**REPUBLIKA HRVATSKA**

**VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

**OSNOVNA ŠKOLA BOROVO**

**BOROVO**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE BOROVO**

**ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU**

**Borovo, rujan 2025. godine.**

 **SADRŽAJ:**

**UVOD………………………………………………………………………………………………………………………….…………………3**

**O S N O V N I P O D A C I O Š K O L I……………………..…………………….……..………………….……...............4**

[UVJETI RADA 5](#_Toc210313208)

[PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU 5](#_Toc210313209)

[PROSTORNI UVJETI 5](#_Toc210313210)

[UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR 5](#_Toc210313211)

[STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA 6](#_Toc210313212)

[ZAPOSLENI DJELATNICI U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI 7](#_Toc210313213)

[PODACI O UČITELJIMA 7](#_Toc210313214)

[PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA 9](#_Toc210313215)

[PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU 9](#_Toc210313216)

[ORGANIZACIJA RADA 10](#_Toc210313217)

[PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA 10](#_Toc210313218)

[ORGANIZACIJA SMJENA 11](#_Toc210313219)

[GODIŠNJI KALENDAR RADA 12](#_Toc210313220)

**KALENDAR RADA OŠ BOROVO ZA ŠKOLSKU 2025./2026.GODINU**………………………………….…...……………….13

[Godišnji nastavni plan i program učitelja 14](#_Toc210313221)

[Mjesečni plan učitelja 14](#_Toc210313222)

[Raspored sati u nastavi nižih i viših razreda 14](#_Toc210313223)

[PLANOVI I PROGRAMI ŠKOLE 15](#_Toc210313224)

[GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE 15](#_Toc210313225)

[PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE 15](#_Toc210313226)

[PLAN IZBORNE NASTAVE 17](#_Toc210313227)

[RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA 17](#_Toc210313228)

[DOPUNSKA NASTAVA 18](#_Toc210313229)

[DODATNA NASTAVA 18](#_Toc210313230)

[PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI **(Učenička društva, družine i sekcije)** 19](#_Toc210313231)

[PLAN IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI 19](#_Toc210313232)

[PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE 20](#_Toc210313233)

[PROGRAM AKTIVNOSTI NA OBILJEŽAVANJU ZNAČAJNIH DATUMA 20](#_Toc210313234)

[PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE 22](#_Toc210313235)

[PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA 23](#_Toc210313236)

[REDOVITI ZDRAVSTVENI PREGLEDI I DRUGE PREVENTIVNE AKCIJE 23](#_Toc210313237)

[ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 23](#_Toc210313238)

[PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U OŠ BOROVO 27](#_Toc210313239)

[ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM 27](#_Toc210313240)

[PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIH U ŠKOLI 29](#_Toc210313241)

[TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE 29](#_Toc210313242)

[PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA 31](#_Toc210313243)

[PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA 31](#_Toc210313244)

[PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 31](#_Toc210313245)

[PLAN INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 31](#_Toc210313246)

[PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI 32](#_Toc210313247)

[PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 32](#_Toc210313248)

[PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA HRVATSKOG, SRPSKOG I STRANIH JEZIKA 33](#_Toc210313249)

[PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA LIKOVNE KULTURE, GLAZBENE KULTURE, VJERONAUKA, POVIJESTI I GEOGRAFIJE 34](#_Toc210313250)

[PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA MATEMATIKE, FIZIKE, INFORMATIKE, PRIRODE, BIOLOGIJE, KEMIJE, TEHNIČKE KULTURE I TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE 35](#_Toc210313251)

[UKLJUČENOST U OBLIKE USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE 35](#_Toc210313252)

[PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA 36](#_Toc210313253)

[PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA 36](#_Toc210313254)

[PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA 37](#_Toc210313255)

[PLAN RADA RAZREDNIKA 38](#_Toc210313256)

[PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 38](#_Toc210313257)

[PLAN RADA RAVNATELJA 39](#_Toc210313258)

[PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 41](#_Toc210313259)

[PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA 42](#_Toc210313260)

[PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA 42](#_Toc210313261)

[PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA 47](#_Toc210313262)

[PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA 49](#_Toc210313263)

[PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE 49](#_Toc210313264)

[PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE 51](#_Toc210313265)

[PLAN RADA MAJSTORA – DOMARA ŠKOLE 54](#_Toc210313266)

[PLAN RADA ŠKOLSKE KUHARICE 54](#_Toc210313267)

[PLAN RADA SPREMAČICA ŠKOLE 54](#_Toc210313268)

[PROGRAM PRAĆENJA OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE PO PODRUČJIMA RADA 55](#_Toc210313269)

U V O D

U svezi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine” br. 87/08) i Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina «Narodne novine» br. 01/00. škola je dužna do 07. listopada tekuće godine donijeti svoj godišnji plan i program rada.

U temeljnom školskom dokumentu, kao i u sveukupnoj djelatnosti Osnovne škole Borovo u školskoj godini 2025./2026., posebnu pozornost posvećujemo ostvarivanju zakonskih i podzakonskih propisa i akata, uvođenju novih i inoviranih nastavnih planova i programa rada i svekolikog suvremenog ustroja hrvatskog osnovnoškolskog sustava. Organizacija rada škole u ovoj školskoj godini temelji se na primjeni Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja („Narodne novine“ br. 63/08), Nastavnog plana i programa za osnovnu školu u Republici Hrvatskoj (kolovoz 2006.), Nacionalnog okvirnog kurikuluma (srpanj 2010.), te Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama («Narodne novine» br. 51/2018).

Za učenike OŠ Borovo u školskoj 2025./2026. nastava će se provoditi sukladno modelima nastave koje preporuči i odredi Ministarstvo.

Svi oblici neposrednog rada u školi izvode se na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, osim hrvatskog i stranih jezika i u dnevnike rada unose se dvojezično.

 Godišnjim planom i programom rada Osnovne škole Borovo utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja planiranih programskih sadržaja, izvannastavnih aktivnosti, javne i kulturne djelatnosti, zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika, kao i drugih posebnih aktivnosti koje će se ostvariti u interesu učenika u stvarnim, životno zadanim uvjetima društvene sredine u kojoj škola djeluje.

 Godišnji raspored odgojno-obrazovnih sadržaja redovite, izborne, dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i učeničkih udruga, unose se u propisanu pedagošku dokumentaciju (dnevnike rada, imenike i drugu) u skladu s naputcima. Naputke i tumačenja izvršiteljima planiranja i programiranja neposrednog odgojno-obrazovnog rada daju na stručnim sastancima učitelja savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje, a ravnatelj škole i pedagog na sjednicama stručnih tijela škole.

 Tijekom školske godine, a posebno na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja u školi ćemo izvršiti praćenje, analizu i vrednovanje ostvarivanja školskog plana i programa rada.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI BOROVO

*(osobna karta škole)*

ŽUPANIJA VUKOVARSKO – SRIJEMSKA

OSNOVNA ŠKOLA BOROVO

Trg palih boraca 30

32227 B O R O V O

Broj telefona: 032/438-726; 439-636

e-mail : ured@os-borovo.skole.hr

Matični broj škole: 03007987

OIB 62606844559

Šifra škole u Ministarstvu prosvjete i športa: 16-421-003

Broj učenika: Broj razrednih odjela:

I. do IV. razreda 100 I. do IV. razreda 8

V. do VIII razreda 110 V. do VIII. razreda 8

UKUPNO UČENIKA: 210 UKUPNO RAZREDNIH ODJELA: 16

Broj škola:

1. Matična škola Borovo, 210 učenika, 16 razrednih odjela

BROJ DJELATNIKA:

a) ravnatelj 1

b) stručnih suradnika 2

c) učitelja razredne nastave 12

b) učitelja predmetne nastave 19

e) ostalih djelatnika 10

44

RAVNATELJ ŠKOLE : *Tihomir Jakovljević*, prof.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine” br. 87/08), a na prijedlog učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja , Školski odbor donosi ovaj:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE BOROVO – BOROVO ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

# UVJETI RADA

## PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Škola je u postojećoj mreži škola, a školsko područje Osnovne škole Borovo obuhvaća teritorij Općine Borovo. Mjesto je organizirano u porodičnim kućama, gusto naseljeno, sve ulice su asfaltirane, izvršena je plinofikacija i javna rasvjeta je u cijelom mjestu. U blizini škole su zgrada općine, suvremeni dječji vrtić i sportski tereni. Zbog dužine mjesta, od oko 7 km, i širine 2 km, učenici sa krajnjih područja, Crepulja i Savulje dolaze u školu organiziranim školskim prijevozom.

## PROSTORNI UVJETI

### UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Ukupan školski prostor iznosi 3545 m2, a unutarnji prostor škole potpuno je obnovljen 2006. godine. Nastava se izvodi u 13 učionica, od čega je devet učionica specijalizirano za predmetnu nastavu (hrvatski jezik, srpski jezik, strani jezici, likovna/glazbena kultura, matematika/fizika, priroda/biologija/kemija, povijest/geografija, tehnička kultura/ informatika i vjeronauk) i četiri učionice za razrednu nastavu.

Potpuno je uređena i sportska dvorana u čijem je sastavu uređen i stan domara. Također su moderno uređeni školska knjižnica, zbornica, uredi, sanitarni čvorovi i ostale pomoćne prostorije, a izuzetno dobro i funkcionalno je opremljena školska kuhinja.

Učionice i ostale prostorije obnovljene su po pedagoškim standardima, pa veličinom odgovaraju zahtjevima. Osvijetljene su i prozračne, te lijepo okrečene.

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra, ali se nadamo da ćemo uz pomoć Ministarstva, Osnivača (Vukovarsko-srijemska županija), različitih donacija i dobrom suradnjom sa lokalnom upravom školu još bolje opremiti.

Knjižni fond, nakon revizije fonda školske knjižnice, te otpisa oštećenih, dotrajalih i neaktualnih naslova, ima oko 7000 knjiga, od čega je najveći dio školska lektira, a prošle školske godine smo, iz naših sredstava i sredstava koje je doznačilo Ministarstvo, te različitih donacija nabavili smo oko 150 novih knjiga.

Unutarnji prostor grijemo pomoću centralnog grijanja na loživo ulje, a kotlovnica se nalazi u podrumskim prostorijama.

### STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

S prednje strane školske zgrade nalazi se park s ružičnjakom, ukrasnim biljkama i drvećem u kojem su postavljena stara poljoprivredna oruđa, te klupe za sjedenje i odmor učenika, a sa stražnje strane je betonirano dvorište. Dvorište je ograđeno bedemom, koji su oslikali učenici.

Sportsko igralište se nalazi preko puta škole i ima tri dijela: rukometno, košarkaško i igralište za odbojku na pijesku.

Ukupna površina školskog okoliša iznosi oko 4.000 metara kvadratnih. Takav okoliš se redovito održava, u čemu učestvuju i učenici i učitelji i tehničko osoblje, a posebno ekološka i sportske sekcije.

