



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA DALJ
Zagrebačka 2b, 31226 Dalj

Na temelju članka 28 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14. i 07/17., 68/18., 98/19., 64/20. 151/22., 155/23., 156/23.), članka 10. Statuta Osnovne škole Dalj, Dalj, a na prijedlog Učiteljskog vijeća Škole, Školski odbor na sjednici dana 7. listopada 2024. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

KLASA: 602-01/24-26/01
URBROJ: 2158-130-24-1

U Dalju 7. listopada 2024. g.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

1. UVJETI RADA

- 1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU
- 1.2. PROSTORNI UVJETI
 - 1.2.1. Unutrašnji školski prostor
 - 1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora
- 1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

- 2.1. PODATCI O UČITELJIMA
- 2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA
- 2.3. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA

3. ORGANIZACIJA RADA

- 3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA
- 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA
- 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA
- 3.4. RASPORED SATI

4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

- 4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA
- 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE
- 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI
- 4.4. PRIMJERENI OBLICI ŠKOLOVANJA
- 4.5. NASTAVA U KUĆI
- 4.6. DOPUNSKA NASTAVA
- 4.7. DODATNI RAD/RAD S DAROVITIM UČENICIMA
- 4.8. PLAN IZVANNAST. AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŽINA I SEKCIJA
- 4.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI U ŠKOLI

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

8. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

- 8.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA
- 8.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA
- 8.3. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

9. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

10.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

10.1.2. Plan rada Razrednih vijeća

10.1.3. Plan rada razrednika

10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

10.2.1. Plan rada Vijeća roditelja

10.2.2. Plan rada Školskog odbora

10.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

10.3.1 Plan rada ravnatelja

10.3.2. Plan rada pedagoga

10.3.3. Plan rada knjižničara

10.3.4. plan rada edukacijskog rehabilitatora

10.4. PLAN RADA VODITELJA PROGRAMA NASTAVE NA SRPSKOM JEZIKU I ĆIRILIČNOM PISMU

10.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

12. PRILOZI

OSNOVNI PODATCI

Naziv škole:	OŠ Dalj
Adresa škole:	Zagrebačka 2B, 31226 Dalj
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/592-155
Internetska pošta:	ured@os-dalj.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-dalj.skole.hr/
Šifra škole:	14-411-001
Matični broj škole:	03013766
OIB:	16580377908
Ravnateljica škole:	Zrinka Vučinić
Broj učenika:	198
Broj učenika u razrednoj nastavi:	101
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	97
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	24
Broj učenika putnika:	34
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj područnih škola:	2
Broj razrednih odjela PŠ Aljmaš:	1
Broj razrednih odjela PŠ Erdut:	2
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8,00 – 13,50
Broj radnika:	62
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	18
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Dalj /matična škola/ smještena je u Dalju u Zagrebačkoj ulici 2b. Škola se nalazi uz zaštićeni park koji se proteže od škole do obale rijeke Dunav, a udaljena je stotinjak metara od centra mjesta. Školu pohađaju učenici iz Dalja, Aljmaša, Erduta i Dalj Planine. Područnu školu u Erdutu pohađaju učenici od 1. do 4. razreda. Područna škola Aljmaš ukupno ima 6 učenika (4 učenika drugog razreda, 2 učenika prvog razreda). U Područnoj školi Erdut nije bilo upisa u prvi razred te ove školske godine PŠ Erdut ima ukupno 11 učenika u dva razredna odjela: 3. razred koji pohađa 4 učenika te kombinirani razredni odjel 2. i 4. razred koji pohađa 7 učenika (2 učenika u 2. razredu i 3 učenika u 4. razredu).

Učenici iz Aljmaša, Erduta i Dalj Planine /viši razredi/ posebnom autobusnom linijom putuju u matičnu školu u Dalju i u područnu školu u Erdutu (iz Orašja).

Socijalno okruženje i navedeni uvjeti u kojima škola funkcionira zahtijevaju dodatne napore, kako od učenika, tako i od nastavnika, da bi se nastava zadovoljavajuće provodila.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutarnji školski prostor

Škola u Dalju je izgrađena 1969. godine i školski prostor udovoljava i većem broju učenika. Školska zgrada u Erdutu također je izgrađena 1969. godine i opremljena je potrebnim namještajem, a sastoji se od tri učionice od kojih je jedna prenamijenjena za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i male školske knjižnice.

Škola u Aljmašu je izgrađena 1988. godine. Dovoljno je prostrana, funkcionalna i dostatno opremljena. Sastoji se od tri učionice, od kojih je jedna prenamijenjena u dvoranu za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.

Opremljenost didaktičkom opremom je zadovoljavajuća - iz materijalnih sredstava škole te sredstava županijske riznice kupujemo neophodan potrošni materijal. Sve su učionice opremljene multimedijском opremom te klimom te je jedna učionica tijekom prošle školske godine opremljena interaktivnim ekranom.

Knjižni fond popunjavamo novim naslovima, a u knjižnici postoji pristup internetu za učenike, što omogućava znatno bolji rad. Stalna je zadaća popunjavati lektirni fond optimalnim brojem naslova. Od 2019./2020. školske godine knjižnica je opremljena s većom količinom novih knjiga, koje su u suradnji s Narodnom knjižnicom u Dalju premještene u školsku knjižnicu te se knjižni fond i dalje redovito dopunjava. Knjižni fond popunjavamo novim naslovima u skladu s mogućnostima, vlastitim sredstvima te sredstvima MZO i Županije.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički	7364	2
Učiteljski	705	2
UKUPNO	8069	2

Dvorana je opremljena je pomičnom i nepomičnom sportskom opremom.

U Područnoj školi Erdut nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se na vanjskim terenima ili u učionici koja je kvalitetno opremljena sportskom opremom koju smo dobili putem donacija i projekta opremanja područnih škola kompletom sportske opreme.

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE
U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

NAZIV PROSTORA (učionice, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA				
1. razred	2	85	2	2
2. razred	2	90	2	2
3. razred	2	98	2	2
4. razred	2	98	2	2
PREDMETNA NASTAVA				
Hrvatski jezik	2	82,80	2	3
Likovna i glazbena kultura	1	54,06	2	2
Srpski jezik	1	56,80	2	3
Engleski jezik	1	56,80	2	2
Matematika	1	56,80	2	2
Priroda i biologija, kemija	1	56,80	2	2
Fizika i tehničke kultura	1	56,80	2	2
Povijest i geografija	2	110,86	2	2
Informatika	1	56	2	3
Poseban odjel	1	18	2	2
OSTALO				
Dvorana za TZK	1	390	2	2
Knjižnica	1	56,80	2	2
Zbornica	1	56,80	2	2
Uredi	6	100	2	2
PŠ Erdut	4	210	2	2
PŠ Aljmaš	3	160	1	1
U K U P N O:	30	1.950,30	2	2

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

Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicima (ocjena stanja i potrebe).

SREDSTVA	STANJE	STANDARD
Računalo (PC)	31	8+1
Prijenosno računalo	76	-
LCD projektor	20	-
TV prijamnik	0	-
Radio-kazetofon	0	-
DVD player	1	-
Tablet	220	12
Pametna ploča	16	1
Pianino	1	1
Prijenosno računala za videomontažu	2	1
Stolno računala za videomontažu	1	-
Peć za keramiku	1	-
Pisač u boji	7	-
Video-kamera	1	-
Prijenosni zvučnik	2	-
Fotoaparat	2	-
Prijenosni audio sustav	1	-
Kamera za virtualnu šetnju	1	-
Akcijska kamera (plus stalak, nosač, memorijska kartica i kućište)	1	-
Ormar za punjenje laptopa	1	-
Mobilna stanica za punjenje uređaja	2	-
3D pisač	2	-
Bespilotna letjelica (dron)	1	-
Naočale za virtualnu stvarnost	7	-
Olovke za 3D crtanje	10	-
Programabilni interaktivni mini robot - paket	1	
Interaktivni mjerni uređaj	1	-
Set za elektroniku	1	-

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

U matičnoj školi nastava se odvija u jednoj smjeni od školske godine 2017./18., a u Područnoj školi Erdut nastava je u jednoj smjeni od 1998. godine. Za kvalitetan rad u jednoj smjeni potrebno je u matičnoj školi nadograditi kabinete ili pregraditi učionice kako bi se dobili kabineti. Međutim, zbog značajno manjeg broja učenika, smanjuje se i broj razrednih odjela te će, ako se ovaj negativni trend nastavi, škola uskoro imati dovoljno prostora za kvalitetan rad, ali s malim brojem učenika.

U Područnoj školi Erdut i Područnoj školi Aljmaš početkom školske godine 2015./16. prešli smo na sustav grijanja na pelete, a u matičnoj školi taj prijelaz se dogodio početkom školske godine 2018./19. Prelaskom na grijanje peletima ostvarila se znatna ušteda u odnosu na grijanje lož uljem koje je do sada bilo u uporabi. Osim financijskog aspekta, važno je istaknuti da je grijanje peletima i ekološki prihvatljivo za razliku od grijanja na lož ulje.

Područna škola u Erdutu obnovljena je u ljeto 2016. godine. Radovi na energetskej obnovi matične škole u Dalju su završeni u travnju 2019. godine. Na školi je izmijenjena cjelokupna PVC stolarija, postavljena je nova toplinska ovojnica, izmijenjena je i cjelokupna krovna konstrukcija, a sustav grijanja je zamijenjen te se i škola u Dalju grije na pelete.

Zgrada Područne škole u Aljmašu izgrađena je 1988. godine, a obnovljena je 1998. godine. Stanje zgrade je zadovoljavajuće, osim krova koji je dotrajavao. Potrebno je i poboljšanje energetske učinkovitosti zgrade.

U matičnoj školi nužna je izgradnja nove kuhinje i blagovaonice kako bi se učenicima moglo osigurati kuhane obroke te se i na taj način pripremiti za cjelodnevnu nastavu. Idejni projekt je izrađen, a pribavljeni su i svi potrebni posebni uvjeti građenja te je izrađena sva projektna dokumentacija i ishoda građevinska dozvola. Plan je javiti se na *Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe cjelodnevnih škole“*.

Prošle školske godine je izvršena i zamjena laminata u uredu pedagoga te u učionicama informatike, hrvatskog i engleskog jezika na 1. katu. Školske godine 2024.-2025. planira se zamjena laminata u učionicama na prvom katu (povijest, geografija i likovna kultura). Planira se obnova knjižnice kroz projekt. Ukoliko bude sredstava planira se obnova zbornice (zamjena laminata, ličenje zidova i novi namještaj).

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Matična škola u Dalju ima zatvoreno prostrano dvorište sa sportskim terenima, travnatom površinom i velikom drvenom sjenicom, koja je dotrajala. Okoliš je u zadovoljavajućem stanju i redovno se održava. Školska zgrada je smještena u širem centru mjesta.

Pokraj matične škole u Dalju nalazi se uređen park koji se proteže do dunavske obale. Stotinjak metara od škole nalazi se šetnica uz Dunav zatvorena za automobilski promet. Djelatnici *Komunalnog poduzeća Čvorkovac* redovito održavaju neposredni okoliš škole, a tehničko osoblje održava školsko dvorište.

Školska zgrada u Erdutu također se nalazi u održavanom okolišu s mnogo travnatih površina pri čemu nedostaju primjereni sadržaji za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Površina čestice na kojoj se nalazi škola uvelike nadmašuje potrebe škole i iziskuje veliki trud i velika sredstva za održavanje. Pored škole su posađene sadnice pitomog kestena, a pokušat ćemo pribaviti i sadnice drugih voćnih vrsta kako bismo obogatili školski okoliš.

U školskoj godini 2024./2025. planira se obnoviti prilaz školi s dvorišne strane (ulaz za učenike razredne nastave) betoniranjem staze.

U školskoj godini 2024./2025. planira se uređenje prostora ispred učionica razredne nastave te uređenje okoliša oko vanjske STEM učionice.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

2.1. PODATCI O UČITELJIMA

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Tatjana Radojčić	profesor razredne nastave	VSS	-
2.	Iva Žeravica Lang	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	-
3.	Sandra Barvalac	pofesor razredne nastave	VSS	-
4.	Rahela Konjarik-Kovčalića	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	-
5.	Jelisaveta Radinović	profesor razredne nastave	VSS	-
6.	Katica Bilandžija	nastavnik razredne nastave		-
7.	Milica Bačić	profesor razredne nastave	VSS	-
8.	Jasna Sušac	nastavnik razredne nastave		-
9.	Josip Urtajl	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	-
10.	Igor Bošnjak	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	-
11.	Silvija Bojanić	profesor hrvatskog jezika i književnosti i pedagogije	VSS	-
12.	Dora Grejza	mag.primarne edukacije	VSS	-
13.	Mihaela Valentić	diplomirani učiteljica s pojačanim engleskim jezikom	VSS	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

UČITELJI U PREDMETNOJ NASTAVI			Mentor/ savjetnik
IME I PREZIME	PREDMET	ZVANJE	
Iva Stanić	Hrvatski jezik	prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	
Daniela Maršalek	Hrvatski jezik	prof. hrvatskog jezika i književnosti	
Željka Jovanovac	Hrvatski jezik/povijest	prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	
Tomislav Vuković	Engleski jezik/povijest	prof. engleskog jezika i književnosti i povijesti	savjetnik
Lidija Prša Plazibat	Engleski jezik	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	
Vlatka Uranić	Njemački jezik	prof. njemačkog jezika i književnosti	
Valentina Šinko	Mađarski jezik	mag. mađarskog jezika i književnosti i mag. edukacije hrv. jezika i književnosti	
Ondrej Širka	Geografija	diplomirani geograf-turizmolog	
Kristina Džaja	Matematika	mag. edukacije matematike i informatike	
Marko Stanić	Fizika/tehnička kultura	Profesor fizike i politehnike	
Vesna Lazarević	Priroda/biologija/kemija	prof. biologije i kemije	
Nataša Lukač-Dudaš	Glazbena kultura	prof. glazbene kulture	mentor
Gorana Biljnja	Muzička kultura	diplomirani slikar	
Slađana Zubić	Likovna kultura	magistar edukacije likovne kulture	
Željko Koški	TZK	prof. fizičke kulture	
Dalia Lazarević	Informatika	mag. primarne edukacije s modulom informatike	
Ivana Skočibušić	Vjeronauk, rimokatolički	diplomirani teolog	
Danijela Radonjić	Srpski jezik	profesor srpskog jezika i književnosti	
Mirjana Oreščanin	Povijest	profesor povijesti	savjetnik
Dejana Ilinčić	Geografija	diplomirani geograf-turizmolog	
Ana Čalošević	Matematika	mag. edukacije matematike I informatike	
Jelena Milošević	Priroda/biologija	master biolog	
Ljiljana Rako	Kemija	mag. edukacije kemije	
Sandra Rabrenović	TZK	profesor fizičkog vaspitanja i diplomirani kineziterapeut	
Zdravka Milošić	Informatika	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta informatika	
Nebojša Kojčić	Vjeronauk, pravoslavni	teolog (ekonomist)	
Gordana Milić	Poseban odjel	profesor hrvatskog jezika i književnosti	

Nastava je nestručno zastupljena u radu u nastavi muzičke kulture, posebnog odjela i pravoslavnog vjeronauka.

2.2 PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	OBAVLJA POSLOVE
1.	ZRINKA VUČINIĆ	prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	RAVNATELJICA
2.	ANJA HORVAT PLANTOSAR	prof. filozofije i pedagogije	STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA
3.	TAMARA MAJER	magistra kulturologije, smjer knjižničarstvo	STRUČNA SURADNICA KNJIŽNIČARKA
4.	MARTINA ANTUNOVIĆ	magistra defektologije, smjer opća defektologija	STRUČNA SURADNICA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA

2.3. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	OBAVLJA POSLOVE
1.	ELIZABETA MARIČAK	VSS, mag. iur.	TAJNICA ŠKOLSKE USTANOVE
2.	MARIJANA VULIN (EMIL ERIĆ, ZAMJENA)	SSS, ekonomski tehničar (VSS, magistar ekonomije)	VODITELJICA RAČUNOVODSTVA
3.	DARINKO ŠIMIĆ	SSS, električar	DOMAR-SPREMAČ
4.	ANTUN MARIČAK	SSS, vatrogasni tehničar	DOMAR
5.	JOVANKA VASILJEVIĆ	SSS, ugostitelj	KUHARICA
6.	BILJANA GILMAN	NKV, radnik	SPREMAČICA
7.	KATICA ORSIĆ	NKV, radnik	SPREMAČICA
8.	KSENIJAPARADŽIK	SSS, trgovac	SPREMAČICA
9.	RADMILA HUM	SSS, kemijski tehničar	SPREMAČICA
10.	ZVONIMIR KOMENDANOVIĆ	SSS, stolar	DOMAR
11.	SANJA IMRIĆ	SSS, kuhar	KUHARICA

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu. Trenutno školu pohađa 198 učenika. Od ukupnog broja, matičnu školu u Dalju pohađa 181 učenik. Nastava na hrvatskom jeziku i latinici izvodi se u 9 redovnih i u jednom posebnom razrednom odjelu u matičnoj školi te u dva kombinirana razredna odjela u Područnoj školi Erdut i jednom kombiniranom razrednom odjelu u Područnoj školi Aljmaš. U matičnoj školi nastavu na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu po modelu A pohađa 73 učenika u 8 redovnih razrednih odjela. U PŠ Erdut razrednu nastavu pohađa 11 učenika, a PŠ Aljmaš pohađa šest učenika.

MATIČNA ŠKOLA - RAZREDNA NASTAVA

Razred	Broj učenika	Jezik na kojem se predaje	Broj putnika	Razrednik
1.a	4	Srpski	-	Tatjana Radojčić
1.b	13	Hrvatski	3	Iva Žeravica Lang
2.a	5	Srpski	-	Sandra Barvalac
2.b	6	Hrvatski	3	Rahela Konjarik Kovčalića
3.a	12	Srpski	-	Jelisaveta Radinović
3.b	13	Hrvatski	-	Katica Bilandžija
4.a	18	Srpski	-	Milica Bačić
4.b	13	Hrvatski	-	Jasna Sušac
Ukupno	84		6	

MATIČNA ŠKOLA - PREDMETNA NASTAVA

Razred	Broj učenika	Jezik na kojem se predaje	Broj putnika	Razrednik
5.a	6	srpski jezik	1	Dejana Ilinčić
5.b	9	hrvatski jezik	1	Tomislav Vuković
5.c	7	hrvatski jezik	3	Željka Jovanovac
6.a	10	srpski jezik	-	Sandra Rabrenović
6.b	11	hrvatski jezik	4	Daniela Maršalek
7.a	9	srpski jezik	-	Danijela Radonjić
7.b	14	hrvatski jezik	3	Iva Stanić
8.a	9	srpski jezik	-	Ana Čalošević
8.b	18	hrvatski jezik	9	Lidija Prša Plazibat
PO	4	hrvatski, srpski jezik	1	Gordana Milić
Ukupno	97		22	

PODRUČNA ŠKOLA ERDUT - RAZREDNA NASTAVA

Razred	Broj učenika	Jezik na kojem se predaje	Broj putnika	Napomena	Razrednik
3.E	4	hrvatski jezik	2	Kombinacija 1.-3.	Igor Bošnjak
2.-4.E	7	hrvatski jezik	4	Kombinacija 2.-4.	Josip Urtajl
Ukupno	11		6		

PODRUČNA ŠKOLA ALJMAŠ - RAZREDNA NASTAVA

Razred	Broj učenika	Jezik na kojemu se predaje	Broj putnika	Napomena	Razrednik
1.,2.	6	hrvatski jezik	-	Kombinacija 1.i 2. razred	Dora Grejza
Ukupno	6			-	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi po petodnevnom nastavnom tjednu, svi učenici pohađaju redovnu nastavu u prvoj smjeni od 8:00 do 13:50. U poslijepodnevnoj smjeni, od 14:00 sati održava se izborna nastava informatike, njemačkog jezika i mađarskog jezika te izvannastavne aktivnosti. Dopunsku i dodatnu nastavu moguće je organizirati i nulti sat.

Nastava se odvija po rasporedu većinom u specijaliziranim učionicama, a kada to nije moguće zbog podudaranja istih predmeta u rasporedu, nastava se odvija u raspoloživim slobodnim učionicama.

Dežurstvo je organizirano na način da u jednom danu dežuraju 2 učitelja razredne nastave u prizemlju i 4-5 učitelja predmetne nastave raspoređeni na 1. i 2. kat. Za vrijeme velikog odmora pod nadzorom svih dežurnih učiteljima učenici nakon uzimanja užine borave u holu, a ukoliko vremenske prilike dopuštaju izlaze na školsko dvorište.

Prijevoz učenika putnika je dobro organiziran i usklađen s rasporedom, čime je postignuto kraće vrijeme zadržavanja učenika ispred škole nakon završetka nastave.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

	MJESEC	BROJ DANA			BLAGDANI I NERADNI	NENASTAVNI DANI I LOKALNI BLAGDANI
		RADNI	NASTAVNI	NENASTAVNI		
I. POLUGODIŠTE od 9.9. do 20.12.	IX.	21	16	5	9	9.9. Početak nastave
	X.	23	23	0	8	5.10. Dan učitelja
	XI.	19	19	0	11	1.11. Svi sveti 8.11. Sv. Dimitrije 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	XII.	20	15	5	11	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
UKUPNO I. POLUGODIŠTE		83	73	10	39	Zimski odmor učenika od 23.12. do 7.1.
II. POLUGODIŠTE OD 7.1. DO 13.6.	I.	21/20	19/18	2	10/11	1.1. Nova Godina 6.1. Sveta tri kralja 7.1. Božić po julijanskom kalendaru 8.1. Drugi dan Božića po julijanskom kalendaru 2.1. do 3.1. učenički odmor 27.1. blagdan Sv. Save /Priredba 25.1.
	II.	20	15	5	8	Od 24.2 do 28.2. učenički odmor
	III.	21	21	0	10	19. 3. Sveti Josip, Dan župe
	IV.	21	19	2	9	17.4. do 18.4. učenički odmor 21.4. Uskrсни ponedjeljak
	V.	20	20	0	11	1.5. Praznik rada 6.5. Uskrсни ponedjeljak po julijanskom kalendaru 24.5. Dan škole 30.5 Dan državnosti
	VI.	20	10(+5)DR*	10	10	19.6. Tijelovo 13.6. Završetak nastave 22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.	4	0	4	8	Ljetni odmor učenika Od 7.7. do 18.8. kolektivni godišnji odmor za učitelje
	VIII.	10	0	10	10	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
UKUPNO II. polugodište		137/136	104/103 (+5)	33	76/75	
UKUPNO		220/219	177/176 (+5)	43	115/115	

*DR – dopunski rad

3.4. RASPORED SATI

- Nalazi se u prilogu

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA

Razred/ Predmet	1./3	2./4	3./3	4./3	5./3	6./2	7./2	8./2	PO	Ukupno
Hrvatski jezik	490	560	490	490	490	315	315	315	700	4 165
Srpski jezik	140	140	140	140	140	140	140	140	0	1 120
Likovna kultura	105	140	105	105	105	70	70	70	0	770
Glazbena kultura	105	140	105	105	105	70	70	70	0	770
Engleski jezik	210	420	210	210	315	210	210	210	0	1 995
Matematika	420	560	420	420	420	280	280	280	560	3 640
Priroda	0	0	0	0	105	140	0	0	385	630
Biologija	0	0	0	0	0	0	140	140	0	280
Kemija	0	0	0	0	0	0	140	140	0	280
Fizika	0	0	0	0	0	0	140	140	0	280
Priroda i društvo	210	280	210	315	0	0	0	0	0	1 015
Povijest	0	0	0	0	210	140	140	140	0	630
Geografija	0	0	0	0	105	140	140	140	0	525
Tehnička kultura	0	0	0	0	105	70	70	70	0	315
Tjelesna i zdravstvena kultura	315	420	315	210	210	140	140	140	0	1 890
Informatika	0	0	0	0	210	140	0	0	0	350
Društvo	0	0	0	0	0	0	0	0	280	280
Domaćinstvo	0	0	0	0	0	0	0	0	280	280
Ukupno	1 995	2 660	1 995	1 995	2 520	1 855	1 995	1 995	2 205	19 215

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Na razini cijele škole provest će se terenska nastava, organizirat će se zajednički projekti, odlasci u kazalište, kino, muzeje i na izložbe u Osijek, Vukovar i Zagreb. Najviše terenske i izvanučiioničke nastave provodit ćemo u mjestu, radi što manjih troškova za učenike – u parku, na livadama i oranicama, knjižnici, uz Dunav, u područnim školama itd.

Učenici razredne nastave će putovati u Osijek u kino i kazalište te posjet Prezencijsko-edukacijskom centru Tikveš - Kopački rit.

Učenici nižih razreda i posebnog odjela planiraju tijekom školske godine četiri puta imati nastavu u prirodi kako bi razvijali sposobnost promatranja i uočavanja promjena godišnjih doba u prirodi.

Učenici razredne i predmetne nastave koji pohađaju nastavu na srpskom jeziku i ćirilicnom pismu planiraju jednodnevni posjet Srbiji.

U svibnju će učenici 4.b razreda pohađati terensku nastavu u *Školi u prirodi u Orahovici* (imat će i poduku neplivača).

Učenici 6.a,6.b.,8.a,8.b razreda će tijekom godine imati izvanučiioničku nastavu hrvatskog jezika kako bi razvijali i primijenili svoje jezične vještine u stvarnom okruženju. Učenici predmetne nastave će imati priliku tijekom ove školske godine posjetiti Muzej likovne umjetnosti u Osijeku te zajedno sa sedmim i osmim razredima posjetiti Eko centar Latinovac. U kino Urania i Hrvatsko narodno kazalište u Osijeku će ići učenici predmetne nastave. Za učenike predmetne nastave planirana je i dvodnevna ekskurzija u Međimurje. Svi učenici predmetne nastave tijekom zime će ići na klizanje. Za učenike predmetne nastave planiran je i jednodnevni izlet na Papuk. Učenici koji pohađaju nastavu na srpskom jeziku će ići na jednodnevni ili dvodnevni izlet u Srbiju. Učenici petih i šestih razreda će imati terensku nastavu te posjetiti Muzej Slavonije i Arheološki Muzej u Osijeku. Također, učenici predmetne nastave će posjetiti koncertnu dvoranu Franjo Krežma u Osijeku, nastup ansambla LADO. Učenici osmih razreda imat će u rujnu jednodnevnu terensku nastavu u Memorijalnom centru domovinskog rata u Vukovaru te kasnije tijekom godine Pakracu, Lipiku i Okučanima.

Daljnja razrada ove nastave je u Školskom kurikulumu.

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	1.a,1.b	17	1	Zdravka Milošić	2	70
	2.a	5	1	Zdravka Milošić	2	70
	2.b	4	1	Zdravka Milošić	2	70
	3.a	12	1	Zdravka Milošić	2	70
	3.b	13	1	Zdravka Milošić	2	70
	4.a,4.b	31	1	Zdravka Milošić	2	70
	7.a	9	1	Zdravka Milošić	2	70
	7.b	12	1	Dalia Lazarević	2	70
	8.a	9	1	Zdravka Milošić	2	70
	8.b	15	1	Dalia Lazarević	2	70
	8.c	10	1	Dalia Lazarević	2	70
	PŠE	11	2	Dalia Lazarević	4	140
	PŠA	6	1	Dalia Lazarević	2	70
UKUPNO 1.-4./7.-8.		154	14		28	980

4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Katolički vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.b	10	1	Ivana Skočibušić	2	70
	2.b	4	1	Ivana Skočibušić	2	70
	3.b	9	1	Ivana Skočibušić	2	70
	4.b	11	1	Ivana Skočibušić	2	70
	PŠA	6	1		2	70
	PŠE	12	2		4	140
UKUPNO I. – IV.		52	7		14	490
Katolički i	5.b	7	1	Ivana Skočibušić	2	70
	6.b	10	1	Ivana Skočibušić	2	70
	7.b	11	1	Ivana Skočibušić	2	70

	8.b	12	1	Ivana Skočibušić	2	70
	8.c	13	1	Ivana Skočibušić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		53	5		10	350
UKUPNO I. – VIII.		105	12		24	840

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.	10	1	Vlatka Uranić	2	70
	5.	3	1	Vlatka Uranić	2	70
	6.	5	1	Vlatka Uranić	2	70
	7.	6	1	Vlatka Uranić	2	70
	8.	4	1	Vlatka Uranić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		28	5		10	350

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Pravoslavni vjeronauk	1.a	6+1	1	Nebojša Kojčić	2	70
	2.a	12+2	1	Nebojša Kojčić	2	70
	3.a	18+2	1	Nebojša Kojčić	2	70
	4.a	6+1	1	Nebojša Kojčić	2	70
UKUPNO I. – IV.		48	4		8	280
Pravoslavni vjeronauk	5.a	10	1	Nebojša Kojčić	2	70
	6.a	6	1	Nebojša Kojčić	2	70
	7.a	9	1	Nebojša Kojčić	2	70
	8.a	16	1	Nebojša Kojčić	2	70
	6.b,7.b,8.b	5	3	Nebojša Kojčić	6	210
	PO	4	-			
UKUPNO V. – VIII.		50	7		10	490
UKUPNO I. – VIII.		98	11		18	770

4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Mađarskog jezika

Mađarski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	3.razredi	1	1	Valentina Šinko	2	70
	5.razredi	2	1	Valentina Šinko	2	70
	6.razredi	1	1	Valentina Šinko	2	70
	8.razred	3	1	Valentina Šinko	2	70
UKUPNO III. – VIII.		7	4		8	280

4.4. PRIMJERENI OBLICI ŠKOLOVANJA

U školskoj godini 2024./2025. ukupno 24 učenika pohađa nastavu uz primjereni oblik školovanja. Nastavu po *Redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke* pohađa 10 učenika, nastavu uz *Redoviti program uz individualizirane postupke* pohađa 10 učenika. Ove školske godine 4 učenika pohađa nastavu po posebnom programu u posebnom razrednom odjelu. U radu s učenicima s poteškoćama pomaže stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica.

Primjereni oblik školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	1	1	1	3	1	0	3	10
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	2	0	2	2	2	0	2	10
Poseban program	0	0	0	0	1	0	1	2	4

Škola je uključena u projekt *Učimo zajedno 8* koji za cilj ima osiguravanje pomoćnika djeci s teškoćama u osnovnoškolskim ustanovama Osječko-baranjske županije. U sklopu navedenog projekta učenicima s poteškoćama u razvoju u Osnovnoj školi Dalj pomagat će 2 pomoćnika u nastavi.

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika	Zvanje	Radno mjesto
1.	Snježana Bestvina Sertić	diplomirani inženjer agronomije	5.b
2.	Adrijana Komorčec	fizioterapeut	PO

4.6. NASTAVA U KUĆI

Nastava u kući nije organizirana. Ukoliko bude potrebe, nastava u kući će biti organizirana.

4.7. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava predstavlja posebni odgojno-obrazovni program koji se odnosi na učenika i/ili skupinu učenika koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, pa se privremeno za njega/njih organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz određenih nastavnih područja.

Red. br.	Naziv predmeta	Odjel	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	srpski jezik	1.a	1-2	1	Tatjana Radojčić	1	35
2.	hrvatski jezik	1.b	2	1	Iva Žeravica Lang	1	35
3.	srpski jezik	2.a	2-4	1	Sandra Barvalac	1	35
4.	hrvatski jezik	2.b	2	1	Rahela Konjarik Kovčalića	1	35
5.	matematika	3.a	2-4	1	Jelisaveta Radinović	1	35
6.	hrvatski jezik	3.b	3	1	Katica Bilandžija	1	35
7.	srpski jezik	4.a	3	1	Milica Bačić	1	35
8.	hrvatski jezik	4.b	do 5	1	Jasna Sušac	1	35
9.	matematika	3.E	1-2	1	Igor Bošnjak	1	35
10.	hrvatski jezik	1.a, 2.a, 3.a, 4.a	12	1	Silvija Bojanić	1	35
11.	hrvatski jezik	2.i 4. E	3	1	Josip Urtajl	1	35
12.	hrvatski jezik/matematika	1.i 2. A	3	2	Dora Grejza	1	35
13.	engleski jezik	1.-4.	5-7	1	Mihaela Valentić	3	105
14.	hrvatski jezik	6.a,b,.8.c	10	1	Iva Stanić	3	105
15.	hrvatski jezik	5.a, c, 7.a,	15	1	Daniela Maršalek	2	70
16.	srpski jezik	5.a-8.a	10	2	Danijela Radonjić	1	35

17.	matematika	5.,6.7,8.	40	3	Kristina Džaja	1	35
18.	matematika	5.a-8.a	40	1	Ana Čalošević	3	105
19.	engleski jezik	6., 7, 8.	10 -15	2	Lidija Prša Plazibat	2	70
20.	engleski jezik	5.b,c, 7.a,b	15	1	Tomislav Vuković	2	70
22.	fizika	7,8	20	2	Marko Stanić	4	140
24.	hrvatski jezik	5.b,c	5	1	Željka Jovanovac	1	35
25.	geografija	5.-8.	15	2	Ondrej Širka	1	35
26.	geografija	5.a,6.a,7.a,8.a	10-12	1	Dejana Ilinčić	1	35
27.	biologija	7.a, 8.a	5	1	Jelena Milošević	1	35
28.	kemija	7.b, 8.b	5	1	Vesna Lazarević	1	35

4.7. DODATNI RAD

Dodatna nastava je oblik rada u školi koji se organizira za napredne učenike.

<i>Red. br.</i>	<i>Naziv predmeta</i>	<i>Odjel</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj skupina</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Sati tjedno</i>	<i>Sati godišnje</i>
1.	matematika	1.a	3-4	1	Tatjana Radojčić	1	35
2.	matematika	1.b	2-3	1	Iva Žeravica Lang	1	35
3.	matematika	2.a	3-4	1	Sandra Barvalac	1	35
4.	matematika	2.b	1-2	1	Rahela Konjarik Kovčalića	1	35
5.	matematika	3.a	5	1	Jelisaveta Radinović	1	35
6.	matematika	3.b	5-6	1	Katica Bilandžija	1	35
7.	matematika	4.a	3-4	1	Milica Bačić	1	35
8.	matematika	4.b	3-4	1	Jasna Sušac	1	35
9.	matematika	3.E	1	1	Igor Bošnjak	1	35
10.	matematika	2.E, 4.E	2	1	Josip Urtajl	1	35
12.	fizika	7.,8.	10	1	Marko Stanić	1	35
13.	engleski jezik	5.b,c,7.b	10	1	Tomislav Vuković	2	70
14.	engleski jezik	8.b	10	1	Lidija Prša Plazibat	1	35
15.	njemački jezik	7.,8.	10	1	Vlatka Uranić	1	35
16.	geografija	5.,6., 7.,8.	3-10	1	Dejana Ilinčić	1	35
17.	matematika	5-8.	5-6	1	Ana Čalošević	1	35
18.	TZK	5.-8.	20	1	Željko Koški	2	70
19.	geografija	5.-8.	8	1	Ondrej Širka	1	35
20.	srpski jezik	5.-8.	10	1	Danijela Radonjić	1	35
21.	likovna kultura	5.-8.	5	1	Sladana Zubić	3	105

22.	<i>mađarski jezik</i>	7.-8.	3	1	<i>Valentina Šinko</i>	1	35
23.	<i>hrvatski jezik</i>	1.-2.	2	1	<i>Dora Grejza</i>	1	35
24.	<i>povijest</i>	5.-8.	10	1	<i>Željka Jovanovac</i>	1	35

4.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

<i>Red. br.</i>	<i>Naziv predmeta</i>	<i>Odjel</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj skupina</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Sati tjedno</i>	<i>Sati godišnje</i>
1.	Kreativna radionica	1.-4.	2-4	1	Tatjana Radojčić	1	35
2.	Čitanjem do mašte	1.b	3	1	Rahela Konjarik Kovčalića	1	35
3.	Družba istraživača	1.-4.	6	1	Silvija Bojanić	1	35
4.	Mali istraživači	1.-4.	5	1	Silvija Bojanić	1	35
5.	Mala škola domaćinstva	1.-4.	12	1	Jelisaveta Radinović	1	35
6.	Likovna družina	3.b,4.b	10	1	Katica Bilandžija	1	35
7.	MaSTEMatičari	1.-4.	7	1	Milica Bačić	1	35
8.	Društvene igre	4.b	13	1	Jasna Sušac	1	35
9.	Mladi čuvari kulturne i narodne baštine	1.a	4	1	Tatjana Radojčić	1	35
10.	Svaštaonica	1.b	8	1	Iva Žeravica Lang	1	35
11.	Legoznalci	2.E i 4.E	2	1	Igor Bošnjak	1	35
12.	Znanstveni genijalci	3.E	3	1	Josip Urtajl	1	35
13.	Dance club	1.-5.	10-15	1	Mihaela Valentić	1	35
14.	Mali graditelji	1.-8.	10	1	Mihaela Valentić	2	70
15.	Mladi znanstvenici	1.-2.A	6	1	Dora Grejza	1	35
16.	Filmska ekipa	5.b,7.a, 7.b,8.b	15	1	Daniela Maršalek	1	35
17.	Scenska skupina	5.,6.,7. 8.	15	1	Danijela Radonjić	2	70
18.	Nogometna škola	7. i 8.	15	1	Nebojša Kojčić	2	70
19.	Svijet i ja	4.-8.	12-15	1	Tomislav Vuković	1	35
20.	Futsal	5. i 6.	15-20	1	Željko Koški	3	105

21.	<i>AI&JA</i>	7.-8.	10	1	<i>Zdravka Milošić i Daniela Maršalek</i>	1	35
22.	<i>Superjunaci koda</i>	3.i 4.	13	1	<i>Zdravka Milošić</i>	1	35
22.	<i>Odbojka</i>	4.-8.	35	2	<i>Sandra Rabrenović</i>	2	70
23.	<i>Domaćinstvo</i>	7.	20	1	<i>Vesna Lazarević</i>	2	70
24.	<i>Kemijanje u kuhinji</i>	5.-8.	8	1	<i>Vesna Lazarević</i>	2	70
25.	<i>Košarka</i>	5.-8.	14	1	<i>Vesna Lazarević</i>	1	35
26.	<i>Između 4 zida</i>	5.-8.	8-10	1	<i>Lidija Prša Plazibat</i>	2	70
27.	<i>STEM Game on!</i>	5.-8.	8-10	1	<i>Lidija Prša Plazibat</i>	2	70
28.	<i>Fraktalna škola</i>	5.-8.	15	1	<i>Željka Jovanovac</i>	2	70
29.	<i>Likovnjaci</i>	5.-8.	8-10	1	<i>Slađana Zubić</i>	4	140
30.	<i>Vjeronaučne mozgalice</i>	5.-8.	5-10	1	<i>Ivana Skočibušić</i>	2	70
31.	<i>KOZMOS u Dalju</i>	5.-8.	4-10	1	<i>Tamara Majer</i>	1	35
32.	<i>Učiti kako učiti</i>	5.-8.	10	1	<i>Mirjana Oreščanin</i>	1	35
34.	<i>Sudoku klub</i>	5.-7.	10	1	<i>Kristina Džaja</i>	1	35
35.	<i>Planinari</i>	6.-8.	4	1	<i>Ondrej Širka</i>	1	35
36.	<i>Hor</i>	4.-8.	10	1	<i>Gorana Biljnja</i>	1	35
37.	<i>Promatranje ptica</i>	6. i 7.	10	1	<i>Jelena Milošević</i>	1	35
38.	<i>IGRA (Istražujemo, Gradimo, Razvijamo)</i>	PO	3	1	<i>Martina Antunović</i>	1	35

4.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Učenici su uključeni u izvanškolske aktivnosti koje su dostupne na području Općine Erdut te u najbližim gradovima Osijeku i Vukovaru. Učenici su uključeni u nogometne ekipe prilagođene njihovom uzrastu u nogometnim klubovima NK Dunav Dalj, NK BSK Bijelo Brdo, školu nogometa Krpan-Babić, u vatrogasni podmladak dobrovoljnih vatrogasnih društava s područja Općine Erdut na području općine te u ŠRD "Smud" Dalj i ŠRD „Kečiga“ Erdut. Dio učenika putuje u Osijek ili Borovo gdje su uključeni u različite sportske i glazbene aktivnosti, a posebno dobre uspjehe ostvaruju u Karate klubu Bijelo Brdo. Određeni broj učenika je uključen u kulturna i umjetnička društva u Dalju, Erdutu i Aljmašu. Velik broj učenika iz Aljmaša i Dalja uključen je u „Kajak kanu klub“ u Aljmašu te ostvaruju zapažene rezultate na natjecanjima.

Dostupne izvanškolske aktivnosti na području Općine Erdut ne zadovoljavaju želje i potrebe naših učenika, a veliki je problem i organizirani prijevoz do Osijeka i Vukovara zbog malog broja autobusnih linija. Za prijevoz se uglavnom roditelji samostalno organiziraju i osobno voze djecu na aktivnosti.

Škola će, u okviru sveukupne djelatnosti na provođenju preventivnog programa sprječavanja neprihvatljivoga ponašanja učenika i skretanja u ovisnosti, nastaviti suradnju s lokalnom zajednicom na rješavanju kvalitetnijeg provođenja slobodnog vremena učenika i mladih.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Područje javne i kulturne djelatnosti odvijat će se u nekoliko pravaca: proslava značajnih datuma, sudjelovanje u manifestacijama i kulturnim akcijama, smotrama i natjecanjima, suradnja s roditeljima, suradnja s različitim organizacijama i institucijama.

1. Razrada obilježavanja značajnih datuma nalazi se u Kurikulumu škole

2. Sudjelovanje u manifestacijama, akcijama, smotrama i natjecanjima

- obilježavanje prvog dana škole – doček učenika 1. razreda
- organiziranje različitih kulturnih akcija u školi
- sudjelovanje učenika na likovnim smotrama i literarnim natjecanjima, objavljivanje radova u časopisima za djecu
- sudjelovanje učenika na različitim natjecanjima u znanju: matematika, fizika, kemija, biologija, geografija, ekologija, povijest, engleski jezik, hrvatski jezik, informatika, vjeronauk
- sudjelovanje učenika na sportskim susretima i natjecanjima
- posjete kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama i institucijama
- organizacija školskih projekata
- integrirani dani

3. Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima će se odvijati putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka i predavanja ili radionica za roditelje, sudjelovanja roditelja u radu Vijeća roditelja, u Školskom odboru, uključivanjem roditelja u akcije i manifestacije, priredbe i natjecanja.

4. Suradnja s organizacijama i institucijama

Škola će održavati suradnju s predstavnicima lokalne zajednice (Općinom Erdut), Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade pri OBŽ, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Filozofskim fakultetom, školama na području Osječko-baranjske županije u smislu pružanja pomoći i pokazivanja dobre prakse, HNK-om, Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, Srednjom školom Dalj i drugim srednjim školama, radnim organizacijama i obrtnicima, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, Fakultetom za odgojne i obrazovne znanosti i drugim fakultetima, Hrvatskim autoklubom te ostalim organizacijama i institucijama u svrhu poboljšanja odgoja i obrazovanja.

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Učenici od 1. do 7. razreda o profesionalnom informiranju upoznaju se kroz prigodne nastavne sadržaje, putem susreta s ljudima različitog zanimanja te kroz posjete raznim ustanovama.

U 8. razredu se pridržavamo plana odjela za profesionalno usmjeravanje pri *Zavodu za zapošljavanje Osijek*. Učenicima i roditeljima ćemo održati predavanja na ovu temu i organizirati posjete predstavnika srednjih škola. Posebnu pozornost ćemo posvetiti učenicima s poteškoćama u razvoju i onima koji imaju zdravstvene poteškoće. Ukoliko bude zainteresiranih srednjih škola za predstavljanje svojih programa, organizirat ćemo Info dan u vrijeme proljetnih praznika. Za učenike osmih razreda ponovno se planira posjet Sajmu obrazovanja u organizaciji Osječko-baranjske županije.

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Skrb za zdravlje učenika, za pravilan tjelesni razvoj, mentalno zdravlje, stvaranje higijenskih i zdravstvenih navika ostvaruje se putem nastavnih programa i suradnjom škole s roditeljima i zdravstvenim ustanovama.

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika provodit će se kroz :

1. Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika

Škola će u suradnji sa zdravstvenim ustanovama poduzimati mjere kako bi zaštitila zdravlje učenika. Škola će samostalno, a sukladno mogućnostima poduzimati potrebne radnje da maksimalno zaštiti zdravlje učenika kroz održavanje higijene školskog prostora.

2. Sistematske preglede, cijepljenje, različite akcije i aktivnosti u suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa i Caritasa.

Zdravstvena ustanova i liječnik školske medicine temeljem propisa iz područja zdravstva osigurat će provođenje zdravstvene zaštite učenike.

Nositelji suradnje škole i Gradskog društva Crvenog križa kao i Caritasa tijekom školske godine ostvarivat će suradnju na području različitih humanitarnih aktivnosti.

3. Policijski službenici za prevenciju Policijske uprave Osječko-baranjske provode više preventivnih projekata na području Osječko-baranjske županije. Dio projekata je usmjeren na učenike, njihove roditelje i nastavnike. Projekti se provode u suradnji sa partnerima: Vijećima za prevenciju, Zavodom za javno zdravstvo OBŽ, CZSS, Društvom Crvenog križa OBŽ, Filozofskim fakultetom, te s organizacijama civilnog društva. Predavanja i radionice održavat će se u prostoru Osnovne škole Dalj.

U želji da multidisciplinarno djeluju na području prevencije ovisnosti i zaštite okoliša provodi se projekt „Zdrav za 5“ na nacionalnoj razini.

Svrha projekta: prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline;

Ciljana skupina: učenici 8. razreda osnovnih škola,

Komponente projekta: Edukacije u školama

Komponenta 1. Prevencija ovisnosti: podkomponenta 1: ovisnost i zlouporaba alkohola.

Komponenta 2. Zaštita okoliša i prirode: izvannastavne aktivnosti na temu „Čist okoliš, zdrava budućnost“ namijenjena učenicima 8. razreda.

4. Aktivnosti na planu poboljšanja odnosa između učenika, učenika i učitelja i roditelja i škole
Škola će se kroz programe svih predmeta i područja svoga rada brinuti o unapređenju odnosa između učenika, kao i odnose između učenika i učitelja i roditelja i škole.

Uspostavljena je vrlo dobra suradnja s nadležnim liječnikom naše škole dr. Dolores Juretić Kovač, spec. školske medicine i dogovoren plan za ovu školsku godinu:

PLAN MJERA PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA

- 1.r - kontrola vida – samo kod učenika kod kojih je uočen problem na pregledu za upis
- zdravstveni odgoj – „Pravilno pranje zuba po modelu“ (med.sestra, 1 školski sat)
- 3.r - screening – rast i razvoj, oštrina vida, kolorni vid

- zdravstveni odgoj – „Skrivene kalorije“ (med. sestra, 1 školski sat)

5.r - zdravstveni odgoj – „Promjene vezane uz pubertet i higijena“

- sistematski pregled

- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

6.r - screening – rast i razvoj, lokomotorni sustav

- zubna putovnica

- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

7.r - screening – ispitivanje sluha

- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

8.r - sistematski pregled – osvrt na profesionalnu orijentaciju i upitnik o mentalnom zdravlju

- cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize – obavezno

- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

Trajno ćemo raditi na unaprjeđivanju i poboljšavanju jelovnika za učenike. Ove školske godine ponovno smo uključeni u projekt „Školski obrok za sve“ Osječko – baranjske županije kojim se osigurava besplatna prehrana za sve učenike naše škole. Nadalje, uključeni smo i u projekt „Školska shema voća i mlijeka“ kojim se svim učenicima osigurava jedan voćni obrok tjedno te nastave mlijeko i mliječni proizvodi.

Samostalno ili uz pomoć odgovarajućih stručnjaka imat ćemo kontinuirano organiziran savjetodavni rad s učenicima i roditeljima u rješavanju socijalnih i zdravstvenih problema školske djece. S Centrom za socijalnu skrb surađivat ćemo po potrebi.

Tijekom školske godine trajno će biti organizirano sudjelovanje učenika u održavanju okoliša škole.

Školski preventivni program

1. Sukladno utvrđenim nastavnim planovima i programima ugraditi i dosljedno provoditi odgojne ciljeve u svakom nastavnom predmetu.

NOSITELJI: učitelji razredne i predmetne nastave

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

Od ove školske godine, u svim školama u Republici Hrvatskoj, provoditi će se jedinstveni školski preventivni program "Abeceda prevencije" u koji su uključeni svi učenici i njihovi roditelji kao i učitelji i stručne službe škole.

2. Satovi razrednih odjela u sklopu nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja (moduli Prevencija ovisnosti i Živjeti zdravo):

Kroz satove razrednih odjela održati radionice iz nastavnog plana zdravstvenog odgoja ili osmisлити nove na temu: razmišljanje o sebi, stvaranje pozitivnih moralnih stavova i vrijednosti u odnosu s okolinom, odnosi u obitelji, sadržaji slobodnog vremena

NOSITELJI: razrednici, ravnatelj, stručna služba, liječnik školske medicine

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

3. Prirodna grupa nastavnih predmeta:

U sklopu nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja održavati predavanja i pedagoške radionice o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, ekologiji, spolnosti, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti

NOSITELJI: učitelji prirode, biologije, kemije

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

4. Provedbom nastavnog predmeta tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.

NOSITELJI: učitelji tjelesne i zdravstvene kulture

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

5. Kroz nastavne predmete s područja tehničke kulture i znanosti popularizirati informatičku povezanost, razvoj stvaralaštva među djecom i mladeži s ciljem razvoja kreativnosti grupe kao i svakog pojedinca.

NOSITELJ: učitelj tehničke kulture i informatike

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

6. Osnovati tim koji čine učitelj tjelesne i zdravstvene kulture i pedagog sa zadatkom da izradi poseban program kojim bi se učenike sklone asocijalnom ponašanju usmjeravalo prema tjelesnim aktivnostima i športu. Unutar navedenog programa:

- organizirati redovne tjelesne aktivnosti i igre ciljane skupine učenika omogućiti učenicima da sami kreiraju, odnosno da se uključe u aktivnosti po vlastitom izboru
- organizirati natjecanje unutar škole uz odgovarajuću valorizaciju i isticanje uspješnih
- poticati učenike na posjete športskim priredbama te organiziranje zajedničkih besplatnih posjeta
- informirati učenike o već afirmiranim programima i akcijama s područja rekreacije i športa (Svjetski dan športa i sl.) i usmjeravati ih na sudjelovanje u njima

NOSITELJI: zaposlenici škole

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

7. Razvijati uzajamnu suradnju s liječnicima školske medicine i drugim stručnjacima kako bi se što ranije provela stručna dijagnostika i odgovarajuće liječenje.

NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici, liječnici školske medicine, zaposlenici u Centrima za socijalni rad i drugi vanjski stručnjaci

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

8. Utvrditi program stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika kroz tribune, seminare, savjetovanja, ogledna predavanja, stručne aktive i stručno pedagoške konzultacije u svezi s odgojnom problematikom, problemima ovisnosti o alkoholu i psihoaktivnim drogama.

9. Stručno pedagoška pomoć obitelji u ostvarivanju odgojnih zadaća paralelno uz rad s učenicima.

NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

10. Roditelje učenika uključiti u provedbu zajedničkog preventivnog programa zlouporabe sredstava ovisnosti.

NOSITELJI: stručni suradnici, razrednici

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

Program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja

Ovaj program prevencije temelji se na interaktivnom pristupu i obuhvaća sve učenike koji pohađaju Osnovnu školu Dalj.

Ciljevi programa

Opći cilj programa je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno poremećaja u ponašanju djece.

Specifični ciljevi programa odnose se na područje rada s djecom, područje rada s roditeljima i područje rada s učiteljima.

Ciljevi rada s učenicima:

- ukloniti/smanjiti neprihvatljive oblike ponašanja i povećati prosocijalno ponašanje
- naučiti vještine nenasilne komunikacije, tolerancije, suradnje, empatije, sprečavanja i rješavanja sukoba
- unaprijediti samopoštovanje, međusobno poštovanje djece, samopouzdanje, te razviti pozitivu sliku o sebi
- unaprijediti samodisciplinu i samokontrolu ponašanja
- poticati samostalnost i neovisnost

Rad s roditeljima:

- unaprijediti saznanja roditelja o razvojnim procesima
- razviti vještine djelotvorne komunikacije s djecom
- senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja
- pružiti podršku roditeljima u rješavanju problema

Rad s učiteljima:

- Podizanje opće kompetentnosti učitelja kroz:
- razvijanje vještina djelotvorne komunikacije s učenicima, roditeljima i kolegama
- usvajanje znanja i vještina potrebnih za razumijevanje učenika i njegovog ponašanja, za stimulaciju zdravog psihosocijalnog razvoja djece, za poticanje

razvoja samodiscipline i kreativnosti učenika, za stimulaciju pozitivne atmosfere u razredu te za prevenciju i rješavanje problema i konflikata

- senzibilizacija nastavnika za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja i prepoznavanje pojedinaca kojima je potrebno posebno razumijevanje, pristup i zaštita

ZADATKE PROGRAMA

- sprečavanje razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman
- savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima
- razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika
- poticanje učenika na usvajanje konstruktivnih načina ponašanja i reagiranja na uznemirujuće i stresne situacije
- organizirati slobodno vrijeme
- pružiti učenicima topao, podržavajući pristup i iskrenu brigu za njih kao osobe kako bi na vrijeme formirali pozitivne stavove o sebi i drugima te kako bi ih se osposobilo da se lakše priklone prihvatljivim i nerizičnim izborima

OBLICI RADA, NOSITELJI I VRIJEME IZVEDBE

Provođenje prevencije kroz redovitu nastavu

- redovito praćenje i nadziranje redovitosti pohađanja nastave
- kroz dopunsku nastavu omogućiti učenicima usvajanje gradiva koje nisu svladali na redovnoj nastavi
- primjerenim oblicima obrazovanja poštivati osobnost svakog učenika i pružiti mu priliku da u okvirima svojih sposobnosti bude uspješan
- posebno isticati odgojne zadatke u okvirima nastavnih programa, podržavanjem zdravog psihosocijalnog razvoja učenika kroz stvaranje pozitivnih stavova isticanjem prednosti zdravoga načina života (satovi prirode, biologije, kemije hrvatskog jezika, likovne kulture, vjeronauka i sl.)
- modernizirati nastavni proces

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, predmetni učitelji i učitelji razredne nastave, školski pedagoginja te liječnica školske medicine

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Rad s učenicima na satovima razredne zajednice

- uz sudjelovanje učenika u razrednom odjelu postaviti jasna pravila ponašanja, obveze, odgovornosti i posljedice njihovog kršenja
- provođenje strukturiranih aktivnosti u sklopu modula Zdravstvenog odgoja putem interaktivnih radionica kroz koje se obrađuju različite tematske cjeline: pozitivan i odgovoran odnos prema sebi i drugima, osvješćivanje i izražavanje emocija, trening socijalnih vještina – tolerancija, suradnja, međusobno poštovanje, nenasilna komunikacija, nenasilno rješavanje sukoba, promicanje vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije, problemi u školi, obitelji, prijateljstvo, ljubav. Aktivnosti se posebno provode u razredima u kojima je narušena struktura ili vlada negativna atmosfera među učenicima na suportivan način, a učenici se potiču na aktivno sudjelovanje što se otkriva sociometrijskim postupcima od strane pedagoga.
- izrada razrednih panoa s prigodnim temama

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, učenici, školska pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, knjižničarka

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Individualni rad s djecom

- provodi se s djecom koja za to iskazuju potrebu te djecom za koju razrednik ili stručno osoblje škole procijeni da im je potrebna pomoć u psihosocijalnom funkcioniranju. Po potrebi se organizira i provodi pomoć u učenju.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, školski pedagoginja i edukacijska rehabilitatorica

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Organiziranje slobodnog vremena

Omogućavanjem provođenja organiziranih i strukturiranih oblika provođenja slobodnog vremena zasigurno je jedan od najdjelotvornijih oblika prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja. Učenicima je potrebno ponuditi što raznolikije izvannastavne aktivnosti kroz čije će sadržaje imati mogućnost zadovoljiti svoje interese. Kroz razne sportske, edukativne i kreativne aktivnosti u matičnoj školi (kvizovi, natjecanja, proslave, kazališne predstave), susreti i aktivnosti na međuškolskoj razini)

8. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

8.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

- zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno

R.B.	IME I PREZIME	RED NAS	IZB. NAS	RAZ	DOP	DOD	INA	UKUP. NEP.	OS. POS	POS p.	Tje dno
1.	Sandra Barvalac	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
2.	Gordana Milić	22	-	2	-	-	-	24	16	-	40
3.	Jelisaveta Radinović	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
4.	Katica Bilandžija	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
5.	Milica Bačić	15	-	2	1	1	1	20	20	-	40
6.	Jasna Sušac	15	-	2	1	1	1	20	20	-	40
7.	Tatjana Radojčić	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
8.	Iva Žeravica Lang	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
9.	Silvija Bojanić	16	-	-	4	-	2	22	18	-	40
10.	Rahela Konjarik Kovčalića	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
11.	Igor Bošnjak	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
12.	Josip Urtajl	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
14.	Mihaela Valentić	18	-	-	3	-	2	23	17	-	40
15.	Daniela Maršalek	17	-	2	1	-	2	22	18	-	40
16.	Iva Stanić	17	-	2	3	-	-	22	18	-	40
17.	Jelena Milošević	7,5	-	-	1	-	1	9,5	6,5	-	16
18.	Danijela Radonjić	16	-	2	1	1	2	22	18	-	40
19.	Dejana Ilinčić	7,5	-	2	1	1	-	12	8	-	20
20.	Ondrej Širka	9	-	-	1	1	1	12	8	-	20
21.	Kristina Džaja	20	-	-	1	-	1	22	18	-	40
22.	Ana Čalošević	16	-	2	3	1	-	22	18	-	40
24.	Vesna Lazarević	15	-	-	1	-	5	21	16	3	40
25.	Marko Stanić	17	-	-	4	1	-	22	18	-	40
26.	Ljiljana Rako	2	-	-	-	-	-	2	3	-	5
27.	Tomislav Vuković	16	-	2	2	2	1	23	17	-	40
28.	Lidija Prša Plazibat	15	-	2	2	1	3	23	17	-	40
29.	Željka Jovanovac	15	-	2	1	1	1	20	16	4	40
30.	Mirjana Oreščanin	8	-	-	-	1	1	10	6	-	16
31.	Vlatka Uranić	-	12	-	-	1	-	14	10	-	24
33.	Nebojša Kojčić	-	22	-	-	-	2	24	16	-	40
34.	Ivana Skočibušić	-	22	-	-	-	2	24	16	-	40
35.	Valentina Šinko	-	6	-	-	1	-	7	8	-	15
36.	Zdravka Milošić	4	16	-	-	-	2	22	16	2	40
37.	Dalia Lazarević	4	12	-	-	-	-	16	13	-	29
38.	Sandra Rabrenović	8	-	2	-	-	2	12	16	12	40
41.	Nataša Dudaš Lukač	6	-	-	-	-	-	6	6	-	12
42.	Slađana Zubić	9	-	-	-	-	4	15	13	2	29
43.	Gorana Biljnja	6	-	-	-	-	1	6	6	-	12

44.	<i>Željko Koški</i>	10	-	-	-	-	2	12	15	2	27
45.	<i>Dora Grejza</i>	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40

8.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Trenutno u školi imamo jednog pripravnika, Josipa Urtajla, učitelja razredne nastave.

8.3. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	POSAO	SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME
<i>Elizabeta Marićak</i>	<i>mag. pravne struke</i>	<i>tajnica</i>	40	8 – 16
<i>Marijana Vulin</i>	<i>ekonomski tehničar</i>	<i>voditelj računovodstva</i>	40	7 – 15
<i>Emil Erić</i>	<i>magistar ekonomije</i>		20	
<i>Antun Marićak</i>	<i>vatrogasni tehničar</i>	<i>domar</i>	40	6 - 14
<i>Darinko Šimić</i>	<i>električar</i>	<i>domar-spremač</i>	40	7 - 15
<i>Jovanka Vasiljević</i>	<i>tekstilni tehničar</i>	<i>kuharica</i>	40	7 - 15
<i>Biljana Gilman</i>	<i>radnik</i>	<i>spremačica</i>	40	12 - 20
<i>Katica Orsić</i>	<i>radnik</i>	<i>spremačica</i>	40	7 - 15
<i>Radmila Hum</i>	<i>kemijski tehničar</i>	<i>spremačica</i>	40	7-15
<i>Ksenija Paradžik</i>	<i>trgovac</i>	<i>spremačica</i>	40	7-15
<i>Zvonimir Komendanović</i>	<i>stolar</i>	<i>domar</i>	40	7 - 15

9. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica su planirali individualno stručno usavršavanje te sudjelovanje na stručnim aktivima na razini škole i predavanjima na Učiteljskome vijeću. Po potrebi i mogućnosti škole, sudjelovat će se i na stručnim skupovima i savjetovanjima na razini Osječko-baranjske županije i Republike Hrvatske.

Težište programa će biti na sljedećim sadržajima:

- rad prema načelima kvalitetne škole - suvremene metode u radu
- siguran i odgovoran pristup i korištenje Internetom

Dogovorit ćemo suradnju s vanjskim stručnjacima za područja gdje imamo najviše nedoumica ili u kojima želimo bolje raditi.

Učiteljsko vijeće – suradnja s roditeljima (radionice za roditelje), ostvarivanje školskog preventivnog programa, rad s djecom s posebnim potrebama, ocjenjivanje učenika, planiranje.

10. PLANOWI RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

10.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJI RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN	Određivanje radnih zadataka učitelja, ustroj razrednih odjela. Imenovanje povjerenstava, stručnih aktiva i sl. Godišnji plan i program rada, zaduženja učitelja. <i>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Školski kurikulum</i>	ravnateljica, stručne suradnice
LISTOPAD	Izvanastavne aktivnosti, primjena novih udžbenika, izleti i ekskurzije, planiranje, stručno usavršavanje u školi	razrednici, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, ravnateljica
STUDENI	Stručna problematika, planiranje, učenici s teškoćama	ravnateljica, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica razrednici
PROSINAC	Analiza ostvarenja plana i programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja, prijedlozi i odluke o pedagoškim mjerama, izvješće o negativnim ocjenama Utvrdjivanje uspjeha učenika, analiza uspjeha	ravnateljica stručna služba
SIJEČANJ	Stručna tema, planiranje	pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, razrednici
VELJAČA	Aktualna problematike, pripreme za sudjelovanje na natjecanjima, planiranjem, suvremene metode u radu	ravnateljica, pedagoginja, razrednici
OŽUJAK	Stručna tema Nacionalni ispiti 2024./2025.	vanjski suradnik, edukacijska rehabilitatorica, pedagoginja
TRAVANJ	Aktualna problematika, izvješća sa stručnih skupova	ravnateljica, pedagoginja, razrednici
SVIBANJ	Primjena pravilnika o ocjenjivanju – analiza stanja i prijedlog mjera, pripreme za proslavu Dana škole, planiranje	ravnateljica pedagoginja, razrednici
LIPANJ	Analiza ostvarenja plana i programa u svim područjima, uspjeh učenika i organizacija popravnih ispita	ravnateljica, pedagoginja
SRPANJ	Analiza odgojno obrazovnog rada u protekloj godini, izvješća o provedenim učeničkim ekskurzijama, prijedlozi za poboljšanje rada	ravnateljica
KOLOVOZ	Uspjeh učenika na dopunskom radu, nacrt godišnjih zaduženja učitelja, timsko planiranje i programiranje	ravnateljica, pedagoginja

10.1.2. Plan rada razrednih vijeća

- planiranje rada po mjesecima
- formiranje razrednih odjela
- vođenje administracije
- uključivanje učenika u izvannastavnu, izbornu, dopunsku i dodatnu nastavu
- realizacija nastavnog plana i programa
- izbor obveznih udžbenika
- uspjeh učenika u učenju i vladanju
- pedagoške mjere i drugo

10.1.3. Plan rada razrednika

Planovima rada razrednika obuhvaćeno je desetak odgojnih područja koja su prilagođena uzrastu i problemu određenog razreda i odjela (život u školi, učenje, čuvanje zdravlja, psihički razvoj, profesionalno informiranje, kreativna ponašanja, život u zajednici, nacionalni identitet i život s prirodom).

Sat razrednika je evidentiran kao tjedna obveza, a sati se upisuju u e-Dnevnik.

Navedeni sadržaji će biti realizirani putem predavanja, radionica, posjeta, izleta, a u suradnji s pedagogom i drugim učiteljima u školi kao i drugim stručnjacima izvan škole.

10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

10.2.1. Plan i program rada Vijeća roditelja:

Vijeće roditelja održava se u pravilu tri puta tijekom godine, na početku i pred kraj školske godine, a po potrebi i češće – s ciljem da se predstavnici roditelja upoznaju sa svakodnevnim životom i radom Škole te daju svoja mišljenja, kritike i prijedloge koji su iznimno značajni za unaprjeđenje kvalitete rada Škole. Vijeće roditelja se sastaje svakako početkom školske godine radi davanja mišljenja na prijedlog *Godišnjeg plana i programa rada Škole* i *Školskog kurikulumuma*, te krajem polugodišta kako bi razmotrilo izvještaje o radu na polugodištu i kraju školske godine.

10.2.2. Plan i program rada Školskog odbora

Školski odbor prati i nadzire rad ravnatelja i Škole, te sudjeluje u svakodnevnom životu Škole i društvene zajednice.

Školski odbor sastajat će se prema potrebi, a svakako početkom školske godine radi usvajanja Godišnjeg plana i programa rada Škole te Školskog kurikulumuma, i krajem kalendarske godine radi usvajanja financijskog plana i plana nabave te financijskog izvještaja za prethodnu godinu. Školski odbor se tijekom godine sastaje radi redovitog praćenja zbivanja u Školi, usvajanja općih akata Škole i drugih dokumenata, davanja prethodne suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnih odnosa, razmatranja zahtjeva radnika, te davanja svoje suglasnosti, prijedloga i mišljenja vezano uz trenutne potrebe Škole.

10.3. PLAN RADA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

10.3.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		260
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	6.-9.mj.	70
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	6.-9.mj.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	6.-9.mj.	10
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	6.-9.mj.	2
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	9.-6.mj.	35
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9.-6.mj.	35
1.7. Izrada zaduženja učitelja	6.-9.mj.	15
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9.-6.mj.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	9.-6.mj.	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9.-6.mj.	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	9.-6.mj.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9.-6.mj.	10
1.13. Ostali poslovi	9.-8.mj.	15
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		340
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	9.-8.mj.	65
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	8./9. mj.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6.-9.mj.	35
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9.-6.mj.	25
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9.-6.mj.	35
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	9.-7.mj.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9.-6.mj.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9.-6.mj.	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9.-8.mj.	35
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4.-7.mj.	15
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9.-6.mj.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9.-6.mj.	35
2.13. Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6.i 7.mj.	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	6.-9.mj.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	2.-6.mj.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	9.-8.mj.	10
2.17. Ostali poslovi	9.-8.mj.	9
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		35
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9.-6.mj.	32
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12.i 6.mj.	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	11. i 3.mj.	90

3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9.-6.mj.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9.-8.mj.	35
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9.-8.mj.	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9.-8.mj.	35
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9.-8.mj.	30
3.9. Ostali poslovi	9.-8.mj.	15
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		50
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9.-8.mj.	35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9.-8.mj.	5
4.3. Ostali poslovi	9.-8.mj.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		270
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9.-8.mj.	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9.-8.mj.	35
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9.-8.mj.	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9.-8.mj.	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9.-8.mj.	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	9.-8.mj.	35
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9.-8.mj.	35
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	6.mj.	15
5.9. Ostali poslovi	9.-8.mj.	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		210
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9.-8.mj.	15
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	9.-8.mj.	15
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9.-8.mj.	35
6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	9.-8.mj.	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	9.-8.mj.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	9.-8.mj.	15
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	9.-8.mj.	35
6.8. Izrada financijskog plana škole	9.-8.mj.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9.-8.mj.	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	12.mj.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	6.mj.	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	6.mj.	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	9.-8.mj.	10
6.14. Ostali poslovi	9.-8.mj.	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		110
7.1. Predstavljanje škole	9.-8. mj.	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	9.-8. mj.	7
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9.-8. mj.	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9.-8. mj.	4
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9.-8. mj.	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9.-8. mj.	2
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade-OBŽ	9.-8. mj.	20
7.8. Suradnja s Osječko-baranjskom županijom	9.-8. mj.	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9.-8. mj.	2
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9.-8. mj.	1

7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9.-8. mj.	6
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	9.-8. mj.	-
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	9.-8. mj.	2
7.14.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9.-8. mj.	10
7.15.Suradnja s turističkim agencijama	9.-8. mj.	2
7.16.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	9.-8. mj.	4
7.17.Suradnja sa svim udrugama	9.-8. mj.	2
7.18.Ostali poslovi	9.-8. mj.	6
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.-6.mj.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a HUROŠ-a	9.-6.mj.	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.-6.mj.	15
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9.-6.mj.	35
8.5. Ostala stručna usavršavanja	9.-6.mj.	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		30
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	9.-6.mj.	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	9.-6.mj.	15
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

10.3.2. Plan rada pedagoginje

Područje rada	Sadržaj	Ishodi	Broj sati
1.PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA			
1.1.Poslovi pripreme školskih odgojno – obrazovnih programa i njihova realizacija	-Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojnoobrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojnoobrazovnog rada.	-Identificirane odgojnoobrazovne potrebe i odrađeni poslovi pripreme školskih odgojno – obrazovnih programa	175 sati
1.2.Organizacijski poslovi i planiranje	-Izrada plana i programa stručnog usavršavanja -Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja -Pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma - -Evodencija e-Matice i e-Imenika za ovu školsku godinu	-Izrađen školski kurikulum, GPP škole -Izrađen godišnji i mjesečni planovi rada pedagoga -Izrađen plan i program stručnog usavršavanja	
2.NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	-Predupisi - predprijava (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih učenika 1.r), pozivi za roditelje koji nisu bili na predupisu -Utvrditi nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred -Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrditi popis djece spreman za upis, utvrditi djecu s uočenim teškoćama i djecu kojoj se preporučuje odgoda. -Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja -Formiranje razrednih odjela učenika 1. Razreda -Sastanak s učiteljima budućih učenika 1.r	-Procijenjena spremnost djece za upis u 1.razred. - Analizirani dobiveni pokazatelji zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirani razredni odjeli s ujednačenim grupama učenika. -Identificirana djeca kojoj treba odgoditi upis u 1. razred i djeca kojoj je potrebna interna opservacija - Upisana djeca u 1. r.	975 sati
2.2. Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada	-Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata. -Poticati projektne aktivnosti škole	-Analizom utvrđena kvaliteta nastavnog sata i osnaženi učitelji na primjenu suvremenih metoda i oblika rada. -Analizirana uspješnost izvođenja nastavnog plana i programa.	

2.3. Uvođenje novih programa i inovacija	-Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata. -Poticati projektne aktivnosti škole - eTwinning projekti – suradnja sa školama iz drugih zemalja (Me, Myself and I – mentalno zdravlje) - radionice iz Koho pedagogije	-Podignuta razina kvalitete izvođenja nastave na osnovu obavljenih uvida, vrjednovanja i analize odgojno – obrazovnog rada	
2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	-suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i srednjoškolskim ustanovama –sudjelovanje u radu povjerenstva za upis učenika u srednju školu	-Upisani učenici 8.razreda u srednju školu	
2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama	-Pružiti kvalitetnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima u radu s učenicima s posebnim potrebama -Poticati na inkluziju, socijalizaciju i školsko postignuće učenika s posebnim potrebama -Pisanje mišljenja o učenicima	-Uključeni i povezani učenici, roditelji i učitelji kao ravnopravni partneri u kreiranju škole po mjeri učenika. -Identificirani plan i programa rada učenika s posebnim potrebama. Uspješno integrirani učenici s posebnim potrebama u odgojno – obrazovni proces i praćen njihov napredak	
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	- Suradnja sa školskom liječnicom. sudjelovanje u kreiranju i provođenju kurikuluma međupredmetnih tema -stručna podrška učenicima u ostvarivanju prava na zdravstvenu i socijalnu zaštitu	-osigurani potrebni epidemiološki uvjeti - proveden kurikulum zdravstvenog odgoja - u suradnji s liječnicom školske medicine pružena stručna podrška učenicima u ostvarivanju prava na zdravstvenu i socijalnu zaštitu	
2.7. Rad u stručnim tijelima škole	-Sudjelovanje u radu stručnih tijela (Razredno vijeće, Učiteljsko vijeće, Školski odbor, Vijeće učenika i roditelja) - Rad u Povjerenstvu za zapošljavanje	-Unaprijeđen rad stručnih tijela škole	
2.8. Školski preventivni programi	-Smanjiti pojavnost neprimjerenog ponašanja djece i mladih -Pratiti razvoj i napredovanje učenika , poticati zdrave stilove života -Provođenj programa Abeceda pevnice Sigurnost na internetu, Prevencija ovisnosti	-Izrađen cjeloviti preventivni program primjenjiv na razini škole	

2.9. Suradnja i savjetodavni rad	-Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. -Analiza kvalitete škole po prioritetnim područjima	-Analizirani odgojnoobrazovni rezultati; preporučene mjere za unapređenje rada. -Utvrđene potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa	
2.10.Savjetodavni rad	-Svakodnevan savjetodavni rad s učenicima. Pomoć učenicima po potrebi. Provođenje Plana podrške za učenika N.O.	Ostvareni ishodi Plana podrške pojedinim učenicima.	
3.VRJEDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			
3.1.Vrjednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	-Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. -Analiza kvalitete škole po prioritetnim područjima	-Analizirani odgojnoobrazovni rezultati; preporučene mjere za unapređenje rada. -Utvrđene potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa	
3.2.Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	-Obrada i interpretacija rezultata istraživanja -Sudjelovanje u samovrjednovanju rada škole	-Provedeno istraživanje i interpretacija rezultata u svrhu samovrjednovanja - Unaprijeđen odgojno – obrazovni proces i kulturu škole u cjelini	
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI			
4.1.Individualni plan i program profesionalnog razvoja	-Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja -Praćenje znanstvene i stručne literature Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga – sudjelovanje i aktivno sudjelovanje - Sudjelovanje na međuzupanijskim i državnim skupovima stručnih suradnika pedagoga -Objavljivanje članaka u stručnoj periodici ili zbornicima radova - Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje -Suradnja sa stručnim suradnicima -Mentorstvo studentima pedagogije -Suradnja s udrugama koje promiču programe poticanja tolerancije, mira, nenasilja, ravnopravnosti i razvijaju nove načine učenja socijalnih i komunikacijskih vještina učenika i učitelja	-Unaprijeđene kompetencije pedagoga za sva propisana područja rada pedagoga - Unaprijediti odgojno – obrazovni proces i kulturu škole u cjelini	175 sati

4.2. Plan i program stručnog razvoja učitelja u školi	-Sudjelovanje u izradi obveznog plana i programa SU učitelja i stručnih suradnika u školi -Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima na pripravničkom stažiranju - Suradnja sa sustručnjacima koji prate odgojno – obrazovni sustav i njegovo unaprjeđivanje	-Unaprijeđene kompetencije za sva propisana područja rada učitelja -Unaprijeđen odgojno – obrazovni proces i kultura škole u cjelini	
5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
5.1.Bibliotečno – informacijska djelatnost	-Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature i novih izvora znanja	-Osigurana adekvatnu stručnu literaturu za učitelje i stručne suradnike	175 sati
5.2.Dokumentacijska djelatnost	-Briga o školskoj dokumentaciji -Pregled dokumentacije učitelja -Vođenje dokumentacije o suradnji s učenicima i roditeljima -Vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu - Administracija e-Matice i e-Dnevnika - Redovito vođenje i ažuriranje internetske stranice škole za učenike, roditelje i učitelje	-Izrađena sva potrebna dokumentaciju za rad pedagoga utemeljena na zakonskim propisima - Vođena evidencija i dokumentacija u svrhu unaprjeđivanja kvalitete škole	
UKUPNO SATI			1.500 sati

10.3.3. Plan rada knjižničarke

AKTIVNOST	VRIJEME	PLANIRANO SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	9-6 mj.	90
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa	9 mj.	15
1.2. Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja: lektira i dr.	6-9 mj.	20
1.3. Planiranje rada i programa za poučavanje učenika za samoučenje	8-9 mj.	20
1.4. Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	9-6 mj.	20
1.5. Planiranje timskog rada u knjižnici	9-6 mj.	12
1.6. Priprema i pisanje izvješća o radu	7 mj.	3
2. POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNU DJELATNOST- PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	9-6 mj.	1075
2.1. Posudba knjižnog fonda		200
2.2. Organizirano i postupno upoznavanje učenika s organizacijom i radom knjižnice		15
2.3. Poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad s malom grupom, rad s velikom grupom		75
2.4. Istraživački rad		55
2.5. Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom		140
2.6. Pomoć pri izboru knjiga		55
2.7. Upućivanje učenika na uporabu različitih izvora znanja (enciklopedije, leksikoni i dr.)		55
2.8. Pomoć pri izradi referata i obradi tema iz pojedinih područja		55
2.9. Organiziranje nastavnih sati u knjižnici		10
2.10. Upoznavanje s drugim knjižnicama		200
3. PRIPREMANJE ZA RAD	9-6 mj.	145
4. POSLOVI VEZANI ZA INFORMACIJSKU DJELATNOST	9-6 mj.	60
4.1. Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa		10
4.2. Rad na informiranju korisnika o novoizdanim knjigama i časopisima		10
4.3. Organiziranje tematskih i ostalih izložbi		10
4.4. Korisnički upiti-razne obavijesti		10
4.5. Poučavanje korisnika o snalaženju u knjižnici		10
4.6. Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi i sl.		10
5. POSLOVI VEZANI UZ STRUČNU DJELATNOST	8-7 mj.	365
5.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	9-6 mj.	18
5.2. Izrada knjižnog fonda: nabava knjiga i ostale građe	9-6 mj.	17
5.3. Pročišćivanje knjižnog fonda	6 mj.	40
5.4. Prijem i sređivanje periodike za učenike i nastavnike		
5.5. Inventarizacija knjižnične građe	9-6 mj.	80
5.6. Katalogizacija knjižnične građe		80
5.7. Tehnička obrada knjižnične građe	-II-	80
6. POSLOVI VEZANI UZ ČUVANJE I ZAŠTITU KNJIŽNIČNE GRAĐE	9-6 mj.	50
6.1. Otpis i revizija fonda		30

6.2. Zaštita knjižne građe	12-1 mj.	10
6.3. Tehnička obrada starije građe	9-6 mj.	10
	9-6 mj.	10
7. POSLOVI VEZANI UZ ŠK. KNJIŽNICU KAO CENTAR KULTURNE DJELATNOSTI	9-6 mj.	60
7.1. Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni susreti i sl.		8
7.2. Sudjelovanje u obilježavanju svečanosti: Božić, Uskrs, Dan škole i sl.	-II-	10
7.3. Postavljanje tematskih i drugih izložbi		7
7.4. Izložba učeničkih radova		5
7.5. Poticanje čitateljske kulture kroz različite radionice i organizirane aktivnosti		30
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	8-6 mj.	40
8.1. Praćenje stručne knjižničarske i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	8-6 mj.	10
8.2. Praćenje dječje i literature za mladež	8-6 mj.	15
8.3. Suradnja s ostalim knjižnicama	8-6 mj.	10
8.4. Odlazak na sajmove knjiga	11 mj.	5
UKUPNO:		1865

10.3.4. Plan rada edukacijske rehabilitatorice

AKTIVNOST	VRIJEME	PLANIRANO SATI
1. RAD S UČENICIMA S POOP 1.1. Rad s učenicima s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostike i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće 1.2. Grupni i individualni i rad s učenicima s POOP 1.3. Utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred 1.4. Upućivanje na profesionalno informiranje i profesionalnu orijentaciju učenika s POOP 1.5. Sudjelovanje na upisima u srednju školu kroz Povjerenstvo za upise u srednju školu 1.6. Praćenje odabira obrazovnih programa učenika i privremenih rezultata na ljestvicama poretka	tijekom godine tijekom godine 3.-4. mj. 11.-1. mj. 1. mj. 5. – 7. mj	700
2. SURADNJA S UČITELJIMA 2.1. Suradnja pri upisu učenika u 1. razred 2.2. Dogovori s učiteljima pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje 2.3. Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i povjerenstvima 2.4. Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i mjesečnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s TUR 2.5. Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u nastavi 2.6. Provjera dostupnosti IOOPa-a u e-Dnevniku	5., 6., i 9. mj. tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	90
3. SURADNJA S RODITELJIMA 3.1. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće 3.2. Upoznavanje roditelja s utvrđivanjem primjerenog programa školovanja 3.3. Upoznavanje roditelja s izrađenim redovnim planom i programom uz prilagodbu sadržaja, kao i redovnim planom i programom uz individualizirane postupke u nastavi za učenike s POOP 3.4. Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji 3.5. Suradnja s roditeljima u vezi izbora zanimanja i upućivanje u proces upisa	tijekom godine tijekom godine rujan, listopad, studeni tijekom godine tijekom godine	90
4. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA. SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI. 4.1. Dogovori o tekućoj problematiki 4.2. Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma 4.3. Suradnji sa stručnim ustanovama 4.4. Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel tijekom godine	9. mj tijekom godine tijekom godine tijekom godine	90

5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 5.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora 5.2. Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP 5.3. Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole i kurikulumu 5.4. Izrada mjesečnih izvedbenih programa 5.5. Pisanje izvješća za Stručna povjerenstva za utvrđivanje primjerenog obrazovanja	9. mjesec tijekom godine 9. mjesec tijekom godine tijekom godine	210
6. PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD 6.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP 6.2. Pripremanje sastanaka Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 6.3. Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP 6.4. Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP 6.5. Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP 6.6. Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka 6.7. Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP 6.8. Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP 6.9. Izrada ispitnih i radnih materijala	tijekom godine	210
7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE 7.1. Vođenje dosjea za svako dijete s POOP 7.2. Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.) 7.3. Pisanje nalaza i mišljenja 7.4. Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja 7.5. Vođenje dnevnika rada	tijekom godine	120
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE 8.1. Sudjelovanje na aktivima defektologa, školskih preventivnih programa 8.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HKER, ERF, HUD, Forum za slobodu odgoja, Centar za mladež.....) 8.3. Praćenje stručne literature	tijekom godine	140
9. OSTALO 9.1. Ostali tekući poslovi	tijekom godine	126
UKUPNO:		1776

10.4. Plan rada voditeljice programa nastave na srpskom jeziku i ćirilicom pismu

AKTIVNOST	VRIJEME	PLANIRANO SATI
1. Suradnja s predstavnicima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa	Tijekom godine	20
2. Suradnja sa savjetnicima Agencije za odgoj i obrazovanje	Tijekom godine	35
3. Suradnja s predstavnicima generalnog konzulata Srbije	Tijekom godine	25
4. Suradnja sa Zajedničkim vijećem općina i Odbora za obrazovanje nacionalne manjine	Tijekom godine	70
5. Rad na izradi prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2024/2025.	Tijekom godine	40
	Tijekom godine	80
6. Poslovi nabave i distribucije udžbenika učenicima na srpskom jeziku i ćirilicom pismu	Tijekom godine	40
7. Popunjavanje statističkih podataka škole za Ministarstvo, Agenciju za odgoj i obrazovanje i drugih institucije	Tijekom godine	70
8. Unapređenje i sudjelovanje u kulturnoj djelatnosti u školi i izvan škole, posebno srpske nacionalne manjine	Tijekom godine	20
9. Suradnja s izvanškolskim institucijama	Tijekom godine	170
10. Koordinacija rada učitelja srpske nacionalne manjine	Tijekom godine	80
11. Pomoć učenicima i roditeljima srpske nacionalne manjine	Tijekom godine	50
12. Ostali poslovi po potrebi		
UKUPNO PLANIRANO:		700

10.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

Planovi rada tajništva i administrativno-tehničke službe proizlaze iz odredbi *Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima* koji se obavljaju u školi i *Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole*.

Tajnik škole redovno, kroz cijelu godinu, obavlja: normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise), kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika), opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora, vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

S obzirom da Osnovna škola Dalj, Dalj nema zaposlenog administrativnog referenta, tajnik obavlja i poslove i administrativnog referenta: vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, arhivira podatke o učenicima i radnicima, ažurira podatke o radnicima, izdaje javne isprave, obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama, evidencija HZMO i HZZO), priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje, prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Voditelj računovodstva redovito, kroz cijelu godinu, obavlja sljedeće poslove: organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi, u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje, vodi poslovne knjige u skladu s propisima, kontrolira obračune i isplate putnih naloga, sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, priprema operativna

izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima, obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole, obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

S obzirom da Osnovna škola Dalj, Dalj nema zaposlenog računovodstvenog referenta, voditelj računovodstva obavlja i poslove računovodstvenog referenta: obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture, radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

Spremači redovno, kroz cijelu godinu, obavljaju poslove održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme: čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, spavaonica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole te vanