

# ***OSNOVNA ŠKOLA GORJANI***

## ***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.***

*Gorjani, 4. listopada 2023. godine*

## Sadržaj Godišnjeg plana i programa rada OŠ Gorjani:

| Redni broj | Sadržaj   | Stranica |
|------------|---|----------|
|            | Osnovni podaci o školi  | 4        |
| 1.         | <b>UVJETI RADA</b>  | 5        |
| 1.1        | Podaci o upisnom području   | 5        |
| 1.2        | Prostorni uvjeti  | 5        |
| 1.2.1.     | Nastavna sredstva i pomagala  | 7        |
| 1.2.2.     | Knjižni fond škole  | 7        |
| 1.2.3.     | Plan adaptacija i dogradnja školskog prostora   | 7        |
| 1.2.4.     | Vanjski prostor   | 8        |
| 1.2.4.1.   | Stanje školskog okoliša   | 8        |
|            |   |          |
| 2.         | <b>ZAPOSLjeni RADNICI U ŠKOLI</b>   | 8        |
| 2.1.       | Podaci o učiteljima – razredna i predmetna nastava  | 8        |
| 2.2.       | Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima  | 9        |
| 2.3.       | Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju   | 9        |
| 2.4.       | Podaci o radnim zaduženjima radnika škole   | 11       |
| 2.4.1.     | Tjedno-godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih radnika  | 11       |
| 2.4.2.     | Tjedno-godišnje zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima   | 11       |
| 2.4.3.     | Tjedno-godišnje zaduženje tehničkog osoblja   | 12       |
| 2.4.4.     | Tjedno-godišnje zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika   | 12       |
|            |   |          |
| 3.         | <b>ORGANIZACIJA RADA</b>  | 13       |
| 3.1.       | Podaci o broju učenika i razrednih odjela   | 13       |
| 3.1.1.     | Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada  | 14       |
| 3.1.2.     | Nastava u kući  | 14       |
| 3.2.       | Organizacija smjena   | 14       |
| 3.3.       | Godišnji kalendar rada škole  | 15       |
|            |   |          |
| 4.         | <b>TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH PODRUČJA</b>  | 18       |
| 4.1.       | Nastavni plan za provedbu Eksperimentalnog programa „Osnovna škola kao Cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit o održiv sustav odgoja i obrazovanja“ (Program A1) | 18       |
| 4.2.       | Tjedni i godišnji broj sati potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (Program A2)   | 19       |
| 4.3.       | Plan izvannastavnih aktivnosti (Program B1)   | 19       |
| 4.4.       | Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti (Program B2)  | 20       |
| 4.5.       | Plan izvanučioničke nastave   | 20       |
| 4.6.       | Škola u prirodi   | 21       |
| 4.7.       | Obuka plivanja  | 22       |
| 4.8.       | Vanjsko vrednovanje učenika   | 22       |
| 4.9.       | Plan i program rasterećenja učenika   | 22       |
|            |   |          |
| 5.         | <b>PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA</b>   | 25       |
| 5.1.       | Plan rada ravnatelja  | 25       |
| 5.2.       | Plan rada stručnog suradnika pedagoga   | 27       |

|        |  |       |
|--------|--|-------|
| 5.3.   | Plan rada stručnog suradnika knjižničara   | 28    |
| 5.4.   | Plan rada tajništva  | 28    |
| 5.5.   | Plan rada računovodstva  | 29    |
| 5.6.   | Plan rada školskog liječnika   | 30-31 |
| 5.7.   | Plan rada tehničkog osoblja  | 32    |
| 6.     | <b>PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</b>   | 33    |
| 6.1.   | Plan rada Školskog odbora  | 33    |
| 6.2.   | Plan rada Učiteljskog vijeća   | 33    |
| 6.3.   | Plan rada Razrednog vijeća   | 34    |
| 6.4.   | Plan rada Vijeća roditelja   | 35    |
| 6.5.   | Plan rada Vijeća učenika   | 35    |
| 7.     | <b>PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA</b>  | 36    |
| 8.     | <b>PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</b> | 37    |
| 8.1.   | Plan kulturne i javne djelatnosti škole  | 38    |
| 8.2.   | Profesionalno informiranje i usmjeravanje  | 39    |
| 8.3.   | Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika VIII. razreda                                  | 40    |
| 8.4.   | Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika   | 40    |
| 8.4.1. | Socijalna zaštita  | 41    |
| 8.5.   | Rad školske kuhinje  | 41    |
| 8.6.   | Prijevoz učenika   | 41    |
| 8.7.   | Plan izleta i ekskurzija   | 41    |
| 8.8.   | Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole                                    | 42    |
| 8.9.   | Školski preventivni programi   | 42    |
| 9.     | <b>PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA</b>                      | 43    |
| 10.    | <b>PRILOZI</b>   | 44    |
|        |  |       |
|        |  |       |

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
|--|--|
| Naziv škole:                             | OSNOVNA ŠKOLA GORJANI  |
| Adresa škole:                            | BOLOKAN 20, 31422 GORJANI  |
| Županija:                                | OSJEČKO – BARANJSKA  |
| Telefonski broj:                         | 031/853-009, 031/853-512   |
| Broj telefaksa:                          | 031/853-009  |
| Internetska pošta:                       | <a href="mailto:osgorjani@os-gorjani.skole.hr">osgorjani@os-gorjani.skole.hr</a> |
| Internetska adresa:                      | os-gorjani.skole.hr  |
| Šifra škole:                             | 14-395-001   |
| Matični broj škole:                      | 3011208  |
| OIB:                                     | 38909870307  |
| Upis u sudski registar (broj i datum):   | MBS 030002975; 25.9. 1995.   |
| Škola vježbaonica za:                    | -  |
| Ravnatelj škole:                         | Damir Jukić, prof.   |
| Zamjenik ravnatelja:                     | -  |
| Voditelj smjene:                         | -  |
| Voditelj područne škole:                 | Marica Gregić  |
| Broj učenika:                            | 81   |
| Broj učenika u razrednoj nastavi:        | 37   |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi:       | 43   |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju:      | 12   |
| Broj učenika u produženom boravku:       | -  |
| Broj učenika putnika:                    | 15   |
| Ukupan broj razrednih odjela:            | 11   |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi:  | 9  |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | 2  |
| Broj razrednih odjela RN-a:              | 6  |
| Broj razrednih odjela PN-a:              | 5  |
| Broj smjena:                             | 1  |
| Početak i završetak smjene:              | 8:00 – 16:40   |
| Broj radnika:                            | 33   |
| Broj učitelja predmetne nastave:         | 18   |
| Broj učitelja razredne nastave:          | 6  |
| Broj učitelja u produženom boravku:      | -  |
| Broj stručnih suradnika:                 | 2  |
| Broj ostalih radnika:                    | 7  |
| Broj nestručnih učitelja:                | -  |
| Broj pripravnika:                        | -  |
| Broj mentora i savjetnika:               | -  |
| Broj voditelja ŽSV-a:                    | -  |
| Broj pomoćnika u nastavi:                | 1  |
| Broj računala u školi:                   | 26   |
| Broj specijaliziranih učionica:          | 2  |
| Broj općih učionica:                     | 9  |
| Broj športskih dvorana:                  | 1  |
| Broj športskih igrališta:                | 1  |
| Školska knjižnica:                       | 1  |
| Školska kuhinja/blagovaonica:            | 1  |

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 51. Statuta Osnovne škole Gorjani, Gorjani, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor Osnovne škole Gorjani na sjednici održanoj 4. listopada 2023. godine donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU**

### **1. UVJETI RADA**

#### **1.1. Podaci o upisnom području**

Odgojno obrazovni proces izvodit će se i u ovoj školskoj godini u nepromijenjenoj mreži škola, tako da će se nastava izvoditi za učenike s područja općine Gorjani, odnosno za učenike s područja naselja Gorjani i naselja Tomašanci, gdje živi manje od 2000 stanovnika (oko 1400 stanovnika). Nastava će se izvoditi u matičnoj školi u Gorjanima za učenike od prvog do osmog razreda i u područnoj školi Tomašanci za učenike od prvog do četvrtog razreda. Školsko područje je nepromijenjeno dugi niz godina, prometna povezanost između navedenih naselja je vrlo dobra, kao i organizacija prijevoza učenika. Naselja Gorjani i Tomašanci povezana su asfaltnom cestom, a organizacija prijevoza učenika povjerena je autobusnom prijevozniku „Arriva d.o.o.“ iz Osijeka.

Možda je potrebno naglasiti da se značajne promjene događaju kontinuirano, dugi niz godina, u demografskom smislu, u ovakvim, seoskim sredinama zbog opadanja broja učenika i da će biti potrebno nešto učiniti u organizaciji mreže škola. S početkom ove školske 2023./2024. godine naša škola ulazi u četverogodišnju eksperimentalnu fazu provedbe projekta „Osnovna škola kao cjelodnevna škola – uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav obrazovanja“ u trajanju od četiri godine.

#### **1.2. Prostorni uvjeti (unutrašnji školski prostor i školski okoliš)**

Za izvođenje redovite nastave, izbornih programa, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti koristit će se sve raspoložive prostorije.

22. kolovoza 2019. započeli su radovi na energetskej obnovi matične škole u Gorjanima u realizaciji tvrtke UkraS d.o.o. iz Osijeka. Projekt obnove financira Osječko-baranjska županija i sufinancira Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj. Ukupna vrijednost projekta iznosi 2.215.463,02 kn, a EU sufinanciranje projekta iznosi 1.240.314,10 kn. Projekt energetske obnove završio je 15. travnja 2020. godine primopredajom radova.

3. rujna 2020. započelo uvođenje bežične mreže u matičnoj školi u sklopu projekta „E-škole“. Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“. Prva faza radova završila je 10. rujna 2020. godine, dok je druga faza završen svibnja 2022. godine.

Tijekom srpnja i kolovoza 2021. godine obnovljeno je krovništvo u PŠ Tomašanci. Ukupan iznos obnove krovništva od 150.000,00 financirala je Osječko-baranjska županija.

Za izvođenje nastave i svih drugih oblika rada u školi tijekom školske godine koristit će se sljedeći prostori

| Redni broj | Naziv unutrašnjeg i vanjskog prostora                       | Broj prost. | Površina m <sup>2</sup> | Kabinet m <sup>2</sup> |
|------------|---|-------------|-------------------------|------------------------|
| 1.         | Učionički prostor za nastavu:                               |             |                         |                        |
|            | - učionica za III. razred                                   | 1           | 53.40                   | 17.78                  |
|            | - učionica za IV. razred                                    | 1           | 53.40                   | 13.09                  |
|            | - učionica za povijest, zemljopis i glazbenu kulturu        | 1           | 51.42                   | 15.56                  |
|            | - učionica za matematiku                                    | 1           | 50.00                   | 15.56                  |
|            | - učionica za biologiju, kemiju i fiziku                    | 1           | 50.42                   |                        |
|            | - učionica za engleski jezik                                | 1           | 45.67                   | 14.11                  |
|            | - učionica za hrvatski jezik                                | 1           | 48.99                   | 13.16                  |
|            | - učionica za I. razred                                     | 1           | 33.00                   |                        |
|            | - učionica za II. razred                                    | 1           | 33.00                   | 10.00                  |
|            | - informatička učionica-kabinet                             | 1           | 38.00                   | 8.00                   |
|            | - učionica za lik. i tehničku kulturu                       | 1           | 38.00                   |                        |
| 2.         | <b>Učionički prostor za razrednu nastavu u PŠ Tomašanci</b> | 2           | 112.00                  |                        |
| 3.         | Knjižnica   | 1           | 25.00                   |                        |
| 4.         | Zbornica  | 2           |                         |                        |
|            | - MŠ Gorjani  | 1           | 27.00                   |                        |
|            | - PŠ Tomašanci  | 1           | 16.00                   |                        |
| 5.         | Kuhinja s pratećim prostorom                                | 1           | 14.40                   |                        |
|            | - blagovaonica – restoran                                   | 1           | 60.00                   |                        |
| 6.         | Uredi – kancelarije   | 2           |                         |                        |
|            | - ravnatelj   | 1           | 12.00                   |                        |
|            | - tajništvo i računovodstvo                                 | 1           | 17.00                   |                        |
|            | - pedagog   | 1           | 14.86                   |                        |
| 7.         | Sanitarni čvorovi   | 4           |                         |                        |
|            | - MŠ Gorjani  | 3           | 54.00                   |                        |
|            | - PŠ Tomašanci  | 1           | 22.00                   |                        |
| 8.         | Hodnici   | 2           | 140.00                  |                        |
|            | - MŠ Gorjani  | 1           |                         |                        |
|            | - PŠ Tomašanci  | 1           |                         |                        |
| 9.         | Stubište  | 2           | 33.88                   |                        |
| 10.        | Kotlovnica  | 1           | 8.00                    |                        |
| 11.        | Pismohrana - arhiva   | 1           |                         |                        |
| 12.        | Unutrašnji prostor – ukupno                                 | 1           | 1490.00                 |                        |
|            | - MŠ Gorjani  | 1           | 1245.00                 |                        |
|            | - PŠ Tomašanci  |             | 245.00                  |                        |
| 13.        | <b>Vanjski prostor</b>                                      |             |                         |                        |
|            | Sportsko igralište – MŠ Gorjani                             | 1           | 14690.00                |                        |
|            | - PŠ Tomašanci  | 1           | 600.00                  |                        |
|            | Školsko dvorište – park -MŠ Gorjani                         | 1           | 7500.00                 |                        |
|            | - PŠ Tomašanci  | 1           | 700.00                  |                        |
|            | Vanjski prostor – ukupno                                    |             | 22190.00                |                        |
|            | - MŠ Gorjani i PŠ Tomašanci                                 |             |                         |                        |
| 14.        | Nastavno-športska dvorana                                   | 1           | 726.00                  |                        |

### 1.2.1. Nastavna sredstva i pomagala

Matična i područna škola u potpunosti su opremljene IKT-tehnologijom za izvođenje nastavnih sadržaja. Sve učionice povezane su internetom i opremljene su prijenosnim računalima koja služe izvođenju nastave, kao i vođenju e-Dnevnika i e-matice. Sve učionice opremljene su i fiksnim projektorima sa svrhom podizanja kvalitete izvođenja samog nastavnog procesa.

U školskoj godini 2016./2017. rekonstrukcijom smo potkrovlja matične škole prostorne i materijalne uvjete rada, kako za učenike, tako i za učitelje, podigli na vrlo visoku razinu. Rezultat su rekonstrukcije učionice za likovnu i tehničku kulturu, kao i učionica za izvođenje informatike koje je opremljena novom računalnom opremom za 14 radnih mjesta. Navedena računalna učionica u funkciji je od početka svibnja 2017., a učenicima je izborna nastava informatike na ovaj način podignuta na visoki nivo. Projekt rekonstrukcije potkrovlja matične škole u potpunosti je financirala Osječko-baranjska županija.

### 1.2.2. Knjižni fond škole

| <b>KNJIZNI FOND</b>                  | <b>STANJE</b> |
|--------------------------------------|---------------|
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred)   | 747           |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 983           |
| Književna djela                      | 1323          |
| Stručna literatura za učitelje       | 373           |
| Ostalo                               |               |
| <b>U K U P N O</b>                   | <b>3576</b>   |

### 1.2.3. Plan adaptacija i dogradnja školskog prostora

U Osnovnoj školi Gorjani je prije sedamnaest godina obavljena adaptacija i dogradnja novog prostora tako da škola radi u novim, poboljšanim za učenike i sve djelatnike te u izvrsnim uvjetima. Sanaciju, opremanje i kompletno uređenje okoliša škole financiralo je Ministarstvo mora, turizma, prometa i razvitka. U ožujku 2009. započela je izgradnja nastavno-športske dvorane koja je završena u prosincu 2010., dok je s radom započela 10. siječnja 2011. nakon tehničkog pregleda i izdavanja uporabne dozvole.

Nakon obavljenih adaptacija škola je ostala bez skladišnog prostora. Prostor za smještaj neophodno potrebitih kosilica, traktorske kosilice, pribora i alata za rad učeničke zadruge (održavanje voćnjaka) i dr., stvoren je pomoću montažne kućice koja je postavljena u dvorištu škole. Posao je odrađen u suradnji s Općinom.

U PŠ Tomašanci tijekom veljače 2013. godine uvedeno je centralno grijanje na plin.

MŠ opremljena je sa sedam nadzornih kamera (2015. i 2020.) koje nadgledaju prostor oko škole. Isti je nadzor 2016. godine uveden i oko PŠ Tomašanci. Projekt je realiziran u suradnji s Osječko-baranjskom županijom s ciljem prevencije uništavanja školske imovine.

Školske godine 2019./2020. odrađena je energetska obnova matične škole koja je započela 22. kolovoza 2019. godine i završila 15. travnja 2020. godine. U planu je i energetska obnova PŠ u Tomašancima. Prijedlog obnove prijavljen je osnivaču u OBŽ.

## 1.2.4. Vanjski prostor

### 1.2.4.1. Stanje školskog okoliša

Osnovna škola Gorjani i Područna škola Tomašanci raspolažu s velikim zelenim površinama, igralištima, školskim vrtom, travnjacima te se već ranije planskim ozelenjivanjem uredio školski okoliš. Travnjaci se redovito održavaju kosilicama. Početkom nastavne godine 2016./2017. u dvorištu PŠ Tomašanci postavljeno je novo dječje igralište (ljudjačke, tobogan, vrtuljak...).

I ove školske godine bit će potrebno popuniti određeni broj voćnih sadnica na mjestu onih koje su osušene ili su za vrijeme obrade traktorom oštećene. Popunjavanje obavljamo uglavnom starim sortama, koje ne zahtijevaju veliku kemijsku zaštitu, odnosno radimo na ekološkom uzgoju voća.

U školi će biti potrebno tijekom godine ulagati znatne napore da se sa što manje financijskih sredstava, angažiranjem svih učenika i učitelja te djelatnika koji rade na održavanju čistoće u školi, uz maksimalnu štednju i čuvanje imovine održi postignuti standard ekoloških te higijensko – zdravstvenih uvjeta rada u školi.

## 2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

### 2.1. Podaci o učiteljima – razredna i predmetna nastava

|     | Ime i prezime               | Struka             | Str. sprema | Nastavni predmet | Zaduženje    |
|-----|-----------------------------|--------------------|-------------|------------------|--------------|
| 1.  | Hrvoje Bolarić              | dipl. učitelj      | VSS         | RN               | 1.           |
| 2.  | Vesna Dravec                | nast. RN           | VŠS         | RN               | 4.           |
| 3.  | Tomica Ivanović             | nast. RN           | VŠS         | RN               | 2.           |
| 4.  | Marko Spajić                | mag.prim.obr.      | VSS         | RN               | 3.           |
| 5.  | Monika Maoduš – PŠ          | dipl. učitelj      | VSS         | RN               | 3./4. PŠ     |
| 6.  | Marica Gregić - PŠ          | nast. RN           | VŠS         | RN               | 2. PŠ        |
| 7.  | Mirela Nedić                | prof. HJ           | VSS         | HJ               | 5.-8.        |
| 8.  | Jurica Vuco                 | prof. HJ           | VSS         | HJ               | 8. b         |
| 9.  | Kristina Lovrić/Josip Balić | mag.prim.umj.      | VSS         | LK               | 5.-8.        |
| 10. | Đurđica Spajić              | prof. GK           | VSS         | GK               | 5.-8.        |
| 11. | Dunja Repac                 | prof. EJ7NJ        | VSS         | EJ/NJ            | 5.-8.        |
| 12. | Vedran Domjanović           | prof. EJ           | VSS         | EJ               | 8. b         |
| 13. | Branka Maršo                | dipl. učit./EJ     | VSS         | EJ               | 1.-4.        |
| 14. | Ivana Domjan                | prof. MAT          | VSS         | M                | 5.-8.        |
| 15. | Ivana Marinić               | prof. MAT          | VSS         | M                | 8. b         |
| 16. | Darija Bjelica              | prof. BIO/K        | VSS         | PR/BIO/K         | 5.-8.        |
| 17. | Emilija Prgomet*            | prof.F/TK/INF      | VSS         | F/TK/INF         | 5.-8.        |
| 18. | Mirela Korajac*             | mag.prim. obr./INF | VSS         | INF              | 1.-8.        |
| 19. | Marija Filipović            | prof. POV          | VSS         | POV              | 5.-8.        |
| 20. | Mišo Dođo                   | prof. GEO          | VŠS         | GEO              | 5.-8..       |
| 21. | Danijela Matijaković        | prof. TZK          | VSS         | TZK              | 1.-8.        |
| 22. | Ante Klepo                  | prof. TZK          | VSS         | TZK              | 2.; 3./4. PŠ |
| 23. | Ivan Rakonca                | dipl. teolog       | VSS         | VJ               | 1.-8.        |
| 24. | Anamarija Svalina           | prof. NJ           | VSS         | NJ               | 4.           |
| 25. | Sonja Smesnik               | pomoćnica u nast.  | SSS         |                  | 2.           |



## 2.2 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Ime i prezime     | Zvanje  | Školska sprema | Radno mjesto |
|-------------------|---|----------------|--------------|
| Damir Jukić       | prof. engl. i njem. jezika                    | VSS            | ravnatelj    |
| Maja Greganović   | magistra educ. hrv. jez. i knj. i mag. pedag. | VSS            | pedagog      |
| Kristina Tidlačka | magistra informatologije                      | VSS            | knjižničar   |

## 2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

| Ime i prezime     | Zvanje      | Školska Sprema | Radno mjesto           |
|-------------------|-------------|----------------|------------------------|
| Mirjana Marinović | ekonomist   | VŠS            | tajnik                 |
| Marijana Jukić    | dipl. oec   | VSS            | voditelj računovodstva |
| Zlatko Rubčić     | autolakirer | SSS            | domar ložac            |
| Mirka Bogdanović  | spremačica  | SSS            | spremačica             |
| Mirica Karalić    | spremačica  | NSS            | spremačica             |
| Gordana Milanović | spremačica  | SSS            | spremačica             |
| Tihana Kelava     | kuharica    | SSS            | kuharica               |

U Osnovnoj školi Gorjani šest učitelja razredne nastave ostvaruje puno radno vrijeme u odjelima u kojima izvode nastavu.

Osim učitelja u razrednoj nastavi puno radno vrijeme ostvaruju učitelji hrvatskog jezika, njemačkog i engleskog jezika, fizike, informatike i tehničke kulture, matematike, vjeronauka i tjelesne i zdravstvene kulture. I u ovu školsku godinu ulazimo s jedanaest razrednih odjela, tako da ćemo u predmetnoj nastavi imati pet razrednih odjela nakon što je osmi razred podijeljen na a i b odjel.

Engleski jezik i njemački jezik kao izborni predmet u punom radnom vremenu odrađuje radnica Dunja Repac, dok nastavu engleskog jezika (12 sati) od I. do IV. razreda odrađuje radnica Branka Maršo koja radi i u OŠ J. Kozarac u Semeljcima. Hrvatski jezik u 8.b razredu odrađuje radnik Jurica Vuco s ukupnim tjednim zaduženjem od 11 sati, dok ostatak radnog vremena od 29 sati tjedno odrađuje u OŠ Jagodnjak. Radnik Vedran Domjanović zaduženje od tjednih 8 sati ima također u 8.b razredu, dok ostala zaduženja ima u OŠ Budrovci u iznosu od 12 sati i u OŠ Hinka Juhna, Podgorač kao pedagog 20 sati tjedno. Nastavu matematike u 8.b razredu predaje radnica Ivana Marinić u tjednom zaduženju od 13 sati, 10 sati u OŠ Budrovci i 10 sati tjedno u OŠ Piškorevci .

Nastavu prirode, biologije i kemije od 23 sata obavlja Darija Bjelica, dok ostatak radnog vremena odrađuje u OŠ Josipa Kozarca u Semeljcima. Radnica Marija Filipović u

našoj školi odrađuje ukupno 22 sata tjedno povijest, dok ostatak radnog vremena od 18 sati tjedno odrađuje u OŠ Ivan Goran Kovačić .

Radnica Anamarija Svalina odrađuje 8 sati nastave njemačkog jezika u četvrtim razredima dok ostatak radnog vremena nadopunjuje u OŠ Budrovci, Budrovci 32 sata.

Nastavu geografije realizira radnik Mišo Đođo koji veći dio radnog vremena ostvaruje u Osnovnoj školi Ivan Tišov u Viškovcima. Nastavu tehničke kulture i fizike ostvaruje radnica Emilija Prgomet. Mirela Korajac odrađuje izbornu nastavu informatike ukupno 16 sati tjedno i 6 sati tjedno kao obavezan predmet u 5. i 6.razredu. Nastavu tjelesno-zdravstvene kulture obavljaju radnici Danijela Matijaković u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i Ante Klepo 14 sati koji još radi i u OŠ Drenje na 20 sati i OŠ S.S. Kranjčević 6 sati tjedno.

Nastavu glazbene kulture realizira radnica Đurđica Spajić koja ima zasnovan radni odnos u OŠ Gorjani, OŠ Satnica Đakovačka i u OŠ I. B. Mažuranić u Strizivojini.

Likovnu kulturu u trajanju od 13 sati tjedno odrađuje radnica Kristina Lovrić (zamjena Josip Balić). Vjeronauk u našoj školi realizira vjeroučitelj Ivan Rakonca u punom radnom vremenu.

Svi učitelji rade prema rješenjima o tjednim zaduženjima koja su izdana na temelju članka 104. 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, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20), članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14, 103/14 i 102/19) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18).

Od ove školske godine naša škola ima stručnog suradnika pedagoga Maju Greganović na puno radno vrijeme.

Kao stručni suradnik knjižničar radi Kristina Tidlačka na pola radnog vremena, dok drugu polovicu odrađuje u OŠ Satnica Đakovačka u Satnici Đakovačkoj.

Kao pomoćnik u nastavi u sklopu projekata „Učimo zajedno“ radi Sonja Smesnik (uz učenicu 2. razreda Snježanu Rajci) iz Piškorevaca.

U Osnovnoj školi Gorjani s punim radnim vremenom na tajničkim poslovima radi radnica Mirjana Marinović, a računovodstvene i financijske poslove obavlja radnica Marijana Jukić.

Na poslovima domara, ložača i kućnog majstora radi radnik Zlatko Rubčić. Djelatnik ostvaruje puno radno vrijeme, unutar kojeg se brine o održavanju matične škole u Gorjanima i područne škole u Tomašancima.

Na poslovima pripreme obroka učenicima u školskoj kuhinji radi radnica Tihana Kelava koja je u punom radnom odnosu na neodređeno radno vrijeme (40 sati tjedno).

Na poslovima čišćenja, uređenja unutrašnjeg i vanjskog prostora matične i područne škole i čišćenja snijega oko škole i drugim poslovima rade radnice Mirka Bogdanović i Mirica Karalić s punim neodređenim radnim vremenom od 40 sati tjedno i Gordana Milanović na neodređeno pola radnog vremena (20 sati tjedno).

## 2.4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

### 2.4.1. Tjedno - godišnje zaduženje odgojno – obrazovnih radnika

#### 2.4.2 Tjedno-godišnje zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima

| Red. broj | Ime i prezime               | Nastavni predmet     | Redovita nastava A1 | Izborna nastava A1 | Razrednik | Pravilnik čl. 7,8,13 st. 7,9,10 | KU (čl.42,56) Sindikat, Zmr | Potpura Program A2 | B1 INA | Ostalo | Prekovremeni sati | Ukupno tjedno sati | Ukupno godišnje sati |
|-----------|-----------------------------|----------------------|---------------------|--------------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|--------|-------------------|--------------------|----------------------|
| 1.        | <b>Tomica Ivanović</b>      | RN                   | 16                  |                    | 2.        |                                 |                             | 4                  | 1      | 17     |                   | 40                 | 1840                 |
| 2.        | <b>Marko Spajić</b>         | RN                   | 16                  |                    | 3.        |                                 |                             | 4                  | 1      | 17     |                   | 40                 | 1840                 |
| 3.        | <b>Vesna Dravec</b>         | RN                   | 17                  |                    | 4.        |                                 |                             | 4                  | 1      | 16     |                   | 40                 | 1840                 |
| 4.        | <b>Hrvoje Bolarić</b>       | RN                   | 18                  |                    | 1.        |                                 |                             | 4                  | 1      | 15     |                   | 40                 | 1840                 |
| 5.        | <b>Marica Gregić</b>        | RN                   | 16                  |                    | 2.        |                                 |                             | 4                  | 1      | 17     |                   | 40                 | 1840                 |
| 6.        | <b>Monika Maoduš</b>        | RN                   | 17                  |                    | PŠ        |                                 | 1                           | 4                  |        | 16     |                   | 40                 | 1840                 |
| 7.        | <b>Mirela Nedić</b>         | HJ                   | 22                  |                    | 5.        |                                 |                             | 4                  | 1      | 11     |                   | 40                 | 1840                 |
| 8.        | <b>Jurica Vuco</b>          | HJ                   | 5                   |                    |           |                                 |                             | 1                  |        | 5      |                   | 11                 | 506                  |
| 9.        | <b>Josip Balić</b>          | LK                   | 5                   |                    |           |                                 |                             |                    |        | 6      |                   | 11                 | 506                  |
| 10.       | <b>Đurđica Spajić</b>       | GK                   | 5                   |                    |           |                                 |                             |                    |        | 5      |                   | 10                 | 460                  |
| 11.       | <b>Dunja Repac</b>          | EJ/<br>NJ            | 12                  | 8                  |           |                                 |                             | 2                  | 1      | 17     |                   | 40                 | 1840                 |
| 12.       | <b>Vedran Domjanović</b>    | EJ                   | 3                   |                    |           |                                 |                             | 1                  |        | 2      |                   | 6                  | 276                  |
| 13.       | <b>Branka Maršo</b>         | EJ                   | 12                  |                    |           |                                 |                             | 3                  | 1      | 7      |                   | 23                 | 1058                 |
| 14.       | <b>Ivana Domjan</b>         | M                    | 20                  |                    | 8.a       |                                 |                             | 4                  | 1      | 13     |                   | 40                 | 1840                 |
| 15.       | <b>Ivana Marinić</b>        | M                    | 5                   |                    | 8.b       |                                 |                             | 1                  |        | 5      |                   | 13                 | 598                  |
| 16.       | <b>Darija Bjelica</b>       | PRIR<br>PR<br>B<br>K | 14                  |                    |           |                                 |                             | 2                  |        | 7      | 2<br>K<br>8.b     | 23                 | 1058                 |
| 17.       | <b>Emilija Prgomet</b>      | F<br>TK              | 12                  |                    |           |                                 |                             | 2                  | 2      | 4      |                   | 20                 | 920                  |
| 18.       | <b>Mirela Korajac</b>       | INF                  | 6                   | 12                 |           |                                 |                             | 3                  | 2      | 17     |                   | 40                 | 1840                 |
| 19.       | <b>Marija Filipović</b>     | POV                  | 10                  |                    |           |                                 |                             | 1                  | 1      | 10     |                   | 22                 | 1012                 |
| 20.       | <b>Mišo Đodo</b>            | GEO                  | 8                   |                    |           |                                 |                             | 1                  |        | 5      | 2<br>8.b          | 14                 | 646                  |
| 21.       | <b>Danijela Matijaković</b> | TZK                  | 22                  |                    | 7.        |                                 |                             | 2                  | 2      | 12     |                   | 40                 | 1840                 |
| 22.       | <b>Ante Klepo</b>           | TZK                  | 6                   |                    |           |                                 |                             | 1                  |        | 6      |                   | 13                 | 598                  |
| 23.       | <b>Ivan Rakonca</b>         | VJ                   |                     | 20                 | 6.        |                                 |                             | 1                  | 1      | 16     |                   | 40                 | 1840                 |
| 24.       | <b>Anamarija Svalina</b>    | NJ                   |                     | 4                  |           |                                 |                             | 1                  | 1      | 2      |                   | 8                  | 368                  |

Sljedeći radnici, osim u OŠ Gorjani, ostvaruju puno radno vrijeme u drugim školama:

- Đurđica Spajić 5/5/10 sati tjedno u OŠ Satnica Đakovačka i OŠ I. B. Mažuranić, Strizivojna 11/9/20 sati tjedno;
- Kristina Lovrić 17/12/29 sati tjedno u gimnaziji A. G. Matoš, Đakovo;
- Darija Bjelica 10,5/6,5/17 sati tjedno u OŠ J. Kozarac, Semeljci;
- Marija Filipović 11/7/18 sati tjedno u OŠ I. G. Kovačić, Đakovo;
- Mišo Dođo sati tjedno u OŠ I. Tišma, Viškovci;
- Branka Maršo 10/7/17 sati tjedno u OŠ J. Kozarac, Semeljci;
- Ante Klepo 10/10/20 sati tjedno u OŠ Drenje, Drenje i 3/3/6 sati tjedno u OŠ S.S. Kranjčević, Levanjska Varoš;
- Anamarija Svalina 19/13 /32 sati tjedno u OŠ Budrovci, Budrovci;
- Tihana Pavić Varga 20 sati tjedno u OŠ Ernestinovo, Ernestinovo;
- Vedran Domjanović 20 sati tjedno kao stručni suradnik pedagog u OŠ H. Juhna, Podgorač i sati tjedno kao učitelj engleskog jezika u OŠ Budrovci;
- Ivana Marinić 6/4/10 sati u OŠ Piškorevci i 6/4/10 sati tjedno u OŠ Budrovci;
- Jurica Vuco 16/13/ 29 sati tjedno u OŠ Jagodnjak, Jagodnjak.

### 2.4.3 Tjedno - godišnje zaduženje tehničkog osoblja

| Ime i prezime     | Struka          | Radno mjesto            | Broj sati tjedno | Godišnje sati rada | Radno vrijeme |
|-------------------|-----------------|-------------------------|------------------|--------------------|---------------|
| Mirjana Marinović | ekonomist VŠS   | tajnik                  | 40               | 1840               | 7-15          |
| Zlatko Rubčić     | autolakirer SSS | domar, ložać            | 40               | 1840               | 7-13<br>18-20 |
| Mirka Bogdanović  | SSS             | spremačica              | 40               | 1840               | 7-13<br>15-17 |
| Mirica Karalić    | NSS             | spremačica              | 40               | 1840               | 7-13<br>15-17 |
| Gordana Milanović | SSS             | spremačica              | 20               | 920                | 14-18         |
| Tihana Kelava     | SSS             | kuharica/<br>spremačica | 40               | 1840               | 7-15          |
| Marijana Jukić    | dipl. oecc VSS  | voditelj računovod.     | 40               | 1840               | 7-15          |

### 2.4.4. Tjedno - godišnje zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika

| Ime i prezime     | Struka       | Radno mjesto                | Broj sati tjedno | Godišnje sati rada | Radno vrijeme |
|-------------------|--------------|-----------------------------|------------------|--------------------|---------------|
| Damir Jukić       | profesor VSS | ravnatelj                   | 40               | 1840               | 7-15          |
| Maja Greganović   | profesor VSS | stručni suradnik pedagog    | 40               | 1840               | 8-14          |
| Kristina Tidlačka | mag.inf. VSS | stručni suradnik knjižničar | 20               | 920                | 8-14          |

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| Razred            | učenika | odjela | djevoj-<br>čica | ponav-<br>ljača | primjereni<br>oblik<br>školovanja<br>(uče. s rje.) | Prehrana |                 | Putnika      |               | Ime i prezime<br>razrednika |
|-------------------|---------|--------|-----------------|-----------------|--|----------|-----------------|--------------|---------------|-----------------------------|
|                   |         |        |                 |                 |  | doručak  | kuhani<br>obrok | 3 do<br>5 km | 6 do<br>10 km |                             |
| 1.                | 8       | 1      | 3               |                 |  | 8        | 8               |              |               | <b>Hrvoje Bolarić</b>       |
| 2.                | 6       | 1      | 3               |                 | 1  | 6        | 6               |              |               | <b>Tomica Ivanović</b>      |
| 3.                | 6       | 1      | 5               |                 |  | 6        | 6               |              |               | <b>Marko Spajić</b>         |
| 4.                | 5       | 1      | 2               |                 |  | 3        | 3               |              |               | <b>Vesna Dravec</b>         |
| UKUPNO            | 25      | 4      | 13              |                 | 1  | 24       | 24              |              |               |                             |
| 1. PŠ             |         |        |                 |                 |  |          |                 |              |               |                             |
| 2. PŠ             | 5       | 1      | 3               |                 | 1  | 5        | 5               |              |               | <b>Marica Gregić</b>        |
| 3. PŠ             | 4       |        | 2               |                 |  | 4        | 4               |              |               | <b>Monika Maoduš</b>        |
| 4. PŠ             | 3       | 1      | 2               |                 | 2  | 3        | 3               |              |               | <b>Monika Maoduš</b>        |
| UKUPNO<br>PŠ      | 12      | 2      | 7               |                 | 3  | 12       | 12              |              |               |                             |
| UKUPNO<br>1.- 4.  | 37      | 6      | 20              |                 | 4  | 36       | 36              |              |               |                             |
| 5.                | 9       | 1      | 6               |                 | 2  | 9        | 9               | 3            |               | <b>Mirela Nedić</b>         |
| 6.                | 14      | 1      | 5               |                 |  | 13       | 13              | 6            |               | <b>Ivan Rakonca</b>         |
| 7.                | 6       | 1      | 3               |                 |  | 6        | 6               | 3            |               | <b>Danijela Matijaković</b> |
| 8.a               | 8       | 1      | 1               |                 | 3  | 8        | 8               | 2            |               | <b>Ivana Domjan</b>         |
| 8.b               | 7       | 1      | 3               |                 | 3  | 7        | 7               | 3            |               | <b>Ivana Marinić</b>        |
| UKUPNO<br>5. – 8. | 44      | 5      | 18              |                 | 8  | 43       | 43              | 17           |               |                             |
| UKUPNO<br>1. – 8. | 81      | 11     | 38              |                 | 12   | 79       | 79              | 17           |               |                             |

Odgajno-obrazovnim procesom obuhvaćeno je 81 učenik, od toga 69 učenika u matičnoj školi Gorjani, a 12 u Područnoj školi Tomašanci. Broj učenika je za 7 učenika manje u odnosu na prošlu godinu.

Učenici su raspoređeni u 11 odjela i to 6 odjela razredne nastave i 5 odjela predmetne nastave.

U MŠ Gorjani nastava se izvodi za učenike 1.-8. razreda i to u 4 odjela razredne nastave i 5 odjela predmetne nastave.

U PŠ Tomašanci nastava se izvodi u 2 odjela i to kombinacija 3./4. razreda i 2. razreda.

Osmi razred podijeljen je na a) i b) odjel Odlukom o broju razrednih odjela našeg osnivača Osječko-baranjske županije i prema Državno pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN br. 63/2008.) članak 8, stavak 4 i Pravilnika o broju učenika u redovitom o kombiniranom razrednom odjelu i odgojno obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN br. 124/2009.) članak 3., stavak 5.

Program predškole (male škole) izvodi se u Dječjem vrtiću „Krijesnica“ u Gorjanima za djecu uzrasta od 6 godina.

### 3.1.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Učenici kod kojih se uočavaju teškoće u savladavanju gradiva upućuju se na liječničke preglede (Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta) da bi se uključili u redoviti nastavni proces. Za učenike L.K. (2.), P.H. (6.), P.B. (8.), M.H. (8.), S.P. (8.) utvrđen je redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta – kao najprimjereniji oblik odgoja i obrazovanja. Za učenice A.G. (8.) i L.M. (8.) određeno je školovanje po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta, za učenika M.B. (8.) redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz hrvatskog jezika i povijesti te redoviti programu uz individualizirane postupke iz ostalih nastavnih predmeta, za S.R. (2.) posebni program. Za učenike P.H. (4.) i B.K. (4.) utvrđen je redoviti program uz prilagodbu sadržaja.

| Rješenjem određen oblik rada   | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po |    |    |    |    |    |    |     |     | Ukupno |
|--|--|----|----|----|----|----|----|-----|-----|--------|
|  | 1.   | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8.a | 8.b |        |
| Redoviti program uz individualizirane postupke                       |  |    |    |    |    | 1  |    | 1   | 2   | 4      |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke |  | 1  |    | 2  |    | 1  |    | 2   | 1   | 7      |
| Posebni program  |  | 1  |    |    |    |    |    |     |     | 1      |

### 3.1.2. Nastava u kući

Ovaj oblik nastave u našoj se školi ne koristi. U slučaju postojanja učenika kojem bi se trebala pružiti pomoć škola bi organizirala i ovaj oblik nastave u kući.

## 3.2. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u jednoj smjeni, odnosno kao cjelodnevna škola. Svi učenici matične i područne škole počinju s nastavom u 8 sati ujutro i to s programom A!. Nakon toga slijede izborna nastava, potpora i potpomognuto i obogaćeno učenje te zatim izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.

Nastava za sve učenike počinje u 8:00, a zadnji sat završava u 16:20 sati. Doručak u pravilu traje 10 minuta, rekreacijski odmor 15 minuta i ručak 25 minuta. Ako se ukaže potreba odmori se mogu i produžiti tijekom nastavne godine.

Učenici u školu dolaze prema kućnom redu, najranije 20 minuta prije nastave, a najkasnije 10 minuta prije početka nastave.

Učitelji u školu dolaze 15 minuta prije početka sata, a dežurni učitelji u pravilu nešto ranije.

## Raspored dežurstava

|           | Ponedjeljak | Utorak     | Srijeda    | Četvrtak  | Petak     |
|-----------|-------------|------------|------------|-----------|-----------|
| Prizemlje | Mišo Đ.     | Mirela N.  | Đurđica S. | Josip B.  | Jurica V. |
| I. kat    | Darija B.   | Emilija P. | Ivana D.   | Mirela K. | Ivan R.   |
| Kuhinja   | Danijela M. | Marija F.  | Dunja R.   | Ivana M.  | Tomica I. |
| Putnici   |             | Vesna D.   | Marko S.   | Hrvoje B. |           |

Radno vrijeme ravnatelja u pravilu je od 7 do 15 sati, ali zbog prirode posla ono je i drugačije raspoređeno.

Tajnica i računovođa radit će svakodnevno u pravilu od 7 do 15 sati, a jedan sat dnevno realizirat će izvan ovog radnog vremena za neophodno potrebne poslove koji su u interesu škole.

Radnici za održavanje čistoće radit će svakodnevno od 7-13 i 15-17 sati.

Radno vrijeme domara, ložača odnosno kućnog majstora predviđeno je od 7 do 13 sati, te zbog prirode posla od 18 – 20 sati.

Radno vrijeme kuharice je od 7 do 15 sati u pet radnih dana i iznosi 40 sati tjedno. U školi je organizirana prehrana (doručak i ručak - kuhani obrok) u koju su uključeni gotovo svi učenici. Cijena obroka iznosi 2,00 eura dnevno i u cijelosti je financirana od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja kroz projekt Cjelodnevne škole. Općina Gorjani i za ovu školsku godinu pokriva kompletan iznos osiguranja svih učenika.

### 3.3. Godišnji kalendar rada škole

Školska godina počinje 1. rujna 2023. godine, a završava 31. kolovoza 2024. godine. Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine i traje do 21. lipnja 2024. godine.

Škola je obavezna ostvariti najmanje 175 radnih dana, u protivnom nastavna se godina može produžiti i nakon 21. lipnja 2024. godine ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program te broj nastavnih radnih dana predviđen Pravilnikom o kalendaru rada osnovnih škola za 2023./2024. školsku godinu.

Nastavna se godina ustrojava u dva obrazovna razdoblja:

1. Prvo obrazovno razdoblje traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.
2. Drugo obrazovno razdoblje traje od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024. godine.

Tijekom školske godine 2023./2024. učenici imaju jesenski, zimski, proljetni i ljetni odmor.

**Jesenski odmor za učenike** počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s time da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

**Zimski odmor učenika (1. dio)** počinje 27. prosinca 2023. i traje do 5. siječnja 2024. godine. Nastava počinje 8. siječnja 2024. godine. **2. dio zimskog odmora počinje** 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine. Nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

**Proljetni odmor učenika** počinje 28. ožujka 2024., a završava 5. travnja 2024. godine.

**Ljetni odmor učenika** počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji pohađaju dopunski rad i polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi

ispit, što se utvrđuje nastavnim planom i programom i godišnjim planom i programom škole.

| Državni blagdani, praznici/neradni dani u školskoj godini 2023./2024. |                               |                      |  |
|---|-------------------------------|----------------------|--|
| broj  | datum                         | dan                  | blagdan  |
| 1.  | 1. studenog 2023.             | srijeda              | Svi sveti  |
| 2.  | 18. studenog 2023.            | subota               | Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i na žrtve Vukovara |
| 3.  | 25. prosinca 2023.            | ponedjeljak          | Božić  |
| 4.  | 26. prosinca 2023.            | utorak               | Sv. Stjepan  |
| 5.  | 1. siječnja 2024.             | ponedjeljak          | Nova godina  |
| 6.  | 6. siječnja 2024.             | subota               | Sveta tri kralja   |
| 7.  | 31. ožujka i 1. travnja 2024. | nedjelja/ponedjeljak | Uskrs i ponedjeljak  |
| 8.  | 1. svibnja 2024.              | srijeda              | Praznik rada   |
| 9.  | 30. svibnja 2024.             | četvrtak             | Dan državnosti   |
| 10.   | 11. lipnja 2024.              | utorak               | Tijelovo   |
| 11.   | 22. lipnja 2024.              | subota               | Dan antifašist. borbe                                      |
| 12.   | 5. kolovoza 2024.             | ponedjeljak          | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti                       |
| 13.   | 15. kolovoza 2023.            | četvrtak             | Velika Gospa   |

| Seoski blagdani |                    |          |                     |
|-----------------|--------------------|----------|---------------------|
| broj            | datum              | dan      | blagdan             |
| 1.              | 6. siječnja 2024.  | subota   | Sveta tri kralja    |
| 2.              | 17. siječnja 2024. | srijeda  | Sv. Antun pustinjač |
| 3.              | 25. srpnja 2024.   | četvrtak | Sv. Jakov           |

U vrijeme nastavnih dana u školi se s učenicima izvode planirani oblici redovite nastave, potpora i potpomognuto i obogaćeno učenje, izborne nastave, sati razredne zajednice te izvan nastavnih i izvan školskih aktivnosti.

Tijekom školske godine realizirat će se plan i program javne djelatnosti škole, (polu)dnevni izleti učenika, izvan učionička nastava i drugo.

U vrijeme nastavne godine organizirat će se i program proslave Dana škole (tijekom svibnja 2024.) u skladu sa godišnjim planom i programom škole.

U vrijeme nastavne godine organizirat će se škola u prirodi, jednodnevne i višednevne ekskurzije po Hrvatskoj čije su zadaće i sadržaji sastavni dio nastavnog plana i programa.

Tijekom školske godine 2023./2024. planiramo organizirati i izlete, jednodnevne i višednevne ekskurzije za radnike naše škole (nastavak projekta mentalne obnove zdravlja radnika naše škole/team-building), posjete kazalištu, kinu, muzeju, Interliberu itd.



| OBRAZOVNO<br>RAZDOBLJE  | Mjesec | Broj dana    |              | Blagdani<br>i neradni<br>dani | Broj dana<br>učeničkih<br>praznika | Dan škole<br>i drugi blagdani                | Značajni datumi                           |
|---|--------|--------------|--------------|-------------------------------|------------------------------------|--|---|
|   |        | radni        | nastavni     |                               |                                    |  |   |
| <b>I.</b><br><br><b>OBRAZOVNO<br/>RAZDOBLJE<br/>4.09.2023. –<br/>22.12.2023.</b>  | IX.    | 21           | 20           | 9                             | 1                                  | Prvi dan nastave                             | 4.09. 2023.                               |
|   | X.     | 22           | 20           | 9                             | 2                                  | Hrvatski olimpijski dan                      | 8.09. 2023.                               |
|   | XI.    | 22           | 21           | 9                             |                                    | Dan učitelja, Dani hrane                     | 5.10.'23., 12.-21.10.2023.                |
|   | XII.   | 19           | 16           | 12                            | 3                                  | Jesenski odmor učenika                       | 30.10. – 1.11.2023.                       |
|   |        |              |              |                               |                                    | Svi sveti/Dan sjećanja...<br>Božićni program | 1.11.2023./18.11.2023.<br>20./21.12.2023. |
|   |        | <b>(84)</b>  | <b>(77)</b>  | <b>(39)</b>                   | <b>(6)</b>                         | Zimski odmor učenika (1.)<br>Nova Godina     | 27.12.'23-5.01.2024.<br>1.01.2024.        |
| <b>II.</b><br><br><b>OBRAZOVNO<br/>RAZDOBLJE<br/>8.01.2024. –<br/>21.06.2024.</b> | I.     | 22           | 18           | 9                             | 4                                  | Sveta tri kralja                             | 6.01.2024.                                |
|   | II.    | 21           | 16           | 8                             | 5                                  | Dan župe ( Tom.)                             | 17.01. 2024.                              |
|   | III.   | 21           | 19           | 10                            | 2                                  | Valentinovo, Poklade                         | 14.02., 4.03.2024.                        |
|   | IV.    | 21           | 17           | 9                             | 4                                  | Zimski odmor učenika (2.)                    | 19.2.-23.2.2024.                          |
|   | V.     | 21           | 19           | 10                            |                                    | Uskrs  | 31.3./1.04.2024.                          |
|   | VI.    | 20           | 15           | 10                            | 5                                  | Proljetni odmor učenika                      | 28.03.'24. -5.04.'24.                     |
|   | VII.   | 10           | -            | 8                             | 23                                 | Dan škole                                    | 16./17.05.2024.                           |
|   | VIII.  | 10           | -            | 11                            | 20                                 | Podjela svjedodžbi<br>za učenike             | 3.07.2024.                                |
|   |        | <b>(146)</b> | <b>(104)</b> | <b>(75)</b>                   | <b>(63)</b>                        |  |   |
| <b>UKUPNO</b>   |        | <b>230</b>   | <b>181</b>   | <b>114</b>                    | <b>69</b>                          |  |   |

**Obilježavanje: 5. listopada Svjetski Dan učitelja, 18. studenog Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i na žrtve Vukovara**

## 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH PODRUČJA

### 4.1. Nastavni plan za provedbu Eksperimentalnog programa „Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“ (Program A1)

| PROGRAM A1                        |   |                 |                                  |     |     |     |    |    |    |    |
|-----------------------------------|---|-----------------|----------------------------------|-----|-----|-----|----|----|----|----|
| Odgojno-<br>obrazovno<br>područje | Nastavni<br>predmet                             | Broj<br>tjedana | Broj sati na tjedan po razredima |     |     |     |    |    |    |    |
|                                   |   |                 | 1.                               | 2.  | 3.  | 4.  | 5. | 6. | 7. | 8. |
| Jezično-<br>komunikacijsko        | Hrvatski<br>jezik                               | 35              | 6                                | 6   | 6   | 6   | 6  | 6  | 5  | 5  |
|                                   | Engleski<br>jezik                               | 35              | 2                                | 2   | 2   | 2   | 3  | 3  | 3  | 3  |
|                                   | Njemački<br>jezik                               | 35              |                                  |     |     | 2   | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Matematičko                       | Matematika                                      | 35              | 5                                | 5   | 5   | 5   | 5  | 5  | 5  | 5  |
| Prirodoslovno                     | Prirodoslovlje                                  | 35              | 2                                |     |     |     | 2  |    |    |    |
|                                   | Priroda   | 35              |                                  |     |     |     |    | 2  |    |    |
|                                   | Biologija                                       | 35              |                                  |     |     |     |    |    | 2  | 2  |
|                                   | Kemija  | 35              |                                  |     |     |     |    |    | 2  | 2  |
|                                   | Fizika  | 35              |                                  |     |     |     |    |    | 2  | 2  |
| Društveno-<br>humanističko        | Društvo i<br>zajednica                          | 35              | 1                                |     |     |     |    |    |    |    |
|                                   | Priroda i<br>društvo                            | 35              |                                  | 2   | 2   | 3   |    |    |    |    |
|                                   | Geografija                                      | 35              |                                  |     |     |     | 2  | 2  | 2  | 2  |
|                                   | Povijest  | 35              |                                  |     |     |     | 2  | 2  | 2  | 2  |
|                                   | Vjeronauk                                       | 35              | 2                                | 2   | 2   | 2   | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Umjetničko                        | Likovna<br>kultura                              | 35              | 1,5                              | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1  | 1  | 1  | 1  |
|                                   | Glazbena<br>kultura                             | 35              | 1,5                              | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1  | 1  | 1  | 1  |
| Tjelesno-<br>zdravstveno          | Tjelesna i<br>zdravstvena<br>kultura            | 35              | 3                                | 3   | 3   | 3   | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Tehničko<br>i<br>informatičko     | Praktične<br>vještine                           | 35              | 1                                |     |     |     |    |    |    |    |
|                                   | Tehnička<br>kultura                             | 35              |                                  |     |     |     | 2  | 1  | 1  | 1  |
|                                   | Informacijske<br>i<br>digitalne<br>kompetencije | 35              | 1                                |     |     |     | 1  |    |    |    |
|                                   | Informatika                                     | 35              |                                  | 2   | 2   | 2   |    | 2  | 2  | 2  |
| Ukupno                            |   |                 | 26                               | 25  | 25  | 28  | 31 | 31 | 34 | 34 |

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi (e-Dnevnik) pojedinog razrednog odjela.

Ove planirane sate pratit će ostvarenje programskih sadržaja po razredima i odjelima, propisani dnevnicima rada i imenicima. Na učiteljskom vijeću utvrđeni su rokovi i način pripremanja te je zaključeno da se planiranje i programiranje s obzirom na izradu novih operativnih programa može izraditi prema rokovima dogovorenim na stručnim aktivima, odnosno do početka nastavne godine.

## 4.2. Tjedni i godišnji broj sati potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (Program A2)

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

| PROGRAM A2  |                   |                                  |    |    |    |    |    |    |    |
|---|-------------------|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Oblici rada i odgojno-obrazovna područja/pismenosti | Broj tjedana      | Broj sati na tjedan po razredima |    |    |    |    |    |    |    |
|   |                   | 1.                               | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
|   | 35                | 8                                | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  |
| A2 svi učenici                                      |                   | 4                                | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| A2 dio učenika                                      |                   | 4                                | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| Sat razrednika                                      | 35                | 1                                | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| Jezična i čitalačka pismenost                       | 35                | 1                                | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| Matematička pismenost                               | 35                | 1                                | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| Prirodoslovna pismenost                             | 35                | 1                                | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| područna fleksibilnost                              | 35                | 1                                | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|   | Ukupno            | 5                                | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  |
|   | Sveukupno A1 + A2 | 31                               | 30 | 30 | 33 | 36 | 36 | 39 | 39 |

Organizirajući i provodeći potporu, potpomognuto i obogaćeno učenje učitelji će voditi računa o što pravilnijem dijagnosticiranju praznina u znanju, izboru adekvatnih izvora znanja, nastavnih sredstava i pomagala, načina rada, te stalno provjeravati efikasnost takvog rada u napredovanju učenika. Za učenike koji pokazuju izraziti smisao i darovitost za pojedini nastavni predmet odnosno odgojno-obrazovna područja, učenje će biti obogaćeno

Izborni dio A2 programa moguće je aktivirati ukoliko se pokaže potreba za njegovom realizacijom.

## 4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti (B1 program)

Na temelju prostornih materijalnih i kadrovskih mogućnosti te zainteresiranosti učenika u ovoj školskoj godini poklonit će se značajna pažnja unapređivanju rada izvannastavnih aktivnosti.

Rad izvannastavnih aktivnosti programski je razrađen i izveden tako da je temeljen na izrazito odgojnim načelima, a prožet je obrazovnim i praktičnim sadržajima.

U školi će djelovati sljedeće grupe i sekcije :

| INA                                   | Učitelj voditelj     | Broj uključenih učenika | Broj sati tjedno |
|---------------------------------------|----------------------|-------------------------|------------------|
| Sportska grupa                        | Tomica Ivanović      | 12                      | 1                |
| Plesna skupina                        | Marko Spajić         | 10                      | 1                |
| Mali zadrugari                        | Vesna Dravec         | 8                       | 1                |
| Društvene igre                        | Hrvoje Bolarić       | 8                       | 1                |
| Kreativna skupina                     | Monika Maoduš (PŠ)   | 8                       | 1                |
| Sportska grupa                        | Marica Gregić (PŠ)   | 9                       | 1                |
| Školsko sportsko društvo Gorjanac     | Danijela Matijaković | 27                      | 2                |
| Vjeronaučni zbor                      | Ivan Rakonca         | 9                       | 1                |
| Dramska skupina                       | Mirela Nedić         | 9                       | 1                |
| Učenička zadruga „Dječje ruke“        | Ivana Domjan         | 8                       | 1                |
| Robotika                              | Mirela Korajac       | 8                       | 2                |
| Šaptači robotima                      | Maja Greganović      | 8                       | 1                |
| Mali tehničari                        | Emilija Prgomet      | 9                       | 2                |
| Mali Englezi                          | Dunja Repac          | 14                      | 1                |
| Children's cookbook                   | Branka Maršo         | 8                       | 1                |
| Mali povjesničari-istraživači Gorjana | Marija Filipović     | 8                       | 1                |
|                                       |                      |                         |                  |

#### 4.4. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti (B2 program)

Uključenost učenika u rad mladeži Dobrovoljne vatrogasne udruge u Gorjanima i Tomašancima predstavlja značajnu izvanškolsku aktivnost učenika. DVD i škola koordiniraju i usklađuju rad s učenicima. Veći broj naših učenika uključen je u rad i djelovanje nogometnih klubova u Gorjanima i Tomašancima, te KUD-a Gorjanac.

Nekoliko naših učenika polaznici su i glazbene škole u Đakovu, kao i glazbene udruge „Arija“ iz Đakova, te raznih sportskih udruga u Đakovu.

#### 4.5. Plan izvanučioničke nastave

U ovoj školskoj godini planirano je izvesti dva izleta sa učenicima od I.-IV. razreda i dva izleta s učenicima od V.-VIII. razreda (po jedan izlet u svakom polugodištu) u bližu okolicu u svrhu ostvarivanja mnogobrojnih odgojnih i obrazovnih ciljeva i zadataka. Za učenike VIII. razreda planiran je odlazak u Vukovar, tijekom školske godine, u sklopu projekta Memorijalnog centra Domovinskog rata Vukovar i MZO-a „Posjet učenika 8. razreda Vukovaru“, te odlazak u Pakrac, Lipik i Okučane u istom projektu. Za učenike od I.–IV. razreda planirana je i jednodnevna ekskurzija tijekom proljetnih mjeseci. Za učenike VII. i VIII. razreda ove školske godine planirana je višednevna ekskurzija u RH.

U školskoj godini 2023./2024. planiramo za učenike III. i IV. razreda Školu u prirodi (škola plivanja).

Osnovni ciljevi i zadaci izleta su upoznavanje učenika s bližom okolinom, s podnebljem u kojem živimo, upoznavanje polja, pašnjaka, livada, šuma, potoka i sl. čime razvijamo kod učenika sposobnosti promatranja, zapažanja, uočavanja, zaključivanja, analiziranja i sintetiziranja. Razvijamo time natjecateljski duh, samopouzdanje i hrabrost, radne navike i uopće sposobnost prilagođavanja životu.

Oblici izvanučioničke nastave su sljedeći:

1. 11. rujna 2023. obilježavanje Olimpijskog dana. Cilj: mjerenja, sportska natjecanja. Kod učenika se razvija svijest o važnosti tjelesnih aktivnosti.

2. izlet: rujna 2023./ travanj, svibanj 2024. (bliža okolica). Promatranje promjena u prirodi pri buđenju proljeća. Učitelji izrađuju pripreme za **terensku nastavu** iz pojedinog nastavnog predmeta, što će realizirati u posebnim uvjetima na izletu. Svoja zapažanja učenici zapisuju u svoje bilježnice o svim promjenama koje su uočili u ovom trenutku. Dolazak novog godišnjeg doba - jeseni/proljeća.

Osim jesenskog i proljetnog izleta koji je planiran za sve učenike od I.–VIII. razreda, učitelji predmetne i razredne nastave, ponaosob, svaki za svoj razred organiziraju zimske i ljetne izlete koje ostvaruju samostalno sa svojim razredom prema nastavnom planu i programu uz prethodnu suglasnost roditelja. Za svaki izlet, uz prethodnu suglasnost roditelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji razrađuju posebne programe i pripreme koje se prilažu dnevnicima pojedinih razrednih odjela.

## 4.6. Škola u prirodi

Škola u prirodi spada u redovitu nastavu za učenike III. i IV. razreda razredne nastave. Specifična je po svom ustroju zato jer se stvarno odvija u prirodi. Njezina obrazovna i odgojna uloga veoma je važna za uzrast učenika navedenih razreda. U **školi u prirodi** učenici stječu znanja na zaista poseban način, prateći sve prirodne promjene u pravom smislu riječi te uočavajući njihove međusobne uzročno-posljedične odnose. Uočavajući takove odnose učenici ujedno i vježbaju postupke i odnose iz prirode, kao što su: promatranje, opažanje, uspoređivanje, razvrstavanje, mjerenje, opisivanje, prikupljanje podataka, zapisivanje podataka, zaključivanje i interpretacija podataka, obrazlaganje uzroka i posljedica.

Uočavanjem odnosa u prirodi učenici stječu osnovne pojmove o samoj prirodi, odnosu čovjeka prema prirodi, važnosti suživota čovjeka i prirode. Iz svega toga proizlazi i jedna važna zadaća **škole u prirodi**, a to je humani odnos prema prirodi i razvoj ekološke svijesti.

Škola u prirodi traje 24 sata dnevno i omogućava bolje upoznavanje učitelja sa učenicima, te samih učenika međusobno. Kroz zajednički život postavljaju se temelji za timski rad kroz djelatno sudjelovanje u ostvarivanju programa rada. Takav život i rad u zajednici omogućit će učenicima stjecanje radnih navika te poštivanje dogovora i pravila zajedničkog života te izvršavanje preuzetih dužnosti i obveza da bi zajednica živjela u slozi i razumijevanju.

Škola u prirodi idealna je i za stjecanje higijenskih i radnih navika, uljudnosti i kulture u ponašanju te navike pravilnog ponašanja u prometu. Sve su to korisne navike i pravila koja će učenicima biti od velike koristi u daljnjem životu. Upravo u

tome je i značaj **škole u prirodi** - zato jer učenicima u najpogodnijem razdoblju njihova psihofizičkog razvoja daje temeljne odrednice razvoja njihove ličnosti i tijela.

Nadalje, isto tako bitan je i razvoj odnosa učenika i učitelja koji posredstvom **škole u prirodi** lišen učioničke stege biva mnogo topliji, pun razumijevanja, uvažavanja i međusobnog poštivanja.

Program **škole u prirodi** zasniva se na planu i programu rada III. i IV. razreda. Kako boravak u prirodi traje 24 sata dnevno, potrebno je ispuniti cijelo vrijeme korisnim sadržajima. Stoga se rade programi za:

- nastavne sadržaje
- sportsko – rekreacijske sadržaje i
- programi za slobodne vrijeme učenika.

Razrednici navedenih razreda obvezni su na prvom roditeljskom sastanku upoznati roditelje učenika s planom škole u prirodi.

Svi izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole organizirat će se prema **Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole** (NN broj 87/14. i 81/15.).

#### 4.7. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. Ako se ovaj oblik rada provodi u školi, potrebno je odrediti broj neplivača po razrednim odjelima, mjesto izvođenja obuke, broj planiranih sati za obuku te navesti imena izvršitelja. Obuka plivanja najčešće se realizira kroz Školu u prirodi.

#### 4.8. Vanjsko vrednovanje učenika

I ove školske 2023./2024. planira se provođenje vrednovanja obrazovnih postignuća učenika četvrtih i osmih razreda u organizaciji **Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje**. U školskoj godini 2023./'24. nacionalni ispiti za učenike četvrtoga razreda provesti na cijeloj populaciji, odnosno vrednovanje će se provesti u propisanom vremenskom roku i trajanju od 4. ožujka 2024. do 8. ožujka 2024. godine.

#### 4.9. Plan i program rasterećenja učenika

Na početku i ove školske godine, kao i prošle godine, našli smo se svi pred jednom vrlo važnom zadaćom - razraditi i prestrukturirati važeće okvirne nastavne programe u funkciji rasterećenja.

Rasterećenje učenika proces je čija uspješnost ovisi o radu brojnih subjekata: učitelja, ravnatelja, stručnih suradnika, stručnih aktiva, ali i društva koje je dužno stvarati materijalne uvjete za osuvremenjivanje odgojno-obrazovnog procesa i poboljšanje materijalnog položaja učitelja.

Nositelji su aktivnosti:

##### **R a v n a t e l j:**

U okviru svog plana i programa predvidjeti aktivnosti za dosljednu primjenu rasterećenih programa uvidom u nastavni proces, domaće zadaće, planove,

provjeravanje i ocjenjivanje. Ravnatelj također potiče suvremene oblike rada, kao i suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi i izvan nje, te u okviru svojih mogućnosti daje i materijalnu podršku.

Zatim usmjerava učitelje na suvremene nastavne oblike i metode (problemska, timska, integrirana, projektna nastava) kroz iskustvene radionice, ponudu suvremene literature i demonstraciju neposrednog oblika rada s učenicima. Upućivati učitelje (razrednike) na prikupljena opažanja o socijalnom i emocionalnom razvoju, problemima odrastanja, stresnim obiteljskim problemima, te raditi na njihovom prevladavanju. Stalno analizirati i rješavati probleme u vezi rasterećenja i vrednovanja te informirati o postignućima rasterećenja. Nadalje, humanizirati proces prijama učenika u školu (upis prvoškolaca, novo pridošli učenici, prijelaz s razredne na predmetnu nastavu), intenzivirati proces otvaranja škole prema roditeljima i lokalnoj zajednici, organizirati aktivnosti u radu s naprednim, nadarenim te učenicima koji imaju problema u učenju.

### **Stručni aktivni:**

U suradnji s ravnateljem izrađuju operativne programe koji moraju imati ciljeve, zadatke, i sadržaje, nositelje, metode, sredstva i vremensku dinamiku te razraditi načine praćenja i vrednovanja operativnog programa i izraditi planove svoga stručnog usavršavanja.

### **Učitelji:**

Prilikom sadržajnog rasterećivanja programa odmah predvidjeti i nove metode poučavanja u kojima će reducirati frontalni oblik rada, a koristiti prednosti grupnog rada, rada u paru, timskog rada u postizanju boljih motivacija i učinka samostalnog učenja. Uvažavanjem individualnih sposobnosti i sklonosti učenika učitelj treba omogućiti svakom učeniku da bude uspješan, da sam izabere najučinkovitiju metodu, te kroz socijalnu kooperativnost jačati vlastito samopouzdanje.

Učenici s teškoćama u razvoju, integrirani u redovni razredni odjel, svladavaju redovite nastavne programe s prilagodbom sadržaja i individualiziranim oblicima rada. Nositelj izrade individualiziranog odgojno-obrazovnog programa je učitelj. Godišnji plan i program individualiziranog odgojno-obrazovnog pristupa za svakog takvog učenika treba sačiniti do kraja rujna, usvojiti ga na Učiteljskom vijeću i priložiti uz ostale planove, a mora biti dostupan i roditelju.

Ovdje smo iznijeli određene zadatke za pojedine djelatnike u školi, a učitelji su tijekom stručnih aktivnosti dobili detaljne upute, kao i pisane materijale u obliku brošure s okvirnog nastavnog plana i programa (opći) prave izvedbene (posebne) i operativne (pojedinačne). Operativni program predstavlja detaljnu razradu izvedbenog, izrađuje se na razini konkretne škole (ovisi o uvjetima, mogućnostima, te o neposrednoj okolini u kojoj škola djeluje (prostor, oprema, kadar). Izrađuje ga svaki učitelj u školi, temeljni je metodički dokument i osnovica za dnevno pripremanje nastavnika, odnosno za neposredno izvođenje nastavnog rada. Planovi moraju imati točno određene ciljeve i zadatke, nastavna sredstva i pomagala, oblike rada i korelaciju, nastavne metode, broj sati nastave (teorijskog i praktičnog), prostor za izvođenje nastave i redoslijed dinamike. U 1., 2., 3. 5., 6., 7. razredu (svi predmeti osim geografije), 8. (biologija, kemija i fizika) učitelji izrađuju godišnje izvedbene kurikulume te trebaju provoditi tematsko planiranje i planiranje aktivnosti.

Naša škola, kao i svaki učitelj razredne i predmetne nastave, na osnovi Nastavnog plana i programa, obveznih sadržaja i napatka izrađuju operativni program za novu školsku godinu koja predstavlja konkretizaciju i na određeni

način odražava specifičnost nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi.

Zadaća i sadržaji nastavnog programa konkretiziraju se i razrađuju u operativnom programu svakog nastavnog predmeta, svake djelatnosti. Na taj način operativni programi imaju veliku ulogu u interpretaciji i ostvarivanju nastavnog programa, odražavaju stupanj stvaralačkog, fleksibilnog i realističnog pristupa okvirnom programu, njegovu duhu i intencijama te utječu na opterećenje učenika.

Učitelji, njihovi stručni aktivni, razredna i učiteljska vijeća ovlašteni su stvaralački i realistički interpretirati i ostvarivati nastavni plan i program, imajući neprestano u vidu opterećenost učenika.

Na program treba gledati fleksibilno. Ne mora se nastavni program podjednako savladati u svim svojim dijelovima. U njemu nije sve jednako važno. Pojedine dijelove programa treba obraditi temeljitije, a druge kraće, više kao ilustraciju. U tome posebnu pomoć učiteljima pružaju obvezni sadržaji koji predstavljaju minimalni standard za svakog učenika kao uvjet za prelazak u viši razred. Učenicima koji mogu više treba omogućiti stvarno svladavanje više gradiva i usvajanje većih znanja. Prijeko je potrebno ostvariti individualizaciju u odgojno obrazovnom radu i prilagoditi ciljeve, zadaće, sadržaje, ako i metode i oblike rada mogućnostima i sposobnostima učenika, te potaknuti maksimalan razvoj postojećih potencijala svakog učenika.

Osim obveznog programa učenicima se nude i izborni programi, programi izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, program rada s naprednim učenicima, s učenicima koji imaju teškoće u svladavanju gradiva, kao i programe drugih djelatnosti.

Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se u propisanim dnevnicima rada i imenicima.



## 5. Plan rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

### 5.1. Plan rada ravnatelja – plan i program

| SADRŽAJ RADA   | Predvideno vrijeme ostvarivanja |
|--|---------------------------------|
| <b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>   |                                 |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole  | VI - IX                         |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja   | VI – IX                         |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma   | VI – IX                         |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma  | VI – IX                         |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole   | VI – IX                         |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća  | IX – VI                         |
| 1.7. Izrada zaduženja učitelja   | VI – VIII                       |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima  | IX – VI                         |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata  | IX – VI                         |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja  | IX – VI                         |
| 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja  | IX – VI                         |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole   | IX – VI                         |
| 1.13. Ostali poslovi   | IX – VIII                       |
| <b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>   |                                 |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII                       |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole   | VIII – IX                       |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja  | VI – IX                         |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a  | IX – VI                         |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole  | IX – VI                         |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika   | IX – VII                        |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika   | IX – VI                         |
| 2.8. Organizacija i priprema izvan-učionične nastave, izleta i ekskurzija  | IX – VI                         |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole  | IX – VIII                       |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred  | IV – VII                        |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika   | IX – VI                         |
| 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja   | IX – VI                         |
| 2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII                       |
| 2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika  | V-IX                            |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika   | I-VI                            |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora  | I i VIII                        |
| 2.17. Ostali poslovi   | IX – VIII                       |
| <b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>   |                                 |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole  | IX – VI                         |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja   | XII i VI                        |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima   | IX – VI                         |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava  | IX – VI                         |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe   | IX – VIII                       |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe                              | IX – VIII |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole                   | IX – VIII |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije  | IX – VIII |
| 3.9. Ostali poslovi  | IX – VIII |
| <b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>                         |           |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole                                 | IX – VIII |
| 4.3. Ostali poslovi  | IX – VIII |
| <b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>      |           |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima           | IX – VIII |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu                  | IX – VI   |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika                            | IX – VI   |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole            | IX – VIII |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika                   | IX – VIII |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/                    | IX – VIII |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad                              |           |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika                    |           |
| 5.9. Ostali poslovi  | IX – VIII |
| <b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>                  |           |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole   | IX – VIII |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a                 | IX – VIII |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole                  | IX – VIII |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole                              | IX – VIII |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/                      | IX – VIII |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole  | IX – VIII |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole  | IX – VIII |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole   | VIII – IX |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja                             | IX – VIII |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure   | XII       |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice   | VI        |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica                  | VI        |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala                       | VIII i I  |
| 6.14. Ostali poslovi   | IX – VIII |
| <b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>                      |           |
| 7.1. Predstavljanje škole  | IX – VIII |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa                   | IX – VIII |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje                               | IX – VIII |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja         | IX – VIII |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU                           | IX – VIII |
| 7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini           | IX – VIII |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave  | IX – VIII |
| 7.8. Suradnja s osnivačem  | IX – VIII |
| 7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje                                       | IX – VIII |
| 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo                                    | IX – VIII |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb                                     | IX – VIII |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom   | IX – VIII |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom   | IX – VIII |

|  |           |
|--|-----------|
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom   | IX – VIII |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama                    | IX – VIII |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama                                 | IX – VIII |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama       | IX – VIII |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama   | IX – VIII |
| 7.19.Ostali poslovi  | IX – VIII |
| <b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>   |           |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi                          | IX – VI   |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI   |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova              | IX – VI   |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature                   | IX – VI   |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja                                       | IX – VI   |
| <b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>                                    |           |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije                                | IX – VI   |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi                                       | IX – VI   |

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

| <b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>  |
|---|
| <p><b>1.Neposredan pedagoški rad stručnog suradnika s učenicima, učiteljima i roditeljima učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje programa pedagoške opservacije</li> <li>- hospitacije na nastavi s ciljem opservacije i utvrđivanja eventualnih teškoća</li> <li>- identifikacija i pedagoško-defektološko ispitivanje učenika</li> <li>- profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika osmog razreda</li> <li>- rad na odgojnoj problematici; pedagoške radionice</li> <li>- rad s učenicima s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju (individualno i grupno)</li> <li>- konzultacije i suradnja s učiteljima</li> <li>- suradnja s ravnateljem</li> <li>- suradnja s učiteljima</li> <li>- suradnja s roditeljima učenika</li> </ul>  |
| <p><b>2. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada stručnog suradnika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i programiranje rada (planovi i programi rada s učenicima, pomoć pri izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa, programiranje rada na poslovima pedagoške opservacije, program sustava praćenja školovanja učenika)</li> <li>- administrativni i ostali poslovi (dokumentacija, poslovi vezani uz početak i kraj školske godine, analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju polugodišta i školske godine)</li> <li>- sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća</li> <li>- suradnja s vanjskim ustanovama i organizacijama (Ured državne uprave, Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu, Povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju, Centar za socijalnu skrb, Zavod za zapošljavanje, Crveni križ, zdravstvena ambulanta)</li> <li>- stručno usavršavanje</li> </ul> |

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine   |
|---|
| <b>1. Neposredan pedagoški rad stručnog suradnika s učenicima, učiteljima i roditeljima učenika</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- program osposobljavanja učenika za samostalan rad</li><li>- obavješćivanje o novitetima u knjižnici</li><li>- posudba fonda, njegovanje čitateljske sposobnosti</li><li>- sati lektire</li><li>- suradnja s ravnateljem</li><li>- konzultacije i suradnja s učiteljima</li><li>- suradnja s roditeljima učenika</li></ul>                         |
| <b>2. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada stručnog suradnika</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- planiranje i programiranje rada</li><li>- pripremanje za rad</li><li>- kulturna i javna djelatnost knjižnice (suradnja s matičnom službom, organiziranje priredbi, književnih susreta, radionica)</li><li>- inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija</li><li>- nabava, revizija, zaštita knjižne građe</li><li>- individualno stručno usavršavanje</li></ul> |

### 5.4. Plan rada tajništva

Tajnik mora prilagoditi svoje poslove rokovima za dostavu podataka i izvješća, Zavodu za statistiku, Ministarstvu znanosti i obrazovanja i njegovim ispostavama, Županijskom uredu, Zavodu za zapošljavanje itd.

| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine  |
|--|
| <b>1. Normativno pravni poslovi koji obuhvaćaju:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- izrada pojedinih normativnih akata, praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature, izrada Ugovora, Rješenja i Odluka,</li><li>- statusne promjene škola (poslovi vezani uz Trgovački sud, objave u narodnim novinama, Javni bilježnik,</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u sjednicama organa upravljanja.</li></ul>       |
| <b>2. Personalno kadrovski poslovi su:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa radnika,</li><li>- izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika,</li><li>- matična evidencija radnika, vođenje radnih i sanitarnih knjižica.</li></ul>   |
| <b>3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno tehničkim poslovima</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim poslovima</li><li>- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava</li><li>- vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući</li><li>- organizacija i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno tehničkim poslovima</li></ul> |

#### **4. Administrativni poslovi**

- primanje zavođenje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- vođenje Registra o zaposlenicima i briga o matičnim knjigama učenika
- vođenje arhiva škole
- poslovi telefonske sekretarice

#### **5. Ostali poslovi**

- rad sa strankama
- narudžbe i nabava pedagoške dokumentacije
- suradnja sa drugim školama
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja

### **5.5. Plan rada računovodstva**

| <b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>   |
|--|
| 1. Knjiženje poslovnih promjena na računalu slijedom nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava.  |
| 2. Vođenje COP-a (Centralni obračun plaća) i pomoćnih knjiga odnosno analitičkih evidencija  |
| 3. Izrada tromjesečnih i godišnjih izvješća škole <ul style="list-style-type: none"><li>- bilanca</li><li>- PR RAS - izvješće i prihodima i rashodima</li><li>- izvješće o obvezama</li><li>- bilješke uz financijske izvještaje</li></ul> |
| 4. Izrada financijskih planova trogodišnjih, godišnji i tromjesečni i mjesečni   |
| 5. Popis imovine   |
| 6. Zaključivanje poslovnih knjiga  |
| 7. Plaćanje obveza i blagajnički poslovi   |
| 8. Izrada izlaznih računa  |
| 9. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za Županijske urede  |
| 10. Obračun plaća i isplata plaće i ostalih naknada -dostavu FINU  |
| 11. Obračun i isplata ugovora o djelu  |
| 12. Sastavljanje ID obrazaca i dostava u Poreznu upravu  |
| 13. Vođenje poreznih kartica zaposlenika   |
| 14. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju M4   |
| 15. Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika ( za razne kredite, za participacije i ostalo)  |
| 16. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije a vezani za računovodstvo (izvješće na Školskom odboru i ostalo)   |

## 5.6. Plan rada školskog liječnika

### SPECIFIČNE I PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE MJERE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA

Aktivnosti koje provode:

- sistematski pregledi, probiri, individualni namjenski i drugi preventivni pregledi
- cijepljenje i docjepljivanje prema redovitom programu
- savjetovanje u ordinaciji za djecu, roditelje, staratelje i djelatnike škole
- prilagodba nastave ili poštuda na satovima TZK zbog zdravstvenih teškoća
- zdravstveno-odgojne aktivnosti u skladu s nastavnim planom i programom
- higijensko-epidemiološki izvid škole

#### KALENDAR GRUPNIH AKTIVNOSTI PO RAZREDIMA

| RAZRED | PREGLEDI  | CIJEPLJENJA *   | ZDRAVSTVENI ODGOJ                      |
|--------|---|---|--|
| I.     | Prije upisa u prvi razred   | Ospice, rubeola, zaušnjaci; Dječja paraliza   | Higijena zubi i usne šupljine          |
| III.   | Probir <ul style="list-style-type: none"><li>- poremećaj vida i vida na boje</li><li>- rast i razvoj (TT,TV)</li></ul>                                |   | Skrivene kalorije                      |
| V.     | Sistematski pregled   | Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV infekcije**                                      | Promjene vezane uz pubertet i higijena |
| VI.    | Probir <ul style="list-style-type: none"><li>- deformacija kralježnice, rast i razvoj (TT, TV)</li><li>- Nacionalni program Zubna putovnica</li></ul> | Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV infekcije**                                      |  |
| VII.   | Screening sluga - audiometrija  | Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV infekcije**                                      |  |
| VIII.  | Sistematski pregled – odabir zanimanja  | Difterija, tetanus, dječja paraliza; Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV infekcije** |  |

\* Ovo je važeći kalendar cijepljenja prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 139/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21) i Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obavezi (NN 103/13, 144/20, 133/22).

\*\* Preporučeno cijepljenje prema važećem Kalendaru cijepljenja za dječake i djevojčice.

## SAVJETOVALIŠNI RAD:

- svrha: pomoć u rješavanju temeljnih problema (prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih sredstava, problemi mentalnog zdravlja)
- savjetovanje se odvija u ambulanti Školske medicine, Dom zdravlja Đakovo, Petra Preradovića 2, Đakovo, četvrtkom od 16 do 18 sati.

## 8. Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa

Temeljem Nacionalnog programa (strategije) suzbijanja zlouporabe droga u Hrvatskoj nadležni školski liječnik provodi mjere prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti.

### **Ciljevi zdravstvene zaštite školske djece:**

Zdravstvena zaštita školske djece i mladeži teži osjećaju sigurnosti nesmetanog rada i razvoja te tjelesnog i psihičkog sazrijevanja mladih. Zbog osobitosti razvojnog razdoblja i mnogostrukih utjecaja, posebni ciljevi preventive i specifične zdravstvene zaštite obuhvaćaju:

- rano uočavanje i prepoznavanje poremećaja bolesti,
- sprečavanje nastanka društveno neprihvatljivog ponašanja i ovisnosti,
- usvajanje stavova i navika zdravijeg načina života,
- razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje,
- zaštita duševnog zdravlja osobito vezano uz probleme učenja i prilagodbe na školu

Velik dio problematike vezan uz duševno zdravlje, probleme ponašanja, odrastanja i adolescencije, mogao se zahvaljujući cjelovitom provođenju zdravstvene zaštite, rješavati uz svakodnevni ambulantni rad.

Osobitu pozornost valja obratiti na rizična ponašanja koja mogu uzrokovati ozljede ili bolesti te imati dalekosežne posljedice, kao:

- opasnosti digitalnog doba – prekomjerna uporaba mobitela, interneta, TV-a...
- prekomjerna uporaba alkohola i vožnja pod utjecajem alkohola,
- pušenje i narkotici,
- spolna ponašanja rizična za obolijevanje od spolno prenosivih bolesti ili nastanka neželjene trudnoće
- nepravilne prehrambene navike i nedovoljna tjelesna aktivnost i dr.

Takva ponašanja mogu imati značajan utjecaj ne samo na stanje zdravlja, već i na stupanj obrazovanja pa i na ekonomsku situaciju u odraslo doba. Programe aktivne i specifične zdravstvene zaštite školske djece i mladeži valja stoga usmjeriti stanje zdravih životnih navika, usvajanje pravilnih stavova, primarnu prevenciju ovisnosti, zaštitu duševnog zdravlja, planiranje obitelji, te rad sa djecom s kroničnim poremećajem zdravlja. Budući da je škola mjesto življenja i rada i ima snažan utjecaj na mlade od bilo koje druge institucije osim obitelji, nužna je bliska suradnja školskog liječnika sa školskim osobljem, osobito razrednicima i stručnim službama škole, kao i roditeljima i starateljima djeteta.

Zdravije dijete lakše i bolje uči od onoga koje ima duševne probleme, a osiguranje zdravog okoliša, otvorena i pozitivna atmosfera uz pravilno odabran i usmjeren nastavni program nezaobilazni su čimbenici u nastojanju da se smanje rizična ponašanja i unaprijedi zdravstveno stanje učenika.

## 5.7. Plan rada tehničkog osoblja

| <b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>   |
|--|
| <p><b>1. Poslovi čišćenja i održavanja</b></p> <p><u>Popis zadaća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevno čišćenje svih unutarnjih prostora, podova, zidova, namještaja i druge opreme staklenih i drugih površina</li> <li>- održavanje i čišćenje užeg prostora oko Škole i nastavno-sportske dvorane</li> <li>- pranje prozora, vrata, rasvjetnih tijela, održavanje slika, drugih umjetničkih djela i ukrasa</li> <li>- više puta dnevno pranje i čišćenje sanitarnih prostorija</li> <li>- nadziranje ulaska i izlaska učenika u i iz prostorija Škole, zatvaranje prozora i zaključavanje vrata školskih prostorija i ulaznih vrata zgrade</li> <li>- obavljanje poslova dostave</li> <li>- obavlja i drugih poslova po nalogu tajnika</li> </ul> <p><b>2. Poslovi tehničkog održavanja objekta</b></p> <p><u>Popis zadaća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nadziranje stanja školske zgrade, nastavno-sportske dvorane i opreme</li> <li>- uočavanje kvarova i izvršavanje popravaka na zgradi i inventaru škole, nastavno-sportskoj dvorani (stolarske, bravarske, staklarske, električarske, vodovodne, kanalizacijske, poslove varenja i druge poslove)</li> <li>- održavanje instalacije centralnog grijanja (uključivanje i isključivanje, nadziranje postrojenja kotla i cirkulacije za grijanje)</li> <li>- skrb o redovitim servisima uređaja i strojeva</li> <li>- skrb o uređajima i opremi zaštite od požara</li> <li>- održavanje okoliša - zelene površine u ljeto, zimi čišćenje snijega, obrađivanje školskog voćnjaka</li> <li>- izrađivanje materijala za potrebe uređenja učionica i prostora škole</li> <li>- obavljanje ličenja zidova i drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika</li> </ul> <p><b>3. Poslovi prehrane učenika</b></p> <p><u>Popis zadaća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustrojavanje cjelokupnog rada školske kuhinje te izrađivanje plana opskrbe kuhinje u suradnji sa tajnikom</li> <li>- pripremanje i serviranje hrane, te sudjelovanje u sastavljanju jelovnika</li> <li>- održavanje kuhinje, kuhinjske opreme, prostora i dijelova prostora u kojima se čuva prehrambena roba i drugi kuhinjski predmeti u upotrebi</li> <li>- svakodnevno pranje i dezinficiranje posuđa i drugih kuhinjskih predmeta u upotrebi, te pohranjivanje kuhinjskog otpada sukladno higijenskim navikama</li> <li>- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika (generalno čišćenje prostorija školske kuhinje, pranje zavjesa itd.)</li> </ul> |



## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada školskog odbora

| Sadržaj rada   | Izvršitelji   |
|--|---|
| <p>Školski odbor je najviši upravljači organ škole, koji na svojim sjednicama donosi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- godišnji plan i program rada škole i školski kurikulum na prijedlog UV-a,</li><li>- utvrđuje prijedlog statuta i donosi druge opće akte,</li><li>- pravilnike o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole,</li><li>- proračun škole i godišnji obračun,</li><li>- odluke o zasnivanju radnog odnosa sa učiteljima i stručnim suradnicima na prijedlog ravnatelja škole,</li><li>- odluke o imenovanju i razrješavanju predstojnika područnih razrednih odjela i sl.</li><li>- imenuje i razrješava ravnatelja škole uz suglasnost ministra.</li></ul> <p>Školski odbor nadalje odlučuje:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- o izvješćima ravnatelja o radu škole</li><li>- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole</li><li>- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika</li><li>- o pojedinačnim pravima djelatnika škole</li><li>- o ulaganjima i nabavci opreme i osnovnih sredstava za rad i sl.</li></ul> <p>Školski odbor razmatra predstavke i prijedloge građana i pitanjima od interesa za rad škole, razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi, te predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole i osnovne smjernice za rad i poslovanje škole.</p> | <p>Članovi školskog odbora</p> <p>Ravnatelj škole</p> |

### 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

| Sadržaj rada  | Izvršitelji                            |
|---|--|
| <p>U ovoj će školskoj godini <b>Učiteljsko vijeće</b> planira održati 9 sjednica na kojima će se analizirati uspjeh u nastavnom procesu na kraju prvog i na kraju drugog obrazovnog razdoblja.</p> <p>Utvrđivat će se mjere i kakvo je njihovo provođenje u okviru odgojno-obrazovnog djelovanja i njihova uspješnost.</p> <p>Sazivanje, pripreme, analizu i rukovođenje sjednicama Učiteljskog vijeća obavljat će ravnatelj škole po svojoj dužnosti, a na sjednicama podnositi će detaljne analize i izvješća s upućivanjem na mjere koje se pripremaju na nastavnim procesima u skladu sa zahtjevima suvremene pedagoške, didaktičke i metodičke tehnologije odgojno-obrazovnog procesa.</p> <p><b>Program Učiteljskog vijeća:</b></p> <p>Upoznavanje i razrada pristupa promjenama u osnovnoj školi, s razradom nastavnih planova i programa u funkciji rasterećenja učenika, za pojedine nastavne predmete</p> | <p>Učitelji</p> <p>Ravnatelj škole</p> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- redovita analiza i praćenje nastavnih sadržaja</li> <li>- usvajanje zajednički kriterija kod pisanja priprema, obrade testova, planiranja i programiranja ostvarenja broja sati</li> <li>- organizacija javne i kulturne djelatnosti škole</li> <li>- - razmatranje i usvajanje svih elemenata godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- održavanje pedagoško-psiholoških ili metodičko-didaktičkih predavanja: uloga, položaj i odnos učitelja i učenika u odgojno-obrazovnom procesu, učenici, učitelji i roditelji zajedno na putu uspješnog odgoja i obrazovanja, hiperaktivno dijete, školsko ozračje</li> </ul> <p>Nadalje na učiteljskom vijeću usvojiti i sljedeće programe:<br/>Školski program prevencije zlorabe droga te Program mjera za povećanje sigurnosti u školi i Program protiv nasilja.</p> <p>Tijekom godine na sjednicama Učiteljskog vijeća održat će se predavanja o komunikaciji i o individualnim razlikama i socijalnom razvoju, o elektroničkom nasilju te će se održati i različite pedagoške radionice.</p> |  |
|--|--|

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

| Sadržaj rada   | Izvršitelji                            |
|--|--|
| <p>Tijekom godine održat će se najmanje 3-4 sjednice razrednih odjela. Razredna vijeća na svojim sjednicama analizirat će odgojno-obrazovni rad u predmetnoj nastavi kao i posebne metodičke i didaktičke postupke kojima će se unaprijediti odgojno-obrazovni proces nastave.</p> <p>Program rada razrednih vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje i usvajanje rasporeda sati redovne nastave, dopunske nastave, dodatnog rada, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti.</li> <li>- analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine,</li> <li>- individualizacija i diferencijacija nastave</li> <li>- suradnja sa roditeljima</li> <li>- korelacijska suradnja među nastavnicima</li> </ul> <p>Razrednik skrbi o organizaciji nastavnog plana i programa rada, godišnjeg plana i programa rada, prati rad učenika, odjela i skrbi o njima, ispunjava i ispisuje razredne svjedodžbe, popunjava e-maticu, učeničke knjižice, svjedodžbe predvodnice i izvješćuje učenike i njihove roditelje o postignutim rezultatima, priprema sjednice razrednih vijeća, predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima, skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika te obavlja i druge poslove vezane za svoj razred.</p> | <p>Učitelji</p> <p>Ravnatelj škole</p> |

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

| Sadržaj rada  | Izvršitelji   |
|---|---|
| <p>U školi se utemeljuje vijeće roditelja koje čine predstavnici roditelja svih razrednih odjela.</p> <p>Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno – obrazovnog rada</li> <li>- s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija</li> <li>- s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje</li> <li>- s uvjetima rada i poboljšavanjem uvjeta rada u školi</li> <li>- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga i sudjelovanju učenika u njihovu radu</li> <li>- sa socijalno – ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći</li> <li>- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima</li> </ul> | <p>Roditelji-predstavnici u vijeću</p> <p>Ravnatelj škole</p> <p>Učitelji</p> |

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

| Sadržaj rada   | Izvršitelji   |
|--|---|
| <p>Svrha Učeničkog vijeća je ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s učiteljima, Učiteljskim vijećem, Razrednim vijećem, Roditeljskim vijećem i općenito sa sredinom u kojoj živimo. Ukratko, rad na poboljšanju života u školi i selu. Sastavljeno je od 11 članova – po jedan predstavnik svakog razrednog odjela. Učeničko vijeće svojim prijedlozima, primjedbama, i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raspravlja i daje mišljenje na akte škole kojima se reguliraju prava i obveze učenika.</li> <li>- daje mišljenje na Kućni red škole.</li> <li>- podnose prijedloge stručnim tijelima škole u rješavanju pedagoških i suradničkih odnosa u školi.</li> <li>- posebno sudjeluju u radu Učiteljskog vijeća kada se raspravlja o pitanjima važnim za učenike, ali bez prava odlučivanja i dr.</li> <li>- Učeničko vijeća sastaje se prema potrebi i inicijaciji učenika.</li> </ul> | <p>Učenici škole</p> <p>Ravnatelj škole</p> <p>Učitelji</p> |

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2023./2024.

U školi će raditi stručni aktiv razredne nastave koji će na sjednicama tijekom godine analizirati postignuti uspjeh u razrednoj i predmetnoj nastavi, pratiti ostvarivanje opravdanosti utvrđenih mjera u procesu rada s učenicima, razmatrati i donositi mjere za unapređivanje nastavnog procesa te neposredno organizirati javnu i kulturnu djelatnost škole.

Tijekom godine realizirat će se sljedeći program stručnog aktiva razredne nastave:

- utvrđivanje tjednih i godišnjih zaduženja učitelja,
- upoznavanje kulturne i javne djelatnosti škole,
- organizacija dopunske i dodatne nastave, te rad izvannastavnih aktivnosti,
- analizirati postignute rezultate u učenju i vladanju na kraju prvog i drugog polugodišta i dr.

Učitelji su se dužni redovito stručno usavršavati od 70-105 sati godišnje, a u okviru toga pratit će sve promjene u nastavnim planovima i programima, redovito pratiti stručno metodičke i pedagoške časopise, da bi u svakom momentu nastavu aktualizirali, modernizirali i sl.

Učitelji planiraju tijekom godine sudjelovati u različitim oblicima stručnog usavršavanja koje će se odvijati putem stručnih aktiva, seminara, savjetovanja, konzultacija, stručnih ekskurzija i sl.

Učitelji će redovito i obvezatno sudjelovati na svim skupno organiziranim stručnim skupovima iz Programa stručnog usavršavanja Ministarstva znanosti i obrazovanja, kao i Agencije za odgoj i obrazovanje, jedan dio stručnog usavršavanja odvijat će se na sjednicama učiteljskih vijeća, organizacijom stručne ekskurzije i sl.

Učitelje na pojedine seminare, savjetovanja i sl. upućuje ravnatelj škole. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu.

Prošle školske godine 2022./2023. odobren nam je prvi **Erasmus+ projekt** koji nosi naziv **Motivacija učenika i učitelja u postpandemijsko doba**. Projekt se nastavlja i u ovoj školskoj godini. Nakon pandemije korona virusa primijetili smo lošije ocjene kod učenika, pad motivacije i volje za obavljanje školskih obaveza, ali i nesigurnost kako učenika tako i učitelja za daljnji rad. Kako bi im pomogli, ohrabрили i osnažili odlučili smo se dodatno educirati kroz projekt Erasmus+. Planirano je 6 mobilnosti, jedno praćenje rada (job shadowing) i 5 sudjelovanja na strukturiranim tečajevima. Job shadowing realiziran je u svibnju u Švedskoj, dok su mobilnosti u Italiju, Finsku i Tenerife planirane za prvo polugodište ove školske godine. Druge aktivnosti provode se u skladu s planom projekta.

Programa stručnog usavršavanja učitelja - Training trenera za poduzetništvo.

U organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, a uz pokroviteljstvo MRRFEU učiteljica matematike I. Domjan sudjeluje u projektu Učim poduzetništvo 5.0 koji ima za cilj razvoj jačanja kompetencija učitelja osnovnih škola s područja Vukovarsko-

srijemske i Osječko-baranjske županije, za vođenje učeničkih zadruga i uvođenje sadržaja među predmetne teme Poduzetništvo u nastavnu praksu. Edukacija će se provoditi kroz 3 modula gdje će se kroz razna predavanja obraditi teme osnivanja i djelovanja učeničke zadruge, poslovno planiranje i izrada poslovnog plana, rad s nadarenim učenicima i učenicima s poteškoćama, izrađivati poslovne planove učeničkih zadruga svojih škola za ovu školsku godinu i posjetiti 35. državnu smotru učeničkih zadruga u Poreču, uz sudjelovanje na radionicama.

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

### **8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole**

Tijekom školske godine 2023./2024. učenici i djelatnici škole uključit će se svojim sudjelovanjem i organizacijom u sljedeće akcije, manifestacije i kulturne djelatnosti:

| <b>Mjesec</b>                | <b>Sadržaj aktivnosti</b>               | <b>Broj učenika</b> | <b>Nositelji aktivnosti</b>         |
|------------------------------|---|---------------------|-------------------------------------|
| 5.09.'23.                    | Početak šk. god. 2023./'24.             | 81                  | Učenici, djelatnici                 |
| 9.09.'23.                    | Obilježavanje olimpijsko-športskog dana | 81                  | Učenici, učitelji                   |
| Kontinuirano kroz šk. godinu | Akcija prikupljanja starog papira       | 81                  | Učenici, učitelji, roditelji,...    |
| 16.10.'23.                   | Dani hrane (dan jabuke)                 | 81                  | Učenici, učitelji,...               |
| 19.10.'23.                   | Posjet Vukovaru                         | 15                  | Učenici 8., učitelj                 |
| 31.10.'23.                   | Svjetski dan štednje                    | 81                  | Učenici, učitelji                   |
| 1.11.'23.                    | Dan svih svetih                         | -                   | Učenici, učitelji                   |
| 19.10.'23.                   | Posjet Pakracu, Lipiku i Okučanima      | 15                  | Učenici 8., učitelji                |
| 18.11.'23.                   | Dan sjećanja na Vukovar                 | 81                  | Učenici, učitelji                   |
| 6.12.'23.                    | Sv. Nikola-prigodni program             | 10                  | Odgajateljica, djeca                |
| 20.12.'23.                   | Božić-prigodni program                  | 81                  | Učenici, učitelji                   |
| 4.03.'24.                    | Poklade                                 | 81                  | Učenici, učitelji, roditelji,...    |
| 14.02.'24.                   | Valentinovo                             | 81                  | Učenici, učitelji                   |
| 24.02.'24.                   | Dan ružičastih majica                   | 81                  | Učenici, učitelji                   |
| 4.3.'24.-<br>8.3.'24.        | Vanjsko vrednovanje 4. razreda          | 8                   | Učenici, učitelji                   |
| 27.03.'24.                   | Uskrs-prigodni program                  | 50                  | Učenici, učitelji                   |
| 10.04.'24.                   | Pješice u školu                         | 81                  | Učenici, učitelji                   |
| 16./17.05.'24.               | Dan škole                               | 81                  | Učenici, učitelji                   |
| 3.07.'24.                    | Podjela svjedodžbi učenicima            | 81                  | Učenici, razrednik, ravnatelj škole |

U navedenim akcijama i manifestacijama učenici i učitelji škole sudjelovat će prigodnim programima, svečanim akademijama, pismenim izražavanjima pisanjem sastava, likovnim stvaralaštvom, prezentacijama kulturno umjetničkih grupa i sekcija u školi, raznim sportskim natjecanjima i utakmicama, sportskim susretima te prikazivanjem tehničkih ostvarenja na izložbi povodom Dana škole i u nekim drugim prilikama.

U školi će se tijekom godine ostvariti sljedeće:

- akcije estetsko-ekološkog uređenja životne sredine
- kontinuirano tijekom godine s dvije malo veće akcije u jesen i proljeće, uređenje parka oko škole-travnjaka-sadnja drveća.

Nadalje, nastaviti s uređenjem, njegovanjem, dopunjavanjem voćnjaka, nastaviti sa sadnjom starih sorti koje ne zahtijevaju značajniju kemijsku zaštitu (trešnja, višnja, jabuka, šljiva). Raditi na ekološkoj proizvodnji voća uz vlastiti uzgoj sadnica – cijepova starih, lokalnih sorti. U ovoj akciji očekujemo sudjelovanje svih učenika i roditelja, kao i pomoć Općine Gorjani.

Tijekom godine organizirat će se susreti, razgovori s piscima, pjesnicima, pripadnicima hrvatske vojske i sudionicima domovinskog rata kao i drugim značajnim ličnostima.

Ugostiti u našoj sredini kazališne družine s programima za dječji uzrast (basne), igrokazi i sl.

Tijekom godine (po jednom u svakom obrazovnom razdoblju) učenici razredne nastave te učenici petog i šestog razreda prisustvovat će kazališnim predstavama u Dječjem kazalištu Osijek, dok će učenici sedmog i osmog razreda prisustvovati kazališnim predstavama Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku. Za učenike od I. do VIII. razreda planiran je odlazak, tijekom školske godine, na kino predstavu u Osijek.

Planiran je i odlazak u Gradsku i sveučilišnu knjižnicu Osijek za sve učenike, kao i posjet Muzeju Slavonije i Arheološkom muzeju u Osijeku. Tijekom školske godine planiran je i posjet Zoološkom vrtu u Osijeku za sve učenike.

Održavanje sportskih natjecanja između razreda, između škola te prema plasmanu i na višim rangovima natjecanja (županijska, državna i sl.).

Sudjelovanje na školskim, općinskim, međuopćinskim, a prema rezultatima i na županijskim natjecanjima iz svih područja koja se budu organizirala

- susreti literarnih, dramskih i recitatorskih sekcija,
- sudjelovanje na natjecanjima, izložbama (likovna sekcija),
- natjecanje iz hrvatskog jezika, matematike, biologije, kemije, fizike, povijesti, geografije, vjeronauka, prve pomoći i engleskog jezika,
- sudjelovanje na smotri tehničkog stvaralaštva,
- sudjelovanje na raznim sportskim natjecanjima stolni tenis, (m;ž), nogomet, šah, atletskim natjecanjima i dr.,
- nastavak sudjelovanja u Croatian makers ligi (STEM revolucija),
- sudjelovanje na kulturnim manifestacijama.....

## 8.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

| Sadržaj profesionalnog informiranja   | Razred              | Vrijeme   | Nositelj                                    |
|---|---------------------|---|---|
| 1. Informiranje putem redovnih aktivnosti škole<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ PI kroz redovnu, dodatnu, izbornu nastavu, rad izvannastavnih grupa</li> </ul>  | I-VIII              | tijekom god.  | učitelji,<br>razrednici,<br>voditelji grupa |
| 2. Predavanja za učenike<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ principi izbora zanimanja</li> <li>■ kako izabrati školu i zanimanje- najčešće pogreške pri izboru zanimanja</li> <li>■ što odabrati? (pregled škola i zanimanja)</li> <li>■ vrste škola i uvjeti upisa</li> </ul> | VII<br>VIII<br>VIII | travanj<br>prosinac<br>veljača                      | ravnatelj<br><br>razrednici<br>pedagoginja  |
| 3. Predavanje za roditelje (vrste škola i uvjeti upisa)   | VIII                | veljača   | pedagoginja                                 |
| 4. Radio i TV-emisije<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ praćenje radio i TV-emisija prema programu školskog radija i TV kad god je to moguće</li> </ul>   | VIII                | veljača   | razrednici i<br>ravnatelj                   |
| 5. Individualno informiranje učenika i roditelja<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima s posebnim potrebama</li> <li>■ informiranje na zahtjev učenika i roditelja</li> </ul>   | VII<br>VIII         | tijekom god.  | pedagoginja                                 |
| 6. Pismeni i likovni radovi<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ čime se najviše bavim u slobodno vrijeme?</li> <li>■ moje buduće zanimanje?</li> </ul>  | VII<br>VIII         | tijekom god.  | učitelj HJ,<br>učitelj LK,                  |
| 7. Tiskani materijal<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ nabava i distribucija brošura za područje PI</li> </ul>  | VII                 | veljača   | razrednici                                  |
| 8. Anketiranje<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ popunjavanje anketnog lista</li> <li>■ popunjavanje upitnika za razrednike</li> <li>■ obrada upitnika</li> </ul>   | VIII<br>VIII        | ožujak<br>veljača                                   | razrednici                                  |
| 9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno informiranje)  |                     | prosinac  |   |
| 10. Suradnja sa srednjim školama<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ posjeti srednjim školama i distribucija informativnog materijala</li> <li>■ upoznavanje sa zanimanjima u lokalnim srednjim školama</li> </ul>  | VIII<br>VIII        | siječanj<br>veljača<br>ožujak<br>travanj<br>svibanj | pedagoginja                                 |

### 8.3. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika VIII. razreda

| Red. br. | Sadržaj rada   | Vrijeme          | Nositelj                            |
|----------|--|------------------|-------------------------------------|
| 1.       | Brošura Zavoda za zapošljavanje "Srednje škole"<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- podijeliti brošuru učenicima VIII. razreda s uputama za korištenje brošure</li> <li>- razgovor s učenicima o brošuri</li> <li>- razgovor s roditeljima o brošuri</li> <li>- izvršiti anketiranje učenika VIII. razreda uz analizu profesionalnih namjera</li> <li>- izvršiti identifikaciju učenika koji imaju suženi izbor zanimanja</li> </ul> | veljača          | razrednik/<br>pedagog/<br>ravnatelj |
| 2.       | uputiti učenike i roditelje u Savjetovalište za izbor zanimanja u Zavodu za zapošljavanje  | prosinac         |                                     |
| 3.       | pravovremeno obavijestiti učenike i roditelje o objavljenom natječaju u dnevnom tisku i o mogućnostima upisa prema natječaju   | veljača          |                                     |
| 4.       | E-upis u srednje škole   | lipanj<br>srpanj |                                     |

### 8.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

| Sadržaji   | Nositelji                           |
|--|-------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Higijensko epidemiološki izvid škole</li> <li>2. Sistematski pregledi</li> <li>3. Skrininzi</li> <li>4. Namjenski pregledi</li> <li>5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti - cijepljenja</li> <li>6. Savjetovališni rad</li> <li>7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja</li> <li>8. Metode zdravstveno-odgojnog rada</li> </ol>  | Školska<br>liječnica<br><br>učenici |
| <b>MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI CIJEPLJENJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upis u I. razred - Mo-Pa-Ru ( ospice,rubeola,zaušnjaci)</li> <li>- I. razred - Di-Te (difterija, tetanus) + IPV (dječja paraliza)</li> <li>- VI. razred HBV ( tri doze hepatitis B )</li> <li>- VII. razred PPD (tuberkulinsko testiranje) i BCG</li> <li>- VIII. razred Di-Te + IPV (difterija ,tetanus i dječja paraliza)</li> </ul> |                                     |



### 8.4.1 Socijalna zaštita

Škola će u okviru svog godišnjeg plan i programa realizirati i program socijalne zaštite u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb Đakovo.

Posebnu brigu voditi o učenicima čiji su roditelji invalidi Domovinskog rata, kao i za djecu kojih ima troje ili više u obitelji.

Svi su učenici škole, zahvaljujući Općini Gorjani, osigurani u Euroherc osiguranju.

### 8.5. Rad školske kuhinje

U trenutku kada su u društvu, posebno na selu, teški gospodarski i socioekonomski uvjeti života i rada, rad školske kuhinje potreban je za školsku populaciju možda i više nego je to bilo do sada.

U školi je organizirana prehrana u koju su uključeni svi učenici. Cijena obroka iznosi 2,00 eura dnevno i u cijelosti je financirana od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Od početka ove školske godine učenicima će biti ponuđena dva obroka, doručak i ručak.

I ove školske godine naša škola uključena je u projekt Školska shema u sklopu kojeg se svim učenicima najmanje jednom tjedno dijeli voće, a učenicima razredne nastave mlijeko najmanje kroz 12 tjedana tijekom nastavne godine.

### 8.6. Prijevoz učenika

Svakodnevno iz Tomašanaca u Matičnu školu Gorjani tijekom školske godine putovat će 17 učenika kojima se prijevoz plaća iz sredstava županijskog proračuna. Prijevoz je organiziran kao poseban prijevoz i odgovara svim učenicima. Ove školske 2023./2024. godine prijevoz je povjeren organizaciji „Arriva d.o.o.“ iz Osijeka.

Raspored autobusa:

|          | Ponedjeljak    | Utorak         | Srijeda        | Četvrtak       | Petak          |
|----------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Polazak  | 7:15           | 7:15           | 7:15           | 7:15           | 7:15           |
| Povratak | 13:35<br>16:20 | 14:25<br>16:20 | 15:15<br>16:20 | 14:25<br>16:20 | 14:25<br>15:15 |

### 8.7. Plan izleta i ekskurzija

U ovoj školskoj godini osim izleta predviđenih planom izvan učioničke nastave i Školskim kurikulumom, tijekom proljeća (travanj-svibanj) predviđamo organizirati i jednodnevni izlet u jedno od slavonskih mjesta s učenicima I. do VIII. razreda, kao i jednodnevnu ekskurziju za učenike od I. do IV. razreda.

Detaljni plan izleta i ekskurzija nalazi se u školskom kurikulumu naše škole.

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

| Zdravstvena i sigurnosna zaštita  | Radnici                      | Vrijeme                  |
|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1. sanitarni pregled              | odgojno-obrazovni djelatnici | III. mjesec svake godine |
| 2. sanitarni pregled              | kuharica                     | svakih 6 mjeseci         |
| 3. sistematski pregled            | svi radnici ustanove         | svake 3. godine          |
| 4. zdravstvena sposobnost radnika | domar škole                  | svake dvije godine       |
| 5. rad na siguran način           | svi radnici ustanove         | prema potrebi            |

## 8.9. Školski preventivni program

Škola ima poseban preventivni program o suzbijanju i zlouporabi droge i prevenciji nasilja koji je sastavni dio plana i programa rada škole.

- Školski preventivni program
- Program prevencije nasilja i ovisnosti
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja

Mjere koje će škola poduzimati na planu prevencije neprihvatljivog oblika ponašanja:

- mjere za redovito pohađanje školskih programa,
- prilagodba obrazovnih zahtjeva (individualizacija),
- jačanje odgojne funkcije škole u nastavi i izvan nje,
- suradnja škole s roditeljima, starateljima,
- suradnja s centrom za socijalnu skrb i policijskim upravama,
- ako je potrebno uključiti u rad i specijalizirane stručnjake (defektolog, socijalni pedagog, psiholog),
- istražiti broj i pojavne oblike nasilja među djecom i mladima u školi te izvršiti njihovu evaluaciju,
- u školi smo odredili vidljivo mjesto s istaknutom obavijesti da se radi o mjestu s „nultom tolerancijom na nasilje“,
- izradili smo plan postupanja u školi u slučaju nasilja među djecom i mladima te u drugim kriznim situacijama,
- pratiti programe UNICEF-a i programe drugih organizacija u Hrvatskoj pod nazivom „Škola bez nasilja“,
- edukacija učenika u području zaštite i spašavanja te opasnosti od mina (MUP-Civilna zaštita),
- provoditi pedagoške radionice u svrhu prevencije

Školski preventivni program i Program prevencije nasilja nalaze se u prilogu.

## 9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Projekcija plana i programa investicija, investicijskog održavanja i tekućeg održavanja u budućnosti, pa i sada, ovisit će najvećim dijelom o natječajima/fondovima koje raspisuje EU, Posebno kada je riječ o planiranim kapitalnim investicijama. Dakle, plan je naše škole javljanje na raspisane natječaje kako bi se ostvarili zacrtani kratkoročni, a posebno dugoročni ciljevi napretka naše škole. Glavni nosioci samih prijava na natječaje biti će naši radnici koji su školovani za projekt-menadžere.

Ministarstvo mora, turizma, prometa i razvitka je kroz **program CEB 5** izvršilo sanaciju školske zgrade. Čitav projekt sanacije dovršen je u svibnju 2006. godine. Pred početak ove školske godine obojana je unutrašnjost u četiri učionice (povijest-glazbeni, engleski i njemački jezik, matematika i hrvatski jezik). U ožujku 2009. započela je izgradnja nastavno-športske dvorane čiji je završetak realiziran u prosincu 2010. godine, a uporabna dozvola dobivena je u siječnju 2011. kada je i dvorana puštena u pogon. Investitori su izgradnje, prema ugovoru broj 03-G-Š-2001/09-14 B2, Ministarstvo regionalnog razvoja, šumarstva i vodnoga gospodarstva i Osječko-baranjska županija - Općina Gorjani. Za izvođača radova je nakon objavljenog natječaja odabran KT Tehnogradnja iz Osijeka.

U PŠ Tomašanci je 2009. godine izvršena sanacija škole koja je obuhvatila obnovu sanitarnih čvorova, renoviranje hodnika, postavljanje nove PVC-stolarije, kao i poslove bojanja na vanjskom dijelu škole. Ukupan posao renoviranja financirala je Osječko-baranjska županija, a sama škola financirala je postavljanje nove ograde oko škole. Tijekom veljače 2013. uvedeno je centralno grijanje u PŠ Tomašanci, a projekt u iznosu od 100.000,00 kn u cijelosti je financirala Osječko-baranjska županija.

Početak školske godine 2016./2017. u dvorištu PŠ Tomašanci, zahvaljujući Općini Gorjani, postavljeno je novo dječje igralište. Igralište, kao i ulaz u školu, pokriven je videonadzorom koji je postavljen kao zaštita od uništavanja imovine.

Od studenog 2016. godine do travnja 2017. godine izvršena je sanacija velikog dijela krovišta MŠ, kao i uređenje potkrovlja kojom su se stvorili još bolji uvjeti za rad, pogotovo po pitanju tehničke kulture, likovne kulture, informatike i školske knjižnice. Rezultat cijelog projekta su dvije nove učionice, svaka veličine od 38 m<sup>2</sup>, novoopremljena informatička učionica te obnovljeni prostor za knjižnicu i čitaonicu. Cijeli projekt uređenja financirala je Osječko-baranjska županija.

U novoj školskoj godini 2022./2023. u planu nam je, u suradnji s osnivačem i Općinom Gorjani, obnova dvorišta i ograde u područnoj školi u Tomašancima.

22. kolovoza 2019. započeli su radovi na energetskej obnovi matične škole u Gorjanima u realizaciji tvrtke Ukraas d.o.o. iz Osijeka. Projekt obnove financira Osječko-baranjska županija i sufinancira Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj. Ukupna vrijednost projekta iznosi 2.215.463,02 kn, a EU sufinanciranje projekta iznosi 1.240.314,10 kn. Radovi su završili 15.04. 2020.

3. rujna 2020. započela je prva faza uvođenja bez-žične mreže u matičnoj školi u sklopu projekta „E-škole. Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“. Prva faza radova završila je 10. rujna 2020. godine, dok je druga i završna faza završila 24. svibnja 2022. godine postavljanjem pristupnih točaka i spajanjem na Internet. Tijekom ljetnih mjeseci 2021. godine obnovljeno je krovište u PŠ Tomašanci. Ukupan iznos obnove od 150.000,00 financirala je Osječko-baranjska županija.

U sklopu eksperimentalne provedbe projekta „Osnovna škola kao cjelodnevna škola – uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav obrazovanja“, čeka nas opremanje škole kao i manji radovi vezani za izvođenje same nastave.

## 10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Pravilnik o kalendaru rada osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2022./2023.
2. Godišnji planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Individualizirani odgojno-obrazovni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Školski programa prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti
8. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi i Program protiv nasilja
9. Plan djelovanja za promicanje i uspostavljanje ravnopravnosti spolova
10. Plan evakuacije i spašavanja

KLASA: 602-01/23-01/647

URBROJ: 2121-19-23-01

Gorjani, 4. listopada 2023.

Predsjednik ŠO:

Ivana Domjan, prof.

Ravnatelj škole:

Damir Jukić, prof.