Plan uređenja školskog okoliša :

* Uređivanje travnjaka i sijanje trave u proljeće na mjestima gdje je nestala
* Uklanjanje osušenih stabala, granja i grmlja, te održavanje postojećeg i sadnja novog drveća i cvijeća
* Održavanje sportskih terena i zelenih površina oko škole
* Oslikavanje i uređenje zidova na školskom igralištu i u prostoru školskog dvorišta

# ZAPOSLENI DJELATNICI U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

## PODACI O UČITELJIMA

**RAZREDNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **God. rođ.** | **Staž** | **Struka** | **Stupanj stručne spreme** | **Predmet koji predaje** |
|  | Smiljka Petrović | 1973. | 23 | Profesor razredne nastave | VII | Razredna nastava |
|  | Maja Đuranović | 1999. | 2 | Mag. primarnog obrazovanja | VII | Razredna nastava |
|  | Srđan Vasiljević | 1983. | 16 | Profesor razredne nastave | VII | Razredna nastava |
|  | Suzana Jeremić | 1985. | 16 | Mag. primarnog obrazovanja | VII | Razredna nastava |
|  | Jasenka Vasiljević | 1986. | 12 | Master učitelj | VII | Razredna nastava |
|  | Snežana Šević | 1967. | 33 | Profesor razredne nastave Doktor znanosti | IX | Razredna nastava |
|  | Dragan Rakazović | 1982. | 15 | Profesor razredne nastave | VII | Razredna nastava |
|  | Ljiljana Dokić | 1972. | 25 | Profesor razredne nastave | VII | Razredna nastava |
|  | Milan Kolundžija | 1984. | 11 | Profesor razredne nastave | VII | Hrvatski jezik |
|  | Maja Erić | 1984. | 12 | Profesor razredne nastave | VII | Hrvatski jezik |
|  | Zvijezdana Zelić | 1964. | 28 | Učitelj razredne nastave | VI | Engleski jezik |
|  | Zdravko Bošković | 1985. | 9 | Teolog i master religiolog | VII | Vjeronauk |
|  | Dragana Poznanović | 1988. | 13 | Mag. edukacije fizike i inf. | VII | Informatika |

**PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **God.****rođ.** | **Staž** | **Struka** | **Stupanj** **stručne****spreme** | **Predmet koji predaje** |
|  | Snežana Trošić | 1969. | 25 | Profesor srpskog jezika i književnosti | VII | Srpski jezik |
|  | Branka Banjac | 1989. | 11 | Master jezika i književnosti | VII | Srpski jezik |
|  | Slobodanka Moguš | 1966. | 29 | Profesor hrvatskog jezika | VII | Hrvatski jezik |
|  | Zorana Vuksanović | 1995. | 4 | Profesor hrvatskog jezika i književnosti | VII | Hrvatski jezik |
|  | Ljiljana Ajduković  | 1970. | 28 | Profesor likovne kulture | VII | Likovna kultura |
|  | Danijela Jari | 1999. | 0 | Magistra muzike | VII | Glazbena kultura |
|  | Svetlana Arbutina | 1971. | 26 | Diplomirani anglista | VII | Engleski jezik |
|  | Siniša Gajić | 1982. | 8 | Dipl. ing. elektrotehnike | VII | Matematika |
|  | Jelena Bulajić(Marijana Obradović – zamjena) | 1988.1984. | 14 8 | Mag. edukacije mat. i inf.Dipl. menadžer u hotelijerstvu | VIIVII | Matematika |
|  | Dušanka Vidović | 1974. | 21 | Diplomirani biolog | VII | Priroda i biologija |
|  | Tea Zgonjan Borojević | 1992. | 7 | Master kemičar | VII | Kemija |
|  | Dragana Poznanović | 1988. | 13 | Mag. edukacije fizike i inf. | VII | Fizika |
|  | Ljiljana Vuković | 1969. | 23 | Učitelj povijesti  | VII | Povijest |
|  | Adriana Mirosavljević | 1988. | 10 | Profesor geografije | VII | Geografija |
|  | Branislav Poznanović | 1987. | 10 | Mag. inženjer elektrotehnike | VII | Informatika i TK |
|  | Petar Bosić | 1985. | 9 | Profesor TZK | VII | TZK |
|  | Mirela Dioši | 1984. | 5 | Dipl. inženjer poljoprivrede | VII | Tehnička kultura |
|  | Dragan Serdar | 1971. | 28 | Dipl. teolog | VII | Vjeronauk |
|  | Nataša Vačora | 1988. | 13 | Profesor njemačkog jezika | VII | Njemački jezik |

## PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **God.****rođ.** | **Staž** | **Struka** | **Stupanj** **stručne****spreme** | **Poslovi koje obavlja** |
|  | Tihomir Jakovljević | 1963. | 36 | Profesor TZK | VII | Ravnatelj |
|  | Željko Trošić | 1962. | 35 | Magistar pedagogije | VII | Pedagog |
|  | Siniša Roknić | 1966. | 33 | Magistar bibliotekarstva | VII | Knjižničar |

##

## PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **God.****rođ.** | **Staž** | **Struka** | **Stupanj** **stručne****spreme** | **Poslovi koje obavlja** |
|  | Dragan Todić | 1963. | 38 | Diplomirani pravnik | VII | Tajnik  |
|  | Tanja Bauranov | 1983. | 12 | Magistar ekonomije | VII | Računovođa |
|  | Siniša Simić | 1967. | 35 | KV ložač | III | Domar - ložač |
|  | Slađana Kolarević  | 1975. | 10 | KV Kuharica | III | Kuharica |
|  | Mirjana Tripunović | 1982. | 13 | SSS | III | Spremačica |
|  | Zdenka Simić | 1970. | 20 | SSS | III | Spremačica |
|  | Ivana Šajin | 1973. | 15 | NKV | I | Spremačica |
|  | Snežana Gojkov | 1970. | 28 | SSS | III | Spremačica |
|  | Dragana Landup | 1969. | 33 | SSS | III | Spremačica |
|  | Sanja Dimitrijević | 1976. | 5 | SSS | III | Spremačica |

#

# ORGANIZACIJA RADA

## PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

**RAZREDNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Broj učenika** | **Dječaka** | **Djevojčica**  | **Ime i prezime razrednika** |
| I a | 13 | 8 | 5 | Smiljka Petrović |
| I b | 12 | 7 | 5 | Maja Đuranović |
| II a | 13 | 7 | 6 | Srđan Vasiljević |
| II b | 12 | 7 | 5 | Suzana Jeremić |
| III a | 10 | 5 | 5 | Jasenka Vasiljević |
| III b | 10 | 5 | 5 | Snežana Šević |
| IV a | 14 | 6 | 8 | Dragan Rakazović |
| IV b | 16 | 7 | 9 | Ljiljana Dokić |
| **UKUPNO** | **100** | **52** | **48** |  |

**PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Broj učenika** | **Dječaka** | **Djevojčica**  | **Ime i prezime razrednika** |
| V a | 15 | 5 | 10 | Slobodanka Moguš |
| V b | 15 | 7 | 8 | Snežana Trošić |
| VI a | 13 | 9 | 4 | Branka Banjac |
| VI b  | 11 | 7 | 4 | Zorana Vuksanović |
| VII a  | 12 | 6 | 6 | Siniša Gajić |
| VII b | 12 | 7 | 5 | Ljiljana Vuković |
| VIII a  | 16 | 8 | 8 | Jelena Bulajić (Marijana Obradović – zamjena) |
| VIII b | 16 | 6 | 10 | Dušanka Vidović |
| **UKUPNO** | **110** | **55** | **55** |  |

##

## ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u školi odvija se u dvije smjene u petodnevnom radnom tjednu. Prijepodnevna smjena u predmetnoj nastavi započinje sa radom u 07,00, a poslijepodnevna smjena u 13,10 sati. Prijepodnevna smjena u razrednoj nastavi započinje sa radom u 07,50, a poslijepodnevna smjena u 14,00 sati.

Smjene se izmjenjuju tjedno počevši od 08. rujna 2025., pa do kraja nastavne godine. Prijepodnevnu smjenu prvog radnog tjedna čine parni, a poslijepodnevnu neparni razredi. Nastavni sat traje 45 minuta, a raspored zvonjenja istaknut je na oglasnoj ploči i u zbornici. Veliki odmori traju 10 minuta i organizirani su poslije 1. i 2. sata, kada je organizirana i ishrana učenika.

 Raspored zvonjenja :

0. 07,00 – 07,45 0. 13,10 – 13,55

1. 07,50 – 08,35 1. 14,00 – 14,45

2. 08,45 – 09,30 2. 14,55 – 15,40

3. 09,40 – 10,25 3. 15,50 – 16,35

4. 10,30 – 11,15 4. 16,40 – 17,25

5. 11,20 – 12,05 5. 17,30 – 18,15

6. 12,10 – 12,55 6. 18,20 – 19,05

Dežurni učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva koji se nalazi na oglasnoj ploči u zbornici i velikom holu škole. Osim njih za vrijeme nastave dežuraju i dežurne spremačice. Dežurstvo se odnosi na vrijeme odmora, te početak i završetak nastave.

 U školi je organizirana besplatna prehrana za sve učenika, koju plaća Ministarstvo i Vlada RH. Prehranu čine sendviči, peciva, burek, hamburger, pizza, hrenovka u tijestu…, a obavezno se uz jelo dobije i mliječni napitak, sokovi ili voće. Škola sudjeluje u projektima gdje su osigurani besplatno mlijeko i voće za sve učenike škole. Cijena obroka za jedan dan je 1,33 eura.

 Organiziran je i poseban prijevoz za 33 učenika s perifernih krajeva mjesta.

## GODIŠNJI KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovno razdoblje** | **Mjesec** | **Broj nastavnih dana** | **Broj radnih dana** | **Broj praznika i blagdana** |
| I. POLUGODIŠTE | IX.X.XI.XII. | 17231917 | 17231917 |  – - 1 – |
| **UKUPNO** |  | **76** | **76** |  **1** |
| II. POLUGODIŠTE | I.II.III.IV.V.VI. | 1420201719 9 | 1520201720 9 |  - - 2 5 1 - |
| **UKUPNO** |  |  **99** |  **101** |  **8** |
| **SVEUKUPNO** |  |  **175** |  **177** |  **9** |

Nastavna godina je započela 08. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. Prvo polugodište traje od 08. rujna do 23. prosinca 2025., a drugo od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine. Učenički odmori su :

* 24. prosinca 2025. – 09. siječnja 2026 . – zimski odmor
* 30. ožujka – 6. travnja 2026. – proljetni odmor
* 15. lipnja – 31. kolovoza 2026. – ljetni odmor

**KALENDAR RADA OŠ BOROVO ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU**

**КАЛЕНДАР РАДА ОШ БОРОВО ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. POLUGODIŠTE – 76 NASTAVNIH DANA** | **2. POLUGODIŠTE – 99 NASTAVNIH DANA** |
| **1. ПОЛУГОДИШТE –76 НАСТАВНИХ ДАНА** | **2. ПОЛУГОДИШТE – 99 НАСТАВНИХ ДАНА** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **N** | **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
| **IX****17** | ***1*** | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| ***2*** | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| ***3*** | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| ***4*** | 29 | 30 |  |  |  |  |  |
| **X****23** | ***4*** |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***5*** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| ***6*** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| ***7*** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| ***8*** | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |
| **XI****19** | ***8*** |  |  |  |  |  | 1 | 2 |
| ***9*** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ***10*** | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| ***11*** | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| ***12*** | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| **XII****17** | ***13*** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ***14*** | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| ***15*** | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| ***16*** | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **N** | **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
| **I** **14** | ***17*** | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| ***18*** | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| ***19*** | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
| **II****20** | ***19*** |  |  |  |  |  |  | 1 |
| ***20*** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ***21*** | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ***22*** | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| ***23*** | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |  |
| **III****20** | ***23*** |  |  |  |  |  |  | 1 |
| ***24*** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ***25*** | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ***26*** | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| ***27*** | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| ***28*** | 30 | 31 |  |  |  |  |  |
| **IV****17** | ***28*** |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***29*** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | **12** |
| ***30*** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | **19** |
| ***31*** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| ***32*** | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |  |
| **V****19** | ***32*** |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 |
| ***33*** | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ***34*** | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| ***35*** | 18 | 19 | 20 | **21** | 22 | 23 | 24 |
|  | ***36*** | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| **VI****9** | ***37*** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ***38*** | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **08. 09. 2025.** | **POČETAK PRVOG POLUGODIŠTA** | **ПОЧЕТАК ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА** |
| **18. 11. 2025.** | **DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA** | **ДАН СЕЋАЊА НА ЖРТВЕ ДОМОВИНСКОГ РАТА** |
| **23. 12. 2025.** | **KRAJ PRVOG POLUGODIŠTA** | **КРАЈ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА** |
| **24. 12. 2025. – 09. 01. 2026.** |  **ZIMSKI ODMOR UČENIKA** | **ЗИМСКИ ОДМОР УЧЕНИКА** |
| **07.01.2026.** | **BOŽIĆ (PRAVOSLAVNI)** | **БОЖИЋ (ПРАВОСЛАВНИ)** |
| **12. 01. 2026.** | **POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA** | **ПОЧЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА** |
| **27.01.2026.** | **SVETI SAVA -ŠKOLSKA SLAVA -radni nenastavni dan** | **СВЕТИ САВА -ШКОЛСКА СЛАВА радни ненаставни дан** |
| **30.3.2026. – 6. 04. 2026.** | **PROLJETNI ODMOR UČENIKA** | **ПРОЛЕЋНИ ОДМОР УЧЕНИКА** |
| **13.4.2026.** | **USKRŠNJI PONEDJELJAK PRAVOSLAVNI** | **ВАСКРШЊИ ПОНЕДЕЉАК ПРАВОСЛАВНИ** |
| **01. 05. 2026.** | **1. SVIBANJA – PRAZNIK RADA**  | **1. МАЈ – ПРАЗНИК РАДА**  |
| **21. 05. 2026.** | **DAN SPORTA I KVIZ ZNANJA** | **ДАН СПОРТА И КВИЗ ЗНАЊА** |
| **22. 05. 2026.** | **DAN ŠKOLE -radni nenastavni dan** | **ДАН ШКОЛЕ -радни ненаставни дан** |
| **4.6.2026.** | **TIJELOVO** | **ТЈЕЛОВО** |
| **12. 06. 2026.** | **KRАJ DRUGOG POLUGODIŠTА** | **КРАЈ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА**  |

### Godišnji nastavni plan i program učitelja

 Na početku školske godine svaki učitelj izraditi će svoj globalni – godišnji plan (mjesec – teme – broj sati). Na prvim sjednicama razrednih vijeća razmotriti će se godišnji planovi i dati okvirni prijedlozi za projekte, terensku nastavu, neke zajedničke teme vezane za blagdane, zavičaj ili prigodne obljetnice i po mogućnosti predvidjeti će se moguće međupredmetne korelacije.

 Na učiteljskom vijeću razmotriti će se i usvojiti prijedlozi sa razrednih vijeća, te donijeti zajednički godišnji plan škole.

### Mjesečni plan učitelja

 Mjesečno planiranje izvoditi će se temeljem Nastavnog plana i programa za osnovnu školu. Mjesečnim planiranjem utvrditi će se teme, ključni pojmovi i predviđene aktivnosti učenika i moguća korelacija između nastavnih predmeta, a sjednice stručnih aktiva će se održavati po potrebi.

## Raspored sati u nastavi nižih i viših razreda

Raspored sati nalazi se u e-dnevnicima razrednog odjela i na oglasnoj ploči u zbornici škole. Isti se po potrebi mijenja, a svaka promjena se evidentira. Poštivanje rasporeda sati i eventualna odstupanja u svakom razrednom odjelu treba kontrolirati razrednik i ocijeniti opravdanost izmjena.

Na eventualne nedostatke treba reagirati na vrijeme i ukazati ih pedagogu ili predmetnom nastavniku. Dodatna izvannastavna aktivnost upisivat će se u dnevnik rada predviđen za te aktivnosti.

Pedagoška dokumentacija piše se dvojezično.

# PLANOVI I PROGRAMI ŠKOLE

## GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **I** **(2)** | **II** **(2)** | **III (2)** | **IV (2)** | **V****(2)** | **VI (2)** | **VII (2)** | **VIII (2)** | **Ukupno****planirano** |
| Hrvatski jezik | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 2240 |
| Srpski jezik | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 2240 |
| Likovna kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| Glazbena kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| Engleski jezik | 140 | 140 | 140 | 140 | 210 | 210 | 210 | 210 | 1400 |
| Matematika | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 2240 |
| Priroda | – | – | – | – | 105 | 140 | – | – | 245 |
| Biologija | – | – | – | – | – | – | 140 | 140 | 280 |
| Kemija | – | – | – | – | – | – | 140 | 140 | 280 |
| Fizika | – | – | – | – | – | – | 140 | 140 | 280 |
| Priroda i društvo | 140 | 140 | 140 | 210 | – | – | – | – | 630 |
| Povijest | – | – | – | – | 140 | 140 | 140 | 140 | 560 |
| Geografija | – | – | – | – | 105 | 140 | 140 | 140 | 525 |
| Tehnička kultura | – | – | – | – | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Informatika | – | – | – | – | 140 | 140 | – | – | 280 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 210 | 210 | 210 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1330 |
| ***UKUPNO*** | **1470** | **1470** | **1470** | **1470** | **1890** | **1960** | **2100** | **2100** | **13.930** |

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

Na učiteljskom vijeću ravnatelj je utvrdio rokove i načine planiranja i pripremanja ovih poslova. Radi se o bitnim zadacima koji moraju biti obavljeni savjesno i odgovorno do 30. rujna 2025. godine.

## PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Škola planira u skladu svoje odgojne uloge izvođenje izleta, ekskurzija, dan sporta i druge aktivnosti izvanučionične nastave.

Razrednici će na početku školske godine izvijestiti roditelje o planiranim aktivnostima u školskoj godini i zajedno s njima dogovoriti opseg aktivnosti, vrijeme aktivnosti i financijska sredstva približno potrebna za realizaciju. Neke od aktivnosti unesene su u kalendar škole, a neke će se odrediti u kasnijim periodima. Za učenike nižih razreda planirane su posjete u blizini škole (pošta, ljekarna, vatrogasni dom, klaonica, pekarnica, silos, vodovod…) Od posjeta van mjesta planiramo posjetiti kazališne predstave u Osijeku i Novom Sadu, sajmove knjiga u Zagrebu i Beogradu, Nacionalni park Kopački rit i kuću Nikole Tesle u Smiljanu, Ružica grad u Orahovici, znamenitosti i kulturne manifestacije u Vukovaru (posjeta Cinestaru, terenska nastava za učenike 8. razreda – Memorijalni centar, muzej Vučedol i Gradski muzej Vukovar), terenska nastava za učenike 8. razreda Karlovac i Pakrac, terenska nastava za učenike 8. razreda Jasenovac, jednodnevna terenska nastava u Republiku Srbiju za sve učenike škole u organizaciji Odbora za prosvjetu ZVO-a zajedno sa ostalim školama koje rade na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

Za učenike trećeg razreda planirana je Škola u prirodi kao zaseban oblik nastave. U Školi u prirodi važe posebne prirodoslovne zakonitosti: opažanje, promatranje, uspoređivanje. Radom i učenjem i druženjem u Školi u prirodi učenici provjeravaju znanja i iskustva vježbaju i primjenjuju u stvarnom životu.

Od ekskurzija planiramo višednevnu ekskurziju za učenike osmog razreda zajedno s više škola koje rade na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

Za učenike četvrtih razreda planiramo ekskurziju po mogućnosti zajedno s drugim školama, a za ostale razrede planirani su jednodnevni izleti. Također, predvidjeli smo i mogućnost izvođenja terenske nastave u bližoj i daljoj okolici škole, u Borovu, Vukovaru i Osijeku, kao i obuku plivanja za sve učenike neplivače na bazenu u Borovu naselju. U planiranje i organizaciju ekskurzija i izleta nastojati ćemo uključiti i roditelje uvažavajući njihove financijske mogućnosti.

Također planiramo međuškolske, međurazredne i razredne priredbe vezane za određene datume u nazočnosti roditelja kao gostiju i sad već tradicionalni Kviz znanja. Posebnu pozornost obratiti ćemo priredbama za Božić, Svetog Savu – školsku Slavu, Uskrs i Dan škole.

## PLAN IZBORNE NASTAVE

U skladu sa mogućnostima škole i interesima učenika u ovoj školskoj godini izbornu nastavu organiziramo iz slijedećih predmeta:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj** | **Sati** **tj.** | **Sati** **god.** |
| Vjeronauk pravoslavni  | I – VIII | 196 | 11 5 | Zdravko BoškovićDragan Serdar | 2210 |  770 350 |
| Informatika | I – IV  |  95 |  8 | Dragana Poznanović  | 14 |  490 |
| Informatika  | VII – VIII |  53 |  4 | Branislav Poznanović  |  8 |  280 |
| Njemački jezik | IV – VIII |  32 |  5 | Nataša Vačora  | 10 |  350 |
| **UKUPNO**  |  | **376** | **33** |  | **64** | **2240** |

## RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Na osnovu mišljenja učitelja, učiteljskog vijeća i razrednika u školi ima učenika koji imaju teškoća u savladavanju gradiva. Kako je formirano povjerenstvo pri Županijskom Upravnom odjelu za obrazovanje i društvene djelatnosti, zadatak je učitelja i pedagoga da pomno pripreme svaki pojedinačni slučaj za stručnu obradu. Nakon dobivenog rješenja učenici će biti usmjeravani u njima prihvatljive programe i sa njima će se raditi prema preporuci povjerenstva.

 U tekućoj godini četiri učenika pohađaju nastavu uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup a jedan učenik 4. razreda ima pomoćnika u nastavi.

## DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava planirana je za učenike koji zaostaju u savladavanju gradiva pojedinog nastavnog predmeta, a posebice u slijedećim predmetima: hrvatski, srpski i engleski jezik i matematika.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nastavni predmet** | **Razred** | **Broj****grupa** | **Broj učenika po grupi** | **Učitelj** | **Godišnji****fond sati** |
|  | Srpski jezik | I. – IV. | 4 | 1 – 8  | Učitelji razredne nastave | 140 |
|  | Srpski jezik | V. – VIII.  | 3 | 1 – 8  | S. Trošić, B. Banjac | 105 |
|  | Hrvatski jezik | I. – IV. | 4 | 1 – 8 | Učitelji hrvatskog jezika  | 140 |
|  | Hrvatski jezik | V. – VIII. | 3 | 1 – 8 | S. Moguš , Z. Vuksanović  | 105 |
|  | Engleski jezik | I. – VIII. | 3 | 1 – 8 | Z. Zelić, S. Arbutina | 105 |
|  | Matematika | I. – IV. | 4 | 1 – 8 | Učitelji razredne nastave | 140 |
|  | Matematika | V. – VIII. | 2 | 1 – 8 | J. Bulajić (Marijana Obradović – zamj.), S. Gajić | 70 |
|  | Priroda/Biologija | V. – VIII. | 1 | 1 – 8 | D. Vidović | 35 |
|  | Fizika | VII. – VIII.  | 1 | 1 – 8 | D. Poznanović | 35 |
|  | Povijest | V. – VIII. | 2 | 1 – 8 | Lj. Vuković | 70 |
|  | Geografija | V. – VIII. | 2 | 1 – 8 | A. Mirosavljević  | 70 |
|  | Hemija | VII – VIII | 1 | 11 | T. Zgonjan Borojević | 35 |

## DODATNA NASTAVA

 Dodatni rad biti će organiziran s učenicima koji pokazuju interes za određeno područje. U ove grupe biti će uključeni i učenici kod kojih postoje indicije darovitosti.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Predmet** | **Razred** | **Broj grupa** | **Broj učenika** | **Izvršioci** | **Godišnji****fond sati** |
|  | Srpski jezik | I. – IV. | 2 | 14 | Učitelji razredne nastave |  70 |
|  | Matematika | I. – IV. | 4 | 20 | Učitelji razredne nastave | 140 |
|  | Priroda i društvo | I. – IV. | 2 | 10 | Učitelji razredne nastave |  70 |
|  | Engleski jezik | I. – IV. | 2 | 15 | Z. Zelić |  70 |
|  | Srpski jezik | V. – VIII. | 2 | 20 | S. Trošić, B. Banjac |  70 |
|  | Hrvatski jezik | V. – VIII. | 1 | 12 | S. Moguš |  35 |
|  | Engleski jezik | V. – VIII. | 1 | 10 | S. Arbutina |  35 |
|  | Matematika | V. – VIII. | 4 | 15 | S. Gajić, J. Bulajić (Marijana Obradović – zamj.) | 140 |
|  | Biologija | VII. i VIII. | 2 | 10 | D. Vidović |  70 |
|  | Povijest | V. – VIII. | 2 | 8 | Lj. Vuković |  70 |
|  | Geografija | VI. i VII. | 2 | 10 | A. Mirosavljević |  70 |
|  | Informatika | V. – VIII. | 1 | 15 | B. Poznanović |  35 |
|  | Hemija | VII – VIII | 1 | 4 | T. Zgonjan Borojević |  35 |

## PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI **(Učenička društva, družine i sekcije)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Naziv aktivnosti** | **Razred** | **Broj grupa** | **Broj učenika** | **Izvršitelji** | **Godišnji** **fond sati** |
|  | Čitaonica maštaonica | I. | 1 | 13 | Smiljka Petrović | 35 |
|  | Lutkarska sekcija | I. | 1 | 12 | Maja Đuranović | 35 |
|  | Za Damire i Nemire | II. | 1 | 13 | Srđan Vasiljević | 35 |
|  | Kreativna igraonica | II. | 1 | 12 | Suzana Jeremić | 35 |
|  | Kreativne radionice | III. | 1 | 10 | Jasenka Vasiljević | 35 |
|  | Likovna sekcija | III.  | 1 | 10 | Snežana Šević | 35 |
|  | Sportska sekcija | IV. | 1 | 14 | Dragan Rakazović | 35 |
|  | Ekološka sekcija | IV. | 1 | 16 | Ljiljana Dokić | 35 |
|  | Dramsko-recitatorska  | I. – IV. | 1 | 15 | M. Erić, M. Kolundžija | 70 |
|  | Ritmika | I. – VIII. | 1 | 25 | M. Erić | 70 |
|  | Novinarska | IV. – VIII. | 1 | 5 | M. Kolundžija | 70 |
|  | Očuvanje crkveno–narodnih običaja kod Pravoslavnih Srba  | IV. – VIII. | 1 | 12 | 1. Serdar
 | 70 |
|  | Radio emisija | IV. – VIII. | 1 | 3 | Z. Bošković | 70 |
|  | Dramsko-recitatorska | V. – VIII. | 1 | 15 | B. Banjac | 70 |
|  | Literarna (SJ)  | V. – VIII. | 1 | 7 | 1. Trošić
 | 35 |
|  | Literarna – LIDRANO (HJ) | V. – VIII. | 1 | 6 | Z. Vuksanović | 35 |
|  | Dramsko-recitatorska (HJ) | VI.-VIII. | 1 | 10 | Z. Vuksanović | 35 |
|  | Kreativne radionice | V. i VII. | 1 | 11 | S. Moguš | 70 |
|  | Likovnjaci | V. – VIII.  | 1 | 13 | Lj.Ajduković  | 105 |
|  | Zbor  | V. – VIII. | 1 | 30 | D. Jari | 70 |
|  | Mali tamburaši | V. – VIII. | 1 | 6 | D. Jari | 35 |
|  | Prva pomoć | V. i VI. | 1 | 12 | D. Vidović | 35 |
|  | Mladi geografi | V. – VIII. | 2 | 6 | A. Mirosavljević  | 70 |
|  | Prometna | V. – VIII. | 1 | 12 | B. Poznanović  | 35 |
|  | Stoni tenis | V. – VIII. | 2 | 8 | P. Bosić | 70 |
|  | Badminton | V. – VIII. | 2 | 8 | P. Bosić | 70 |
|  | Košarka  | V. – VIII. | 2 | 25 | P. Bosić | 70 |
|  | Napredni Nijemci | VI. –VIII. | 1 | 5 | N.Vačora | 35 |
|  | Mladi knjižničari | III.-VIII. | 1 | 12 | S.Roknić | 35 |

## PLAN IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Vrsta aktivnosti | Broj učenika | Ostvarivanje programa | Voditelj |
| 1. | Folklor | 60 | KUD “B. Nušić” | Tamara Sentivanac |
| 2. | Vatrogasci | 45 | DVD Borovo | Miroljub Mladenović |
| 3. | Gimnastika | 5 | GK Vukovar | Bosiljka Stojšić |
| 4. | Košarka | 20 | Školska sportska dvorana | Igor Mijatović |
| 5. | Tamburaški orkestar | 10 | KUD «B. Nušić» | Dušan Latas  |
| 6. | Nogomet | 52 | NK Sloga – Borovo  | Branimir Gaić |
| 7. | Moderni ples | 5 | Plesna grupa „Venera“ | Jovanka Nekić Čučković |
| 8. | Sviranje | 8 | Glazbena škola Vukovar | Trajko Iljovski |
| 9. | Plivanje | 10 | PVK Borovo | Željko Troha |

# PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost škole je usklađena sa kalendarom rada škola koji je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Obilježiti ćemo početak i završetak školske godine, a posebno ćemo obilježavati sve značajnije vjerske i državne praznike. Škola će obilježiti i neke posebne praznike važne za srpsku nacionalnu manjinu, a to su proslave: Sveti Sava – školska Slava – 27. siječnja; Veliki petak – 10. travnja; Uskršnji ponedjeljak – 13. travnja; Dan škole – 22. svibnja.

 U školi će se pojedini datumi obilježiti prigodnim učeničkim programima i priredbama. Na priredbama će sudjelovati učenici recitatori, kao i članovi školskog zbora, ali i mladi folkloraši pri KUD-u “B. Nušić”. Pored priredbi biti će i sportski susreti naših učenika s gostima iz drugih škola.

 Planiraju se i izložbe učeničkih likovnih radova, kućne radinosti i slično.

 Učenici će nastupati i na drugim manifestacijama i smotrama koje se budu organizirale na nivou općina i županije. U školi su stalne izložbe likovnih i literarnih radova.

## PROGRAM AKTIVNOSTI NA OBILJEŽAVANJU ZNAČAJNIH DATUMA

DAN STARIJIH OSOBA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Literarni radovi | Učitelji razredne nastave i jezika | 15. 09. – 10. 10. |
| Likovni radovi | Učitelji razredne nastave, Lj. Ajduković  | 15. 09. – 10. 10. |
| Priredba u domu kulture i susreti sa penzionerima | D. Rakazović, M. Kolundžija, M. Erić, B. Banjac  | 10. 10. |

DAN UČITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Literarni radovi | Učitelji razredne nastave, učitelji jezika | 20. 09. – 05. 10. |

PLODOVI ZEMLJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Literarni radovi | Učitelji razredne nastave, učitelji jezika | 13. – 18. 10. |
| Likovni radovi | Učitelji razredne nastave, Lj. Ajduković  | 13. – 18. 10. |
| Tema o kruhu na satu razrednika  | Razrednici, učenici | 13. – 18. 10. |

ŠKOLSKA SLAVA – SVETI SAVA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Život i djelo Sv. Save | D.Serdar, Z. Bošković | 12. – 27. 01. |
| Svetosavska priredba | M. Erić, B. Banjac, D. Jari, D. Serdar, D. Rakazović, Z. Bošković, S.Trošić, Lj. Ajduković  | 27. 01. |

USKRS U BOROVU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Literarni i likovni radovi i farbanje jaja | Učitelji razredne nastave, učitelji jezika i vjeroučitelji | Travanj  |

KVIZ ZNANJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Natjecanje u znanju | Pedagog i svi učitelji PN | 21. 05. |

DAN ŠKOLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Sportski susreti | P. Bosić, učitelji razredne nastave | 21. 05. |
| Svečana priredba za Dan škole | M. Erić, B. Banjac, D. Jari, D. Serdar, D. Rakazović, Z. Bošković, S.Trošić, Lj. Ajduković  | 22. 05. |

RADIO EMISIJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Duhovni program | Z. Bošković | Tijekom godine |

Cilj: Ostvariti čvršću vezu škole i društvene sredine u kojoj škola djeluje, te približiti školu svakom domu, posebice roditeljima i svim stanovnicima Borova.

# PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju u ovoj će se školskoj godini ostvarivati u svim razrednim odjelima, a poglavito u završnim VIII. razredima. Za učenike VIII. razreda, prema njihovim željama, škola će tijekom proljeća inicirati susrete i razgovore sa stručnjacima iz Zavoda za zapošljavanje, kao i predstavljanje vukovarskih srednjih škola i Gimnazije Vukovar, kao i Srednje škole Dalj.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodit će se tijekom redovne nastave u svim nastavnim predmetima, a također i u grupama izvannastavnih aktivnosti.

**PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj profesionalnog informiranja i usmjeravanja** | **Razred** | **Vrijeme** | **Nositelj aktivnosti** |
| 1. | Predavanje za učenike : **Čimbenici koji utiču na izbor budućeg zanimanja** | VIII. | veljača – ožujak | pedagog  |
| 2. | Predavanje za roditelje učenika osmih razreda : **Kamo nakon osnovne škole** | VIII. | svibanj | pedagog  |
| 3. | Individualno informiranje pojedinih učenika ili njihovih roditelja po osobnoj želji ili po pozivu | VIII. | tijekom godine | pedagog  |
| 4. | Radio i TV-emisije o PIU; upućivanje učenika na gledanje TV-emisija ili slušanje radio-emisija kod kuće | VII. i VIII. | tijekom godine | pedagog  |
| 5. | Literarni i likovni radovi na temu: **Moje buduće zanimanje** | V.-VIII. | ožujak | učitelji hrvatskog jezika i likovne kulture |
| 6. | Organizacija izložbe na temu: **Moje buduće zanimanje** (Izložiti najbolje likovne i literarne radove učenika) | V.-VIII. | ožujak | učitelji hrvatskog jezika i likovne kulture |
| 7. | Informirati učenike i njihove roditelje o uvjetima upisa u pojedine srednje škole u županiji | VIII. | veljača – lipanj | razrednici i pedagog  |
| 8. | Anketiranje učenika VII. i VIII. razreda (obrada upitnika, identificiranje i upućivanje pojedinih učenika službi za PIU pri Zavodu za zapošljavanje) | VII. i VIII. | prosinac | pedagog  |
| 9. | Usmjeravanje učenika službi za PIU ukoliko su neodlučni pri izboru budućeg zanimanja | VIII. | ožujak – lipanj | pedagog i razrednici |
| 10. | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (po pozivu ili po potrebi) | V – VIII  | tijekom godine | ravnatelj, pedagog |
| 11. | Suradnja sa vukovarskim srednjim školama i Gimnazijom Vukovar | VIII | svibanj – lipanj | ravnatelj, pedagog |

Sve zadatke u oblasti profesionalnog informiranja i usmjeravanja objedinjava i za njih je odgovoran pedagog škole.

# PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Plan škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika sadrži preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika u školi, organizaciju rekreativnih izleta, ljetovanja, zimovanja, prehrane, prijevoz učenika putnika, te zadovoljavanje i drugih specifičnih potreba učenika.

## REDOVITI ZDRAVSTVENI PREGLEDI I DRUGE PREVENTIVNE AKCIJE

 U suradnji sa zdravstvenom službom Zdravstvene stanice u Borovu i Zavoda za javno zdravstvo vršit će se redoviti sistematski pregledi i cijepljenje učenika.

**PLAN I PROGRAM RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU**

1. razred – docjepljivanje onih koji pri upisu nisu dobili cjepiva, eventualno predavanje “Pravilno pranje zuba”;

3. razred – Screening pregled vidne oštrine, TT I TV – predavanje “Skrivene kalorije”;

4. razred – Cijepljenje difterija, tetanus, veliki kašalj;

5. razred – Sistematski pregled i predavanje “Promjene vezane uz pubertet i higijena”;

6. razred – Screening pregled kralježnice;

7. razred – Screening sluha

8. razred – Sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i velikog kašlja, profesionalna orijentacija

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

 **Voditelj ŠPP-a**: stučni suradnik pedagog, Željko Trošić

**CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA :**

- poticati učenike na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti

- razvijati svijest o društvenom prihvatljivim normama ponašanja u društvu i zajednici

- promovirati zdrave životne navike I informirati učenike o prednostima istih

- razvijati kod učenika samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi, odgovornost i toleranciju prema različitim i različitostima

- razvijati vještine nenasilnog riješavanja sukoba, poticati asertivnu komunikaciju, suradnju, odupiranje pritiscima vršnjaka

 - razvijanje socijalnih vještina kao što su empatija, pomoć drugima, razvijanje kritičkog mišljenja i pravilnog donošenja odluka

- razvijanje odgovornosti i brige prema vlastitom zdravlju

- suzbijanje neželjenih oblika ponašanja s naglaskom na prevenciju nasilja među djecom, prevenciju ovisnosti kroz podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti

**PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Poučavanje učenika općim životnim vještinama te suzbijanje i spriječavanje neprihvatljivih oblika ponašanja je namjena aktivnosti i sadržaja školskog preventivnog programa.

Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu unaprijediti zdrav stil življenja.

Posebnu pozornost posvetit ćemo razvoju socio-emocionalnih vještina kod učenika razredne nastave koje su potrebne za odrastanje pojedinca u zrelu, odgovornu I samosvjesnu osobu kao što su razvoj empatije, suradnje, poštivanja pravila i autoriteta, razvijanje radnih navika, briga o osobnoj higijeni i zdravoj prehrani.

Preventivne aktivnosti za učenike predmetne usmjerli smo na razvoj životnih vještina - komunikacijskih vještina, vještina nenasilnog rješavanja problema, vještine uspješnog učenja, edukacija učenika o štetnosti sredstava ovisnosti i razvoj sposobnosti odupiranja konzumacije sredstava ovisnosti.

Nasilje među djecom i mladima podrazumijeva svako psihičko i fizičko ponašanje usmjereno prema djeci od strane njihovih vršnjaka, a učinjeno s ciljem tjelesnog ili emocionalnog povrijeđivanja.

Prevencija nasilja svih vrsta jedan je od osnovnih zadataka preventivnog programa naše škole.

**AKTIVNOSTI PREVENTIVNOG PROGRAMA:**

Učitelji kroz svakodnevne aktivnosti i nastavne sate preventivno djeluju, a razrednici i stručni suradnik pedagog posebnu pozornost prevenciji posvećuju na satima razrednika.

Aktivnosti preventivnog programa provode se kroz:

- predavanja, radionice, prezentacije namjenjene učenicima na satima razrednika

- predavanja, prezentacije na tematskim roditeljskim sastancima

- preventivne aktivnosti namjenjene učiteljima na sjednicama Učiteljskih vijeća i Razrednih vijeća

- individualne i skupne razgovore s učenicima i roditeljima

- individualne i skupne razgovore s razrednicima

**Vrijeme realizacije**: tijekom školske godine 2025./2026.

**Troškovnik:** za realizaciju aktivnosti bit će korišten edukativni i potrošni materijal -papir, hamer papir, flomasteri, toner, ljepila, selotejp….

**Nositelji školskog preventivnog programa:** ravnatelj, stručni suradnici, razrednici, svi učitelji, učenici, županijski koordinatori za ŠPP.

Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima (MUP, Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb, vanjski suradnici određenih profila: psiholozi, edukacijski rehabilitatori, logopedi, psihijatri….)

**AKTIVNOSTI I PROJEKTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV AKTIVNOSTI/PROGRAMA/PROJEKTA****Kratak opis i ciljevi** | **RAZRED/VRIJEME REALIZACIJE**  | **VODITELJI, SURADNICI** |
| **ZDRAVSTVENI ODGOJ**Svrha zdravstvenog odgoja je uspješan razvoj djece i mladih u zdrave, zadovoljne i odgovorne osobe. Teme zdravstvenog odgoja realiziraju se kroz predavanja prema planu sata razrednika i prema programu rada patronažne službe prilagođene određenoj dobi učenika. | 1.-8. razred Tijekom godine | Razrednici, djelatnici patronažne službe Doma zdravlja |
| **POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE**Preventivna akcija MUP-a u sklopu projekta prevencija u prometu koja se provodi tijekom mjeseca rujna. U sklopu akcije održavaju se predavanja i razgovori u svim prvim razredima, s ciljem upoznavanja djece s temeljnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu. Kroz ovu akciju nastoji se izgraditi pozitivan stav prema sudjelovanju u prometu i odgovornost potrebnu za sigurno sudjelovanje u njemu. | 1. razredi

 Rujan  | Policijski službenikOdjela za prevenciju |
| **DAN RUŽIČASTIH MAJICA**Dan ružičastih majica program je prevencije vršnjačkog nasilja, obilježava se zadnje srijede u mjesecu veljači. Ružičaste majice prepoznatljiv su simbol inicijative za solidarnost sa žrtvom nasilja. Cilj obilježavanja ovog datuma je pomoći zajednici u razumijevanju i prihvaćanju različitosti koje nas okružuju. Podižemo svijest o problemu vršnjačkog nasilja. Noseći ružičastu majicu šaljemo poruku podrške djeci žrtvama nasilja. | 1.-8.razredaVeljača 2026. | Razrednici, stručni suradnici, predmetni nastavnici |
| **ŽIVIM ŽIVOT BEZ NASILJA**Preventivna aktivnost usmjerena na sprečavanje nasilja prema ženama, nasilja u obitelji, nasilja među mladima te izgradnja kulture nenasilja I tolerancije.Cilj ove aktivnosti je edukacija prepoznavanja nasilničkog ponašanja. Učenici će kroz ovu aktivnost moći prepoznati vrste nasilja kako psihičkog tako I fizičkog te načine njihova spriječavanja. | 5.-8. razredaVrijeme realizacije predavanja ovisi o dogovoru s policijskim službenicima | Policijske službenice Odjela za prevenciju |
| **ZDRAV ZA PET**Preventivna aktivnost usmjerena na prevenciju ovisnosti i zlouporabe alkohola, droga i igara na sreću te podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša I prirode. Kroz predavanja se ukazuje na negativne posljedice konzumacije alkohola i droga. Cilj je usmjeriti učenike na zdrave stilove života I odgovorno ponašanje te izbjegavanje rizičnih ponašanja koja mogu dovesti mladu osobu u problemske situacije. | 5.-8.razredaVrijeme realizacije predavanja ovisi o dogovoru s policijskim službenicima | Policijske službenice Odjela za prevenciju |
| **SIGURNOST DJECE NA INTERNETU**Tijekom veljače, kada se obilježava Dan sigurnijeg interneta, na satima razrednika i na satima nastavnog predmeta informatika, s učenicima će se provesti aktivnosti i radionice, o sigurnosti djece na internetu. Cilj ovih aktivnosti je edukacija učenika o odgovornom i sigurnom sudjelovanju u digitalnom svijetu. | Učenici od 1.-4. razredaUčenici od 5.-8. razredaveljača | Učiteljica informatike u RN i učitelj informatike u PN, razrednici |
| **RADIONICE - na satima razrednika****Nenasilno rješavanje sukoba**Radionica s učenicima provodi se s ciljem prevencije nasilja, upoznavanja učenika s posljedicama nasilja te osoposobljavanja učenika da prepoznaju nenasilne načine rješavanja različitih sukoba. | Učenici 7. i 8. razredaTijekom godine | pedagog |
| **RADIONICE UČITI KAKO UČITI**Radionice se provode u predmetnoj i razrednoj nastavi. Cilj je razvoj vještine samostalnog učenja i unapređivanje vlasitog učenja kroz upoznavanje različitih tehnika i metoda učenja, formiranje pozitivnog stava prema učenju. Kroz ove aktivnosti učenici stječu samopouzdanje u obavljanju školskih obaveza. | 1. -8.razreda

Tijekom godine | pedagog |
| **MEDIJSKA PISMENOST****Ciljevi projekta:**Definirati medijsku pismenost i glavna obilježja utjecaja medija na mentalno zdravlje učenika Osposobiti učenike za tehnološki pristup medijskom sadržaju, za kritičko vrednovanje medijskih sadržaja te proizvodnju i stvaranje vlastitih medijskih sadržajaPrepoznati i osvijestiti ulogu medija u društvuUpoznati učenike s pozitivnim i negativnim medijskim sadržajimaObjasniti moguće utjecaje negativnih sadržaja na učenike i njihove vršnjakeUkazati na pozitivne strane medija, osobito edukativne | 5.-8.razredaOd rujna 2025. do lipnja 2026. | Stručni suradnik knjižničar |

##

## PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U OŠ BOROVO

U sklopu Preventivnog programa Učiteljsko vijeće donijelo je Program mjera za praćenje sigurnosti u OŠ Borovo.

Cilj Programa je suzbijanje pojava nasilnog ponašanja i povećanje sigurnosti u školi afirmacijom pozitivnih vrijednosti, suočavanja s problemima nesigurnosti i nasilja, promicanjem spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava, jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi predaje oružje nadležnim tijelima, razvijanje samopoštovanja učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima, te pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika.

## ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

**Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada :**

**Škola :**

* Odgojnim zadacima Škola treba poticati odgoj protiv korupcije
* Donositi odluke uz poštivanje zakona, procedura i kriterija
* Proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, djelotvorno, učinkovito i transparentno
* U vođenju poslova razvijati suradnju s roditeljima, lokalnom zajednicom i društvom u cjelini
* Pridržavati se pravila i kodeksa ponašanja djelatnika i učenika, te kućnog reda

**Djelatnici :**

* Educirati i upoznati djelatnike s osnovnim informacijama o korupciji i antikorupcijskog programa
* Promovirati vrijednosti demokratskog društva i netoleranciju prema korupciji
* Razvijati odgovornost i profesionalnost u obavljanju radnih zadataka
* Unaprjeđivati socijalne i kulturne vještine i znanja
* Poticati kreativnost, samopouzdanje, kooperativnost i konstruktivno rješavanje problema
* Poticati permanentno stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje svih djelatnika
* Razvijati svijest o odgovornosti za osobne odluke i djelovanja

**Učenici :**

* Poučiti učenike o korupciji kao društveno neprihvatljivom ponašanju – kao društvenom zlu
* Razvijati kod učenika moralne vrijednosti
* Promovirati vrijednosti demokratskog društva
* Edukaciju planirati kroz različite oblike rada ( u okviru sata razrednika, Vijeća učenika, prigodne edukacije povodom obilježavanja Dana ljudskih prava i Dana prava djeteta…)

**Ciljevi:**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

* Odbijanje sudjelovanja u korupciji
* Suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
* Antikorupcijski rad i poslovanje škole

Voditelj antikorupcijskog programa u Školi je Željko Trošić, magistar pedagogije.

# PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIH U ŠKOLI

## TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime**  | **Redovita nastava** | **Izborna nastava**  | **Dopunska nastava**  | **Dodatna nastava**  | **Izvannastavne aktivnosti**  | **Poslovi razrednika**  | **Posebni poslovi**  | **Ostali poslovi**  | **Ukupno**  |
| **Stručno** | **Nestručno** |
|  | Smiljka Petrović | 15 | – | – | 1 | 1 | 1 | 2 | – | 20 | 40 |
|  | Maja Đuranović | 15 | – | – | 1 | 1 | 1 | 2 | – | 20 | 40 |
|  | Srđan Vasiljević | 15 | – | – | 1 | 1 | 1 | 2 | – | 20 | 40 |
|  | Suzana Jeremić | 15 | – | – | 1 | 1 | 1 | 2 | – | 20 | 40 |
|  | Jasenka Vasiljević | 15 | – | – | 1 | 1 | 1 | 2 | – | 20 | 40 |
|  | Snežana Šević  | 15 | – | – | 1 | 1 | 1 | 2 | – | 20 | 40 |
|  | Dragan Rakazović  | 15 | – | – | 1 | 1 | 1 | 2 | – | 20 | 40 |
|  | Ljiljana Dokić  | 15 | – | – | 1 | 1 | 1 | 2 | – | 20 | 40 |
|  | Milan Kolundžija | 16 | – | – | 2 | – | 4 | – | – | 18 | 40 |
|  | Maja Erić  | 16 | – | – | 2 | – | 4 | – | – | 18 | 40 |
|  | Snežana Trošić | 16 | – | – | 2 | 1 | 1 | 2 | – | 18 | 40 |
|  | Branka Banjac | 16 | – | – | 1 | 1 | 2 | 2 | – | 18 | 40 |
|  | Slobodanka Moguš | 16 | – | – | 1 | 1 | 2 | 2 | – | 18 | 40 |
|  | Zorana Vuksanović | 16 | – | – | 1 | 1 | 2 | 2 | – | 18 | 40 |
|  | **Ime i prezime**  | **Redovita nastava** | **Izborna nastava**  | **Dopunska nastava**  | **Dodatna nastava**  | **Izvannastavne aktivnosti**  | **Poslovi razrednika**  | **Posebni poslovi**  | **Ostali poslovi**  | **Ukupno**  |
| **Stručno** | **Nestručno** |
|  | Ljiljana Ajduković  |  8 | – | – | – | – | 3 | – | 2 VIŠ – KU |  10 | 23 |
|  | Danijela Jari |  8 | – | – | – | – | 1 | – | 2 zbor – KU  |  9 | 20 |
|  | Zvijezdana Zelić  | 19 | – | – | 2 | 2 | – | – | – | 17 | 40 |
|  | Svetlana Arbutina | 21 | – | – | 1 | 1 | – | – | – | 17 | 40 |
|  | Jelena Bulajić (Marijana Obradović –zamj.) | – | 16 | – | 2 | 1 | – | 2 | 1 satničar | 18 | 40 |
|  | Siniša Gajić | 16 | – | – | 2 | 1 | – | 2 | 1 vod. smjene | 18 | 40 |
|  | Dragana Poznanović  |  8 | – | 16 | 1 | – | – | – | – | 18 | 43 |
|  | Dušanka Vidović  | 15 | – | – | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 Sindikalni vij. | 16 | 40 |
|  | Tea Zgonjan Borojević |  8 | – | – | 1 | 1 | – | – | – |  7 | 17 |
|  | Ljiljana Vuković | 16 | – | – | 2 | 2 | – | 2  | 2 PZNR | 16 | 40 |
|  | Adriana Mirosavljević | 15 | – | – | 2 | 2 | 2 | – | 1 adm. e. u.2 podr. inf. teh. | 16 | 40 |
|  | Petar Bosić | 16 | – | – | – | – | 6 | – | 2 ŠSK | 16 | 40 |
|  | Branislav Poznanović |  4 | – | 16 | – | 1 | 1 | – | – | 18 | 40 |
|  | Zdravko Bošković | – | – | 22 | – | – | 2 | – | – | 18 | 40 |
|  | Dragan Serdar | – | – | 10 | – | – | 2 | – | – |  8 | 20 |
|  | Nataša Vačora  | – | – | 10 | – | – | 1 | – | – |  9 | 20 |
|  | Mirela Dioši | – |  4 | – | – | – | – | – | – | 3 | 7 |

## PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

U ovoj školskoj godini imamo učitelja pripravnika Maju Đuranović, koja je tijekom školske 2024./2025. godine odstažirala u našoj školi i očekujemo da položi stručni ispit tijekom ove školske godine.

## PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime | Struka | Naziv posla | Broj sati tjedno | Radno vrijeme |
|  | Tihomir Jakovljević  | Profesor TZK  | Ravnatelj | 40 | 07,30 – 15,30 |
|  | Željko Trošić  | Magistar pedagogije | Pedagog | 40 | 08,00 – 13,00 (3 dana. U. S. P.) 13,00 – 18,00 (2 dana P. Č.)  |
|  | Siniša Roknić | Magistar bibliotekarstva | Knjižničar | 40 | 08,00 – 13,00 (3 dana P. S. P.)13,00 – 18,00 (2 dana U. Č.)  |
|  | Dragan Todić  | Diplomirani pravnik  | Tajnik | 40 | 07,00 – 15,00 |
|  | Tanja Bauranov | Magistar ekonomije | Računovođa | 40 | 07,00 – 15,00 |
|  | Siniša Simić | KV ložač | Ložač-domar | 40 | 05,00 – 09,00 13,00 – 17,00 |
|  | Slađana Kolarević | KV kuharica  | Kuharica | 40 | 07,00 – 11,00 13,00 – 17,00 |
|  | Mirjana Tripunović | SSS | Spremačica | 40 | 06,00 – 14,00 |
|  | Dragana Landup  | SSS | Spremačica | 40 | 06,00 – 14,00 |
|  | Ivana Šajin | NKV | Spremačica | 40 | 06,00 – 14,00 |
|  | Zdenka Simić | SSS | Spremačica | 40 | 13,00 – 21,00 |
|  | Snežana Gojkov | SSS | Spremačica | 40 | 13,00 – 21,00 |
|  | Sanja Dimitrijević | SSS | Spremačica | 40 | 13,00 – 21,00 |

# PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja odvijat će se putem individualnog stručnog usavršavanja, stručnih aktiva u školi te stručnih skupova i seminara na nivou županije i Republike Hrvatske.

## PLAN INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Individualni plan i program stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika čini osnovu permanentnog stručnog usavršavanja koji je sastavni dio njihove radne obaveze. U godišnjoj strukturi za individualno stručno usavršavanje planirano je 35 sati ili 1 sat tjedno raspoređeno na slijedeće sadržaje:

– stručni aktivi u školi 4x2 sata = 8 sati

– stručni skupovi ili seminari 2x5 sati = 10 sati

– praćenje metodičke i didaktičke literature i pedagoške periodike 35 x 2 – 4 sata tjedno = 70 – 140 sati (ovisi o broju programa)

## PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI

### PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj** | **Realizator** | **Vrijeme** |
|  | Izbor voditelja aktiva | članovi aktiva | VIII. |
|  | Donošenje plana i program rada | članovi aktiva | IX. |
|  | Zaduženja u nastavi  | ravnatelj  | IX. |
|  | Stručno usavršavanje | članovi aktiva  | Kontinuirano |
|  | Planiranje u nastavi – novi pristup  | članovi aktiva | IX. |
|  | Izrada zajedničkih i pojedinačnih kurikuluma | članovi aktiva | VIII. – IX. |
|  | Izrada vremenika za pisane provjere znanja za 1. polugodište | članovi aktiva | IX. |
|  | Obilježavanje HOD-a, Dječje nedjelje, Dana starijih, Dana učitelja, Svjetskog dana hrane | pedagog, ravnatelj, učitelji | IX. – X. |
|  | Dogovor o odlasku učenika u Dječje kazalište u Osijek ili Vukovar | učitelji RN, ravnatelj, pedagog | X. – IV. |
|  | Izrada vremenika za pisane provjere znanja za 2. polugodište | članovi aktiva |  I. |
|  | Sumiranje prvih rezultata rada | pedagog, ravnatelj  | XII. |
|  | Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta | članovi aktiva, pedagog | XII. – I. |
|  | Planiranje ekskurzije IV razreda | učitelji IV. razreda, ravnatelj |  IX. |
|  | Pripreme za školska takmičenja | učitelji  | Kontinuirano |
|  | Svetosavski program | učitelji, ravnatelj | XII. – I.  |
|  | Analiza rada dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti | pedagog | III. |
|  | Planiranje škole u prirodi | učitelji III. razreda, ravnatelj | IX. |
|  | Izleti učenika razredne nastave  | učitelji, pedagog | IV. – V. |
|  | Proslava dana škole | ravnatelj i učitelji | IV. – V. |
|  | Upisi u l. razred | učitelji IV. razreda i pedagog |  III. – VI. |
|  | Sumiranje rezultata na kraju školske godine | učitelji i pedagog | VI. |
|  | Stručni aktivi RN za škole na srpskom jeziku | voditelj aktiva, učitelji škola na srpskom jeziku | X. – VII.  |
|  | Plan nabave sredstava | ravnatelj  | VI. – X. |

###

### PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA HRVATSKOG, SRPSKOG I STRANIH JEZIKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj** | **Realizator** | **Vrijeme** |
| 1. | Izbor voditelja aktiva | članovi aktiva  | IX. |
| 2. | Donošenje programa rada | učitelji  | IX. |
| 3. | Zaduženje nastavnika – redovna, dopunska, dodatna i izborna nastava i izvannastavne aktivnosti | pedagog, ravnatelj | IX. |
| 4. | Planiranje i programiranje svih oblika rada – Kurikulum  | učitelji, pedagog | IX. |
| 5. | Stručno usavršavanje nastavnika | članovi aktiva  | Kontinuirano |
| 6. | Obilježavanje Dana starih, Dana učitelja, Dana kruha… | voditelj aktiva | IX. – XII.  |
| 7. | Nabava nužnih nastavnih sredstava i pomagala | ravnatelj | X. |
| 8. | Tematika panoa i estetski izgled | učitelji, pedagog | Kontinuirano |
| 9. | Obilježavanje dječjeg tjedna | učitelji, pedagog | XI. |
| 10. | Program Svetosavske priredbe | učitelji, pedagog, ravnatelj | XI. – I. |
| 11. | Tema: Književne večeri i susreti | S. Trošić, B. Banjac, M. Erić, Z. Vuksanović,  | III. – V. |
| 12. | Kriteriji ocjenjivanja | S. Moguš, Z.Vuksanović | X. |
| 13. | Učešće na natječajima za literarne radove | članovi aktiva  | Kontinuirano |
| 14. | Korelacija u nastavi jezika | S. Moguš, M. Erić | II. – III.  |
| 15. | Program Dana škole | učitelji, pedagog, ravnatelj | IV. – V. |
| 16. | Tekuća pitanja povodom učeničkih natjecanja | učitelji, pedagog | III. – V. |
| 17. | Pripreme učenika 8. razreda za upis u srednju školu  | učitelji, pedagog  | IV. – VI. |
| 18. | Tema: Izvještaj o radu INA | voditelji grupa i sekcija | II. – V. |
| 20. | Sveti Sava | B. Banjac, M. Erić | 27. 01. |
| 21. | Radio emisija  | članovi aktiva  | I. – V. |
| 22. | Analiza operativnih programa | S. Moguš, pedagog | I. i VI. |
| 23. | Kazališne predstave | S. Moguš, pedagog, ravnatelj | XI. i III. |
| 24. | Sajam knjiga u Beogradu | B.Banjac, pedagog, ravnatelj | X. |

### PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA LIKOVNE KULTURE, GLAZBENE KULTURE, VJERONAUKA, POVIJESTI I GEOGRAFIJE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj** | **Realizator** | **Vrijeme realizacije** |
|  | Izbor voditelja aktiva | članovi aktiva  | VIII. |
|  | Donošenje programa rada | članovi aktiva  | VIII. |
|  | Zaduženje nastavnika – redovna, dopunska, dodatna i izborna nastava i izvannastavne aktivnosti | pedagog, ravnatelj | IX. |
|  | Planiranje i programiranje svih oblika rada – Kurikulum | učitelji, pedagog | IX. |
|  | Stručno usavršavanje nastavnika | učitelji, pedagog | kontinuirano |
|  | Nabava neophodnih nastavnih sredstava i pomagala | ravnatelj  | IX. |
|  | Program Svetosavske priredbe | učitelji , pedagog, ravnatelj  | XI. – I.  |
|  | Život i djelo Svetog Save – popratni tekst | D.Serdar, Z.Bošković | I. |
|  | Učešće na natječajima likovnih radova | Lj. Ajduković  | kontinuirano |
|  | Sadržaj od nacionalnog interesa u ovoj grupi predmeta – korelacija | učitelji, pedagog, ravnatelj  | kontinuirano |
|  | Program Dana škole | učitelji, pedagog, ravnatelj  | III. – V. |
|  | Problemi u nastavi – osvrt na tekuću školsku godinu  | učitelji, pedagog  | V. – VI. |
|  | Analiza rada izborne nastave vjeronauka | D.Serdar, Z. Bošković  | V. – VI. |
|  | Analiza rada INA | članovi aktiva  | V. – VI. |
|  | Sumiranje rezultata rada aktiva i prijedlozi za njegovo unapređenje u slijedećoj školskoj godini | pedagog i članovi aktiva | VI. |
|  | Radio emisija  | Z. Bošković  | kontinuirano |

### PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA MATEMATIKE, FIZIKE, INFORMATIKE, PRIRODE, BIOLOGIJE, KEMIJE, TEHNIČKE KULTURE I TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj** | **Realizator** | **Vrijeme****realizacije** |
| 1. | Izbor voditelja aktiva  | učitelji  | VIII. |
| 2. | Razmatranje prijedloga programa rada | učitelji, pedagog | IX. |
| 3. | Zaduženje nastavnika u nastavi  | ravnatelj  | IX. |
| 4. | Planiranje i programiranje svih oblika rada – Kurikulum  | pedagog | IX. |
| 5. | Nabava nastavnih sredstava i pomagala  | ravnatelj | Kontinuirano |
| 6. | Vođenje pedagoške dokumentacije | pedagog  | VIII. i IX. |
| 7. | Pisana provjera znanja u matematici | S. Gajić, J. Bulajić (Obradović – zamj.) | XII. |
| 8. | Vremenik natjecanja | učitelji  | IX. – I. |
| 9. | Izrada modela za opremanje kabineta | D. Vidović, T. Zgonjan Borojević | II.  |
| 10. | Pripreme za natjecanja | učitelji | Kontinuirano  |
| 11. | Sportska natjecanja | učitelji TZK | Kontinuirano  |
| 12. | Uređenje školskog igrališta i školskog okoliša | eko-grupa i učitelji TZK | V.  |
| 13. | Izvještaji sa stručnih skupova | učitelji | Kontinuirano |
| 14. | Analiza rezultata natjecanja | učitelji  | V.  |
| 15. | Kviz za Dan škole  | B. Poznanović | IV. – V. |
| 16. | Sigurnost na Internetu | B. Poznanović | XII. |
| 17. | Analiza rada aktiva i prijedlozi za novu školsku godinu  | voditelj aktiva  | VI. |
| 18. | Školski sportski klub | P. Bosić | IX. – VI. |

## UKLJUČENOST U OBLIKE USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

 Učitelji se obavezno uključuju u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje: seminari, stručni skupovi…

 Učitelji pojedinci prisustvuju i drugim oblicima stručnog usavršavanja i osposobljavanja u organizaciji i drugih ustanova ukoliko se ocijeni da može biti korisno za inoviranje i unapređivanje rada u školi.

# PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

## PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Planirani sadržaji (teme)****Rasprava o ustroju školstva** | **Nositelji zadatka i izvršitelji**  |
| Rujan | Planiranje u nastavi-školski kurikulumIzvješća o ostvarenim rezultatima rada u šk. godini 2024./2025.Organizacija rada u školskoj godini 2025./2026.Utvrđivanje broja razrednih odjela i imenovanje razrednikaZaduženja učiteljima za školsku godinu 2025./2026.Planovi permanentnog stručnog usavršavanja učiteljaPrijedlog nabavke nastavnih pomagala i druge školske opremeRasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada | ravnatelj i pedagogravnatelj ravnatelj i pedagog ravnateljravnateljravnatelj i pedagog ravnatelj ravnatelj |
| Listopad | Prorada Pravilnika o ocjenjivanju učenika (praćenje i ocjenjivanje) Rad s djecom s teškoćama u psihofizičkom razvojuTekući zadaci | pedagog učitelji i pedagogravnatelj |
| Studeni | Zakonski propisiAnaliza uradaka operativnih programaOcjena rada dopunske nastave, dodatne i izborne nastave | ravnateljpedagogpedagog |
| Prosinac | Analiza rada škole na kraju Prvog polugodištaOdlučivanje o primjeni pedagoških mjeraStručno usavršavanje učitelja Tekući zadaci u radu | ravnatelj i pedagog ravnateljučitelji i pedagogpedagog  |
| Veljača | Predavanje na temu : Tolerancija i međusobno razumijevanjeTekući problemi u radu, Učenička natjecanjaPlan izleta i ekskurzija | pedagog ravnatelj ravnatelj |
| Ožujak | Učenička natjecanjaImenovanje povjerenstva za upise djece u prvi razredTekući problemi | učiteljiravnateljpedagog  |
| Travanj | Svečanost u povodu Uskršnjih blagdanaTekući zadaciIzvješća o radu ŠSK | svi učiteljirazrednici voditelj ŠSK  |
| Svibanj | Analiza stanja opće i didaktičke opremeOrganizacija svečanosti Dana škole i Kviza znanja | učitelji i pedagogravnatelj i pedagog |
| Lipanj | Analiza ostvarenja nastavnih planova i programaUspjeh učenika na kraju nastavne godinePrimjena pedagoških mjeraIzvješće o ostvarenim rezultatima u radu na kraju nastavne godineImenovanje povjerenstva za popravne ispitePrijedlog zaduženja učitelja u slijedećoj školskoj godiniPlan korištenja godišnjih odmora | razrednici i pedagog pedagogravnatelj i razrednicipedagogravnatelj ravnatelj ravnatelj |
| Kolovoz | Rezultati popravnih ispita Izvješća o ostvarenju plana rada na kraju školske godine 2025./2026.Organizacija rada škole u školskoj godini 2026./2027. | pedagog ravnatelj ravnatelj  |

Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se prema potrebama, a najmanje dvije u svakom polugodištu.

 O sjednicama i radu Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

## PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici svakog razrednog odjela u predmetnoj nastavi.

 U izvršavanju zadataka iz svoje nadležnosti svako razredno vijeće u školi održat će prema potrebi sjednice tijekom školske godine, a moguće teme su slijedeće:

– upoznati odjel s Kućnim redom;

– briga o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu;

– briga o izvršavanju nastavnog plana i programa;

– utvrđivanje rasporeda pisanja školskih i drugih zadaća, vremenik pisanih provjera znanja;

– predložiti plan izleta i ekskurzija razrednog odjela;

– utvrditi opći uspjeh učenika u razrednom odjelu na kraju školske godine;

– organizirati dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u savladavanju programa;

– predložiti pedagoške mjere prema pravilniku o pedagoškim mjerama;

– voditi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, udrugama i društvima u školi i izvan nje;

– suradnja s roditeljima odnosno starateljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadaća.

Članovi razrednog vijeća odgovorni su za rad i uspjeh razrednog odjela.

Sjednice razrednog vijeća saziva i njima predsjeda razrednik.

## PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednici obavljaju pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela.

Zadaci razrednika su:

– vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i izvannastavne aktivnosti

– vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada za svoj razredni odjel i realizaciju nastavnog plana i programa

– prati rad i razvoj učenika izvan škole,

– vodi brigu o redovitom popunjavanju potrebne dokumentacije,

– ispunjava i supotpisuje svjedodžbe i prijepis ocjena

– podnosi izvješća o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole,

– izvješćuje učenike i njihove roditelje o postignutim rezultatima u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju,

– priprema sjednice razrednog vijeća,

– predlaže pedagoške mjere prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera,

– predlaže svoj plan razrednom vijeću,

– brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,

– organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima škole.

– briga o zdravlju učenika

– pomaže učenicima i njihovim roditeljima u prikupljanju financijskih sredstava koja se odnose na troškove školovanja (npr. prehrana učenika, izleti, ekskurzije, kazališne predstave i sl.)

Razrednici ove poslove planiraju po mjesecima tijekom školske godine i svoj plan upisuju u dnevnik rada.

## PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Škola u svojoj organizaciji ima Vijeće roditelja, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, koji čine predstavnici roditelja. U Vijeće roditelja biraju se roditelji iz svakog razrednog odjela na roditeljskim sastancima. Sjednice Vijeća roditelja održavaju se po potrebi, a sadržaji o kojima raspravlja Vijeće roditelja su slijedeći:

– program rada vijeća roditelja

– godišnji plan i program rada škole i školski kurikulum

– izvješća ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole

– status škole u lokalnoj zajednici

– uspjeh učenika

– prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada

– kulturna i javna djelatnost škole

– ekologija škole

– društveno-koristan rad učenika

– upisi učenika u srednje škole

– pritužbe roditelja u svezi sa odgojno-obrazovnim radom

## PLAN RADA RAVNATELJA

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI. – IX.  |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI. – IX.  |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI. – IX.  |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI. – IX.  |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI. – IX.  |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX. – VI. |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja
 | VI. – VIII. |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX. – VI. |
| * 1. 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. |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  |
| * 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. |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII. – IX. |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI. – IX. |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX. – VI. |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX. – VI. |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX. – VI. |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX. – VI. |
| * 1. 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. |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX. – VI. |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 | XII. i VI. |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX. – VI. |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX. – VI. |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX. – VIII. |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX. – VIII. |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX. – VIII. |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije
 | IX. – VIII. |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX. – VIII. |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX. – VIII. |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX. – VIII. |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  |
| 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 shih zaposlenika | IX. – VIII. |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX. – VIII. |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX. – VIII. |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX. – VIII. |
| 5.9. Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX. – VIII. |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX. – VIII. |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX. – VIII. |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX. – VIII. |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX. – VIII. |
| * 1. 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-maticu | VI. |
| 6.12.Potpisivanje i provjera svjedodžbi  | VI. |
| 6.13.Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII. i I. |
| 6.14.Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta
 | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX. – VIII. |
| * 1. 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 s Crkvenom općinom  | 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 sportskim ustanovama i institucijama | IX. – VIII. |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX. – VIII. |
| 7.19.Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX. – VI. |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX. – VI. |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX. – VI. |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX. – VI. |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX. – VI. |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX. – VI. |
| * 1. Upisi učenika osmih razreda u srednje škole
 | VI. – IX. |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX. – VI. |

## PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Na sjednicama Školskog odbora u školskoj godini 2024./2025. raspravljati će se o pitanjima koja proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statuta škole i ostalih školskih akata, a prema dinamici prispjelih pitanja:

* Donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma na prijedlog ravnatelja i nadziranje njegovog izvršenja
* Donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja
* Davanje prethodne suglasnosti u vezi s zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi
* Ako se ukaže potreba razmatrati će opterećenje škole ili druge imovine škole većem od 26.560 eura
* Donijeti odluke o opterećivanju imovine škole ako se za to ukaže potreba
* Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
* Razmatrat će žalbe: učenika, roditelja, i drugih.
* Razmatrat će nabavke i ulaganja u opremu i osnovna sredstva
* Razmatrat će eventualno prispjele prijedloge i predstavke građana
* Davanje osnivaču i ravnatelju prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi, te donošenje odluka i obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i statutom

Školski odbor će se sastajati po potrebi i hitnosti.

## PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

### PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA za školsku 2025./2026. godinu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Područje rada** | **Zadaće** | **Sadržaji** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici** | **Mjesto**  | **Vrijeme**  | **Vrednovanje** |
| **1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole | Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida; analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog rada; izrada kalendara školskih aktivnosti | Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor | Ravnatelj, stručni suradnici | Škola | VIII. mj. | Analiza |
| 1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | Planiranje i programiranje izvedbenih i operativnih planova i programa rada | Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa; izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga; izrada godišnjeg plana i programa rada škole; planiranje i programiranje nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole; izrada plana i programa stručnog usavršavanja, plana i programa profesionalne orijentacije učenika; praćenje razvoja i napredovanje učenika; suradnja s roditeljima; planiranje provedbe integriranih nastavnih i školskih programa; priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad; planiranje i programiranje javne afirmacije škole; izrada plana i programa kulturne i društvene djelatnosti škole | Rad na dokumentaciji | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji | Škola, jedinica lokalne samou-prave | VIII. i IX mj., tijekom godine | Analiza i praćenje ostvarenosti programa |
| 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada | Osiguravanje nastavne opreme; izrada nastavnih sredstava i pomagala; estetsko i ekološko uređivanje prostora škole; praćenje inovacija u nastavi i poticanje učitelja za primjenu istih | Razgovor i praktičan rad | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Upis djece u 1. razred osnovne škole | Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred | Formiranje komisije za upis u 1. razred i koordiniranje poslova svih članova iste; utvrđivanje zrelosti djece dorasle za upis; utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela; formiranje razrednih odjela | Razgovor, analiza | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji 1. razreda, liječnik | Škola  | III., V. i VI. mj. | Praćenje rada učenika u skladu s rezultatima ispitivanja |
| 2.2. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada, te sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole | Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika rada; stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa; posjet nastavi i analiza iste; praćenje uspjeha i napredovanje učenika; praćenje i analiza izostanaka učenika; praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti; identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa za darovite i učenike s teškoćama u razvoju; pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima; sudjelovanje u provođenju školskih preventivnih programa; predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada | Uvid u rad, neposredan rad, razgovor s učenicima i učiteljima  | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, razrednici | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza rada |
| 2.3. Razvojni i savjetodavni rad  | Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima | Razmatranje i predlaganje odgojno- obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih i poticanje poželjnih ponašanja učenika; individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima | Razgovor, predavanja, radionice | Pedagog, učitelji, razrednici | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| 2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | Pružanje pomoći učenicima 8. razreda u izboru nastavka školovanja | Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnoisti i motivacije; upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja; suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje; predstavljanje srednjih škola; savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama | Anketiranje, razgovor, predavanja, informiranje, savjetovanje | Pedagog, razrednici 8. razreda, psiholog iz HZZ-a, predstav-nici srednjih škola | Škola, HZZ, srednje škole | XI., XII., V., VI. mj. | Praćenje i analiza upisa u srednju školu |
| 2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Provođenje zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa | Sudjelovanje u praćenju zdravstvenog stanja učenika; organiziranje predavanja za učenike i roditelje; pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite; upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba; uvažavanje i zastupanje potreba učenika | Predavanja, razgovor, cijepljenja i sistematski pregledi | Pedagog, razrednici, liječnik, voditelj ŠPP-a, djelatnici CZSS-a i policije | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza  |
| **3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. Vrednovanje realizacije odgojno-obrazovnih sadržaja | Analiziranje i vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima i na kraju školske godine i podnošenje izvješća o istom  | Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, razrednici | Škola | XII., I., VI., VIII. mj. | Analiza |
| 3.2. Sudjelovanje u projektima i istraživanjima | Provođenje projekata i razvojnih i akcijskih istraživanja  | Izrada i realizacija projekata; provođenje istraživanja; obrada i analiza dobivenih podataka; utvrđivanje stanja nakon provedenih istraživanja  | Projektna nastava, istraživački rad | Stručni suradnici, učitelji | Škola  | Tijekom godine | Praćenje i analiza  |
| **4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI – STRUČNO USAVRŠAVANJE**  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. Stručno usavršavanja učitelja | Planiranja i provedbe obveznog stručnog usavršavanja učitelja | Pomaganje učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja; praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima; održavanje tematskih predavanja i radionica za učitelje, te vođenje stručnih rasprava u školi; informiranje o održavanju stručnih skupova | Razgovor, uvid u rad, predavanja, radionice, diskusije | Učitelji, stručni suradnici, ŽSV učitelja, AOO… | Škola i druge ustanove | Tijekom godine | Praćenje ostvarenja programa usavršavanja |
| 4.2. Stručno usavršavanje pedagoga | Planiranja i provedbe obveznog stručnog usavršavanja pedagoga | Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi i izvan škole; praćenje znanstvene i stručne literature; suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja | Predavanja, radionice, razgovor, proučavanje stručne literature | Stručni suradnici, ŽSV pedagoga, AOO, HPD, HPKZ… | Škola i druge ustanove  | Tijekom godine | Praćenje ostvarenja programa usavršavanja |
| **5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost | Razvijanje čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za samostalni intelektualni rad | Nabavka znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature, te multimedijskih izvora znanja; poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature; pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature; sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole; kreiranje i izrada tiskanih materijala | Razgovor i informiranje | Stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| 5.2. Dokumentacijska djelatnost | Vođenje dokumentacije | Briga o vođenju školske, pedagoške i nastavne dokumentacije, te dokumentacije o osobnom radu; izrada statističkih podataka; izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | Rad na dokumentaciji | Stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |

### PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | GODIŠNJE SATI |
| **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigomUpoznavanje učenika s bibliotečnim poslovanjemUpućivanje učenika na korištenje različitih izvora znanja (enciklopedija, leksikon, rječnik)Pomoć pri izradi zadane teme ili referata iz pojedinih područjaRad s grupom knjižničaraPomoć pri izboru knjigePostavljanje izložbi uz godišnjicePrikazi knjigaNajnoviji naslovi za nastavnikePraćenje literature za mladežMeđurazredna natjecanja u znanjuUpoznavanje učenika s filmskom kulturom.Upoznavanje učenika s školskim časopisima i novinama | 770 |
| **STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST**Izrada abecednog, matičnog i stručnog katalogaVođenje bibliotečnog poslovanjaInventarizacijaSigniranjeKlasificiranjeKatalogiziranjeVođenje statistikePoslovi nastavePraćenje novih naslova Praćenje i nabavka stručnih časopisaSistematiziranje periodikeIzrada godišnjeg plana i programaIzrada mjesečnog plana i programaVođenje dnevnika rada | 682 |
| **SURADNJA S UČITELJIMA, PEDAGOGOM I RAVNATELJEM**Planiranje lektireNabava knjižne i druge građeSuradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabavke novih naslovaSuradnja s pedagogom kod nabave stručne, metodičko-pedagoške literatureRedovno upoznavanje učitelja s novim knjigamaPostavljanje prigodnih izložbiTematske izložbe (Mjesec Knjige, Dan škole…)Nabava audio i video kaseta u okviru filmske kultureDogovor o odabiru dječje štampe i časopisa | 120 |
| **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**Organiziranje kulturne djelatnosti škole u okviru knjižniceKnjiževni susretiKnjiževna i druga predavanjaSuradnja s kulturnim ustanovama gradske knjižnice Razna prigodna predavanja(eko-teme, zdravstvene teme i slično)Filmska kultura | 70 |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE**Praćenje bibliotečne periodike i literature o bibliotečnom poslovanjuSudjelovanje na stručnim aktivimaSudjelovanje na Proljetnoj školi knjižničaraSuradnja s gradskom knjižnicom i Društvom bibliotekara Slavonije i BaranjeUčlanjenje i suradnja s društvom knjižničara Hrvatske | 105 |
| **RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE**Stručni aktivi jezičaraStručni aktiv razredne nastave | 35 |

# PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

## PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

1. *OPĆI POSLOVI:*
* Izrada plana rada tajnika
* Rad na izradi godišnjeg plana i programa rada škole
* Organizacija i kontrola rada pomoćnog i tehničkog osoblja
* Praćenje pravnih propisa
* Prikupljanje ponuda i molbi
* Nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Osiguranje imovine i učenika
* Izrada prijedloga godišnjih odmora pomoćnom i tehničkom osoblju
1. *PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI:*
* Raspisivanje natječaja i oglasa
* Odgovori kandidatima –učesnicima natječaja
* Evidentiranje primljenih djelatnika
* Prijave i odjave za MIO i Zdravstveni fond
* Vođenje matične knjige djelatnika
* Evidencija odsustvovanja djelatnika
* Vođenje personalnih dosjea
* Stručno usavršavanje na seminarima
1. *NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI*
* Izrada prijedloga normativnih akata
* Izrada ugovora
* Izrada rješenja
* Izrada rješenja za godišnje odmore
* Izrada ostalih raznih rješenja, ugovora i odluka
1. *ADMINISTRATIVNI POSLOVI*
* Vođenje E-matice
* Vođenje djelovodnika i urudžbiranje
* Primanje i razvrstavanje pošte
* Izrada dopisa
* Pisanje dopisa i drugih akata
* Razvođenje i arhiviranje pošte
* Vođenje arhive škole
* Izrada uvjerenja i potvrda
* Izrada duplikata svjedodžbi
* Vođenje evidencije putovanja i izdavanje putnih naloga
* Otpremanje pošte
* Rad sa strankama
* Izdavanje uvjerenja djelatnicima
* Evidencija bolovanja djelatnika
* Izrada statističke evidencije
1. *SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA I DJELATNICIMA:*
* Pripremanje sastanaka
* Zapisnici
* Informiranje djelatnika

 Svi poslovi se ostvaruju tokom cijele godine kontinuirano.

## PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

1. *VOĐENJE GOTOVINSKOG BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA*
* Općenito, sve gotovinske uplate u blagajnu putem blagajničke uplatnice
* Općenito, sve gotovinske isplate iz blagajne putem blagajničke isplatnice
* Vođenje blagajničkog izvještaja – dnevnik blagajne
* Polog gotovine na žiro-račun putem opće uplatnice
* Podizanje gotovine sa žiro-računa putem gotovinskog čeka
* Obračun gotovinske isplate djelatnicima troškova prijevoza na posao i s posla
* Obračun i gotovinske isplate djelatnicima troškova na službenom putovanju
* Obračun i gotovinske isplate djelatnicima zbog uporabe privatnog automobila u poslovne svrhe
* Obračun i gotovinske isplate dnevnica djelatnicima
* Uplate i isplate osiguranja učenicima i djelatnicima škole
* Izrada i obračun blagajničkog maksimuma
* Isplate gotovinskih računa iz blagajne strankama
* Ostalo

NAPOMENA:

Sve gotovinske uplate i isplate iz blagajne obrađuju se poslije odobrenja, naredbe i potpisa ravnatelja škole.

1. *VOĐENJE BEZGOTOVINSKOG FINANCIJSKOG POSLOVANJA*
* Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Likvidatura ulaznih računa od električne energije, nafte i drugih energenata
* Plaćanje računa putem posebnih naloga za prijenos u agenciji FINA.
* Obračun i bezgotovinska isplata regresa, pomoći, nagrada i slično
* Obračun i bezgotovinska isplata plaće po ugovoru o djelu
* Ostalo

NAPOMENA:

 Sve bezgotovinske uplate i isplate obrađuju se poslije odobrenja, naredbe i potpisa ravnatelja-direktora škole.

1. *OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE DJELATNICIMA*
* Obračun plaće u programu COP – Centralni obračun plaće
* Ispunjavanje virmanskih naloga poreza i doprinosa na i iz plaće djelatnika te dostavljanje i uplata istih u agenciji FINA.
* Izrada isplatnih lista plaće djelatnika
* Izrada spiska djelatnika sa neto iznosima na štednim računima i dostavljanje istog banci
* Obračun naknade za bolovanje do i preko 42 radna dana
* Pismohrani poreznih kartica djelatnika
* Obračun sindikalne članarine djelatnika i njihovo uplaćivanje na žiro-račun
* Ispunjavanje kreditnih zahtjeva djelatnika uz prethodno odobrenje ravnatelja škole i njegovo ovjeravanje istih.
1. *FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO*
* Vođenje Glavne knjige I – Financijsko knjigovodstvo
* Kontiranje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi i iz gotovinskog i bezgotovinskog financijskog poslovanja
* Knjiženje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi i iz gotovinskog i bezgotovinskog financijskog poslovanja
* Podizanje izvadaka iz agencije FINA i njihovo pohranjivanje u glavnoj knjizi
* Ostalo
* Školska kuhinja
1. *MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO*
* Vođenje glavne knjige II – Materijalno knjigovodstvo
* Kontiranje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi II
* Knjiženje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi II
* Vođenje knjige osnovnih sredstava s karticama osnovnih sredstava
* Ostalo
1. *POPIS – INVENTURA*
* Pružanje stručne pomoći u pripremnim radnjama za popis – inventuru komisiji za popis.
* Pružanje stručne pomoći prilikom obavljanja popisa – inventure komisiji za popis
* Obračun revalorizacije
* Obračun amortizacije
* Usklađivanje knjigovodstvenog stanja s stvarnim stanjem te njihovo knjiženje i kontiranje u glavnoj knjizi II – Materijalno knjigovodstvo
* Ostalo
1. *FINANCIJSKO IZVJEŠĆIVANJE*
* Izrada polugodišnjeg obračuna
* Izrada godišnjeg obračuna
* Obračun i izrada bruto bilance
* Izrada financijskog plana škole
* Izrada izvješća za potrebe Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
* Plan i potrošnja energenata
* Izrada i obračun tablice : Energenti, odnosno pregled likvidiranih tekućih izdataka za tekući mjesec
* Izrada izvješća za potrebe Upravnog odjela za obrazovanje i društvene djelatnosti:
* Izrada tablice: Prijevoz zaposlenika, odnosno podaci o naknadi zaposlenika škola i domova na posao i s posla
* Izrada tablice: Prijevoz zaposlenika – Prilog, odnosno pregled mjesečnih troškova prijevoza djelatnika na posao i s posla
* Izvješće o isplaćenim plaćama i obustavljenim i uplaćenim porezima na plaće u tekućem mjesecu i njeno dostavljanje u zakonskom roku u Poreznu upravu.
* Obrada tablica za: Regres, dječji dodatak, jubilarne nagrade, Božićnicu, otpremninu, pomoći, hitne intervencije, štete, dar djeci, mentori, prekovremeni rad…
1. OSTALI POSLOVI
* Praćenje propisa u vezi s računovodstveno-financijskim poslovanjem
* Sudjelovanje na seminarima i stručnim usavršavanjima
* Rad s strankama
* Izrada potvrda o visini i prosijeku plaća za djelatnike škole
* Ostali poslovi vezani za računovodstvo i financije
* Vođenje knjigovodstva školskog sportskog kluba – ŠSK

## PLAN RADA MAJSTORA – DOMARA ŠKOLE

* svakodnevna kontrola učionica i kompletnog školskog prostora prije početka nastave
* kontrola kotlovnice zbog uočavanja kvarova i rukovanja kotlovima
* održavanje čistoće spremnika za vodu
* popravci namještaja u svim školskim zgradama, popravci i zamjena brava, lokota, kvaka itd.
* održavanje zelenih površina, živica, voćnjaka i parkova
* popravci i održavanje sredstava za nastavu
* poslovi dopreme i otpreme sredstava škole
* popravci elektro-instalacija i rasvjetnih tijela
* obilazak školskih zgrada, kontrola, dostava raznih obavijesti
* popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, otklanjanje kvarova u sanitarnim čvorovima
* čišćenje površina od snijega i leda na prilazima školi
* tehnički poslovi vezani uz realizaciju školskih priredbi i drugih manifestacija
* ostali poslovi po naredbi ravnatelja i tajnika škole

## PLAN RADA ŠKOLSKE KUHARICE

* poslovi nabavke hrane za školsku kuhinju
* poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku
* podjela hrane učenicima i djelatnicima koji se hrane
* čišćenje prostora za uzimanje hrane
* pranje posuđa, radnih površina i površina u blagovaonici
* poslovi dnevnog obračuna i evidencija utroška hrane
* poslovi dogovora s ravnateljem i tajnikom oko promjene jelovnika, nabavke hrane i drugo
* generalno čišćenje kuhinje, posuđa, namještaja, zamrzivača i ostalog u kuhinji
* pranje i održavanje vlastite radne odjeće, stolnjak, krpa i drugo
* redovita kontrola zdravstvenog stanja glede valjanosti zdravstvenog lista (svakih šest mjeseci)
* pripremanje hrane prigodom raznih proslava
* ostali poslovi koji po naravi stvari spadaju u rad kuharice

## PLAN RADA SPREMAČICA ŠKOLE

* čišćenje i održavanje čistoće na cijelom školskom unutrašnjem prostoru-svakodnevno
* čišćenje dvorišta (metenje) i čišćenje od snijega i leda, te skupljanje suhog lišća
* održavanje cvijeća na vanjskim površinama i lončanice
* generalno čišćenje školskog unutrašnjeg prostora tijekom učeničkih praznika
* priprema školskog smeća za odvoz i eventualno spaljivanje
* ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika koji po naravi stvari pripadaju u poslove spremačica

# PROGRAM PRAĆENJA OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE PO PODRUČJIMA RADA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Predmet praćenja | Način praćenja i evidencija koja se vodi | Vrijeme praćenja | Realizatori |
| Redovna nastava | – uvid u planove rada– uvid u dnevnike rada– posjeta satima– analize, zapisnici, izvješća | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |
| Ostvarivanje programa odgojnog rada | – uvid u programe– analiza, izvješća– ankete i mjerenja– posjete satu razrednika | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |
| Dopunska, dodatna, izborna nastava | – uvid u dnevnike rada– analize, izvješća | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |
| Izvannastavna aktivnost | – uvid u dnevnike praćenja– analize, izvješća– nastupi, ocjene | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |
| Ostala aktivnost | – direktan uvid– uvid u zapisnike– analize, izvješća | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |
| Uređenje i održavanje školskog prostora | – direktan uvid | kontinuirano |  ravnatelj, tajnik |
| Stručno usavršavanje | – uvid u zapisnike stručnog organa– uvid u evidenciju sudjelovanja– stručna izlaganja | kontinuirano | pedagog |
| Administrativno-tehničke službe | – direktan uvid | kontinuirano | ravnatelj, tajnik |
| Stručni organi | – uvid u zapisnike– analize | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |

 Ravnatelj škole :

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 / Tihomir Jakovljević, prof. /

Godišnji plan i program rada OŠ Borovo za 2025./2026. školsku godinu razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj dana 06. 10. 2025., sjednici Vijeća roditelja održanoj dana 06.10.2024., te je usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj dana 07.10.2024. godine.

KLASA: 011-03/25-01/1

URBROJ: 2196-74-01-25-1

 Predsjednika Školskog odbora:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /Siniša Roknić/