | - doprinos kvalitetnom i poticajnom ozračju u školi  - izvješće o provedenom projektu (razredni projekti)  - foto zapisi, članci u medijima, na mrežnim stranama škole i digitalnom školskom listu  - prilozi za radijsku emisiju: Neki novi klinci  - bilješke, dojmovi, radovi učenika  - crteži, pano, zidne novine, video uradci  - povratna informacija učenika, učitelja i ostalih djelatnika | Ravnateljica |
| **2. Povezivanje i**  **komunikacija među djelatnicima škole** | - kazališna predstava (Osijek, Vukovar, Vinkovci, Zagreb)  - kreativne radionice u suradnji s roditeljima i članovima udruga s kojima škola surađuje, tajni prijatelj  - izlet na području RH (najmanje jednom u tijeku šk. godine)  - stručne posjete (najmanje jedna u tijeku školske godine)  - ostalo (druženje, sport i rekreacija, domjenak zajednički | **-** angažiranost svih učitelja i djelatnika škole (dobrovoljno uključivanje i izbor aktivnosti)  - materijalna sredstva za prijevoz djelatnika (autobus) | - kratkoročni: jedna školska godina  - dugoročni: do 30.lipnja 2025. | - školski tim za kvalitetu nastave  - ravnateljica  - ostali učitelji i stručni suradnici prema afinitetima  - vanjski suradnici: udruge, društva, kazališne družine… | - doprinos kvalitetnom i poticajnom ozračju u školi  - foto /audio/video zapisi/izložbe  - bilješke, dojmovi  - uključenost (odaziv) učitelja i ostalih djelatnika škole | Ravnateljica |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan unaprjeđenja za 4. strateški cilj:  **Unaprjeđenje suradnje roditelja, lokalne zajednice i škole** | | | | | | |
| **Prioritetno područje** | **Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva** | **Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)** | **Datum do kojeg će se cilj ostvariti** | **Nadležne osobe za provedbu aktivnosti** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva** |
| Obilasci i posjeti lokalnih OPG-ova, voćnjaka i farmi | Suradnja sa lokalnom zajednicom u svrhu rješavanja prijevoza učenika | Lokalna samouprava općina Tovarnik i Nijemci, roditelji | 2023. -2027. | Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti | Ostvareni posjeti u kojima su učenici stekli nova praktična znanja | Ravnateljica |
| Edukativne radionice tradicionalnih radova, starinskih zanata, ručnih radova | Suradnja sa udrugom žena Banovčanke, roditeljima, bakama i djedovima | Škola, roditelji | 2023. -2027. | Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica | Izložbeno-prodajni sajam učeničkih radova | Ravnateljica |
| Dani meda, pčelarska oprema, posjet lokalnom proizvođaču meda | Suradnja sa lokalnim pčelarima, lokalnom zajednicom | Lokalna samouprava općina Tovarnik i Nijemci, roditelji, škola | 2023. -2027 | Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalni pčelari | Stečena znanja učenika o medu i drugim pčelinjim proizvodima | Ravnateljica |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uređivanje okoline škole, sadnja cvijeća, drveća i ostalih estetskih radova | Suradnja sa lokalnom zajednicom, roditelji, bake | Lokalna samouprava općina Tovarnik i Nijemci, roditelji, škola | 2023. -2027 | Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica | Ugodniji boravak i mogućnost realizacije nastave u školskoj okolini | Ravnateljica |
| Božićna / Uskrsna radionica | Suradnja sa lokalnom zajednicom, roditelji, bake | Udruga žena Banovčanke i Zeleno mače, roditelji, škola | 2023. -2027 | Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica | Božićni / Uskrsni izložbeno - prodajni sajam učeničkih radova | Ravnateljica |
| Posjet pekarnicama u Tovarniku ili Ilači, gledanje i sudjelovanje učenika u proizvodnji pekarskih proizvoda | Suradnja sa lokalnim pekarima, zajednicom | Lokalna samouprava općina Tovarnik i Nijemci, roditelji, škola | 2023. -2027 | Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica | Učenici stekli nova praktična znanja o proizvodnji kruha i ostalih pekarskih proizvoda | Ravnateljica |
| Organiziranje humanitarnih akcija, prikupljanje odjeće, obuće, hrane, igračaka i higijenskih potrepština | Suradnja sa roditeljima, školom, humanitarnim udrugama i Crvenim križem | Roditelji, učenici i učitelji | 2023. – 2027. | Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica | Uspješno provedena i realizirana akcija pomoći potrebitima | Ravnateljica |
| Zdravstveno -edukativne radionice lokalnog stomatologa, lok. patronažne službe, local. obiteljskog liječnika | Suradnja sa lokalnom zdravstvenom službom, škola | Zdravstveni djelatnici, škola, lokalna zajednica | 2023. -2027. | Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica | Uspješna edukacija djece o važnosti zdravlja, stečena preventivna znanja o očuvanju osobnog zdravlja | Ravnateljica |

**MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE**

Upisno područje Osnovne škole Ilača-Banovci obuhvaća tri naselja i to: Ilaču, Banovce i Vinkovačke Banovce, koji se nalaze u Vukovarsko-srijemskoj županiji. Sjedište škole je u Ilači, a područne škole su u Banovcima i Vinkovačkim Banovcima. Specifičnosti upisnog područja ogleda se u tome što Matična škola pripada Općini Tovarnik, a područne škole pripadaju Općini Nijemci.

Svi školski objekti zahtijevaju redovito održavanje te sanaciju postojećeg stanja što zahtjeva velika financijska sredstva. Škola redovito surađuje s Osnivačem škole – Vukovarsko – srijemskom županijom te lokalnom samoupravom – Općinom Tovarnik i Općinom Nijemci.

Vanjski prostor škole sastoji se od školskih dvorišta, prilaznih prostora, te dijelova zelenih površina oko školskih zgrada. Nastava tjelesne kulture u Banovcima izvodi se na zelenoj površini iza škole, koja se nalazi u sastavu škole, a u Vinkovačkim Banovcima na prostoru iza i ispred školske zgrade.

U Ilači razredna nastava izvodi nastavu TZK u školskom dvorištu ili u učionicama te na školskom hodniku, ovisno o vremenskim prilikama. Razredi predmetne nastave nastavu TZK izvode na asfaltiranom igralištu NK „Sremac“, a tijekom lošeg vremena i zimi u holu škole. Tijekom odlaska na igralište NK Sremac, učenici prelaze državnu cestu D46 kojom svakodnevno jure kamioni. Unutarnji prostor za izvođenje tjelesne i zdravstvene kulture nije adekvatan i treba težiti za izgradnjom športske dvorane u Ilači. Općina Tovarnik darovala je Školi zemljište. Namjena darovanog zemljišta će biti za izgradnju dvorane i vanjskog igrališta za TZK.

Cilj djelovanja je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg stanja, stvarajući pritom poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece te kvalitetan i produktivan rad svih zaposlenika . Da bi odgojno-obrazovni proces što bolje funkcionirao, potrebno je prije svega zadovoljiti neke osnovne preduvjete, a oni se odnose na kontinuirano održavanje svih školskih objekata, okoliša i opreme. Potrebno je pravovremeno osigurati sva potrebna sredstva i materijale za rad uvažavajući postojeće stanje te raditi na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvješćivanju djelatnika za brigu i odgovornost prema sredstvima za rad, kao i angažiranja u cilju njihova poboljšanja.

Trajni zadatci koji se odnose na uvjete rada su:

* Kontinuirano održavanje svih školskih objekata
* Nabava didaktičkog materijala i opreme
* Održavanje vanjskog prostora škole
* Tekuće održavanje postojeće opreme i inventara

Cilj je osigurati sve potrebne uvijete, sredstva i materijale za kvalitetno provođenje djelatnosti i kontinuirano poboljšanje uvjeta rada učenika i djelatnika škole.

**PLAN NABAVE I INVESTIRANJE**

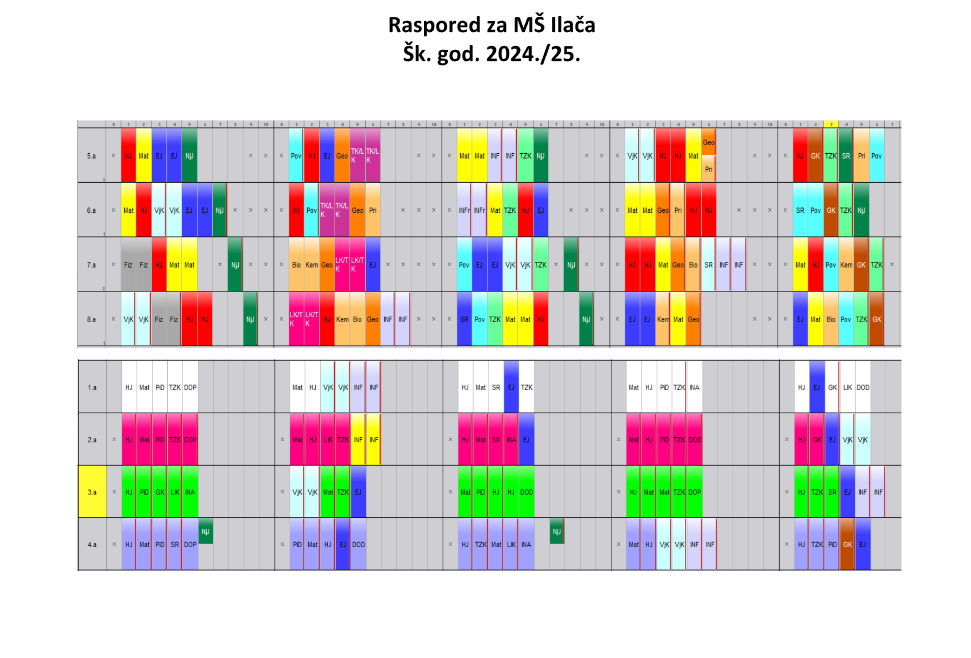
Da bi djeca mogla istraživati, surađivati i učiti, nužno je pripremiti okruženje u kojem će se djeca osjećati slobodno, sigurno i udobno. Prostor i materijali čine temelj za dječje aktivnosti kroz koje djeca uče. Budući da smo svjesni toga da djeca svoja znanja konstruiraju kroz neposredno iskustvo i suradnju s drugom djecom i odraslima, a neisključivo direktnim poučavanjem, naša je zadaća stvoriti okruženje koje to omogućuje, potiče i podupire. Nova didaktička sredstva i oprema za učenje i poučavanje, u svrhu kreiranja poticajnog okruženja, nabavit će se na temelju potreba učitelja u svrhu unapređenja nastavnog procesa. Potrošni materijal (papiri, ljepilo, selotejp, tempere, olovke, boje, i dr.) nabavljat će se redovito i prema potrebi, na osnovu zahtjeva učitelja i stručnih suradnika.

**Prioritetne zadaće:**

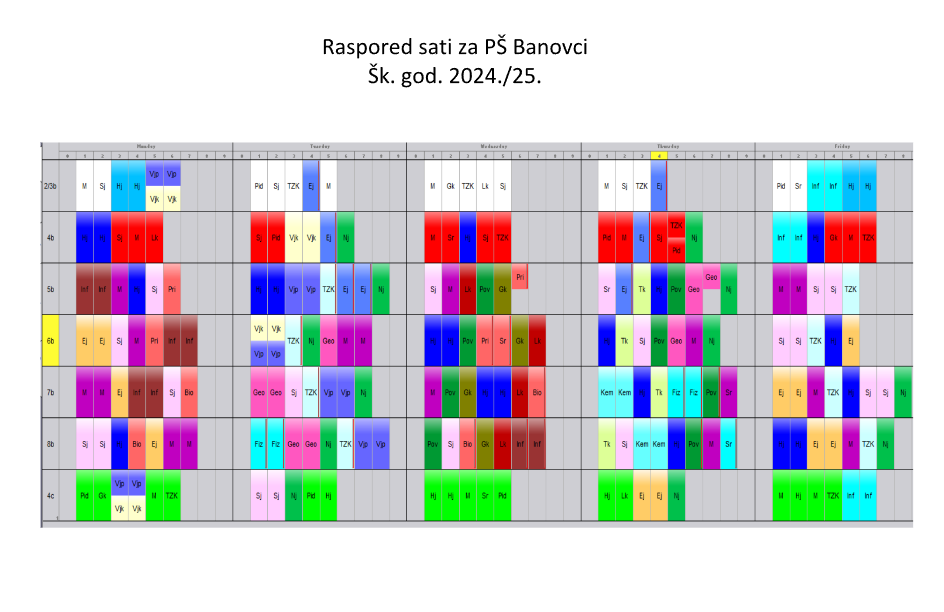
Planira se:

* učenicima omogućiti zdravi topli obrok
* nabava potrebne didaktičke opreme za učenje i poučavanje
* dopuna školske knjižnice stručnom i lektirnom literaturom
* nabava potrošnog materijala
* izgradnja višenamjenske školske sportske dvorane u MŠ Ilača
* zamjena starih drvenih ulaznih vrata novim pvc ulaznim vratima – MŠ Ilača I PŠ Banovci
* zamjena starih drvenih prozora novim pvc prozorima – MŠ Ilača I PŠ Banovci
* ugradnja klima uređaja u školsku zbornicu te u učionice
* sanacija učionice kemije i biologije u Ilači
* nabava pametnih ekrana za sve učionice koje nisu opremljene
* opremanje svih učionica pisačima te drugim potrebnim digitalnim uređajima
* uređenje i oplemenjivanje školskog okoliša uključivanjem učenika i roditelja
* nabava nove i suvremenije opreme (učioničkih nastavnih pomagala, namještaja i dr.)
* sanacija podova i krovišta u PŠ Banovci
* preuređenje sportske dvorane u PŠ Banovci
* održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove, posebno u odnosu na sigurnost djece i djelatnika koji borave u tim prostorima, te čuvanje prostora
* poboljšavanje materijalnih i prostornih uvjeta rada (obogaćivanje didaktike i opreme i funkcionalnost i uređenje postojećih zajedničkih prostora)
* održavanje opreme – strojevi, alati i druga sredstva za rad te infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
* financijsko praćenje poslovanja u svim segmentima rada
* nabava opreme i potrebnog inventara te unapređenje uvjeta za sve grupe poslova, prema financijskim mogućnostima i ostvarenim uštedama
* unapređenje kvalitete okruženja za dijete (sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajnost, raznovrsnost i estetika).
  + Planirani radovi i nabava izvodit će se prema raspoloživim financijskim sredstvima.

1. Raspored sati

MŠ Ilača

PŠ Banovci i PŠ Vinkovački Banovci



Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st . 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08,86/09,92/10,105/10, 90/11,5/12,16/12,86/12,126/12,94/13,152/14,07/17,68/18,98/19,64/20,151/22) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Ilača- Banovci, Školski odbor na prijedlog v. d. ravnatelja Škole donosi:

O D L U K U

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ilača- Banovci, Ilača

za školsku 2024./2025. godinu

I.

Na 27. sjednici Školskog odbora održanoj dana 4. 10. 2024., a nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća od 3. 10. 2024. i Vijeća roditelja od 3. 10.2024., donosi se Odluka o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ilača- Banovci, Ilača, za školsku godinu 2024./ 2025.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

VD Ravnateljica: Predsjednik Školskog odbora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anica Peulić Aleksandra Zuber

Ilača, 4. 10. 2024.

KLASA: 007-04/24-01/10

URBROJ: 2196-81-24-1-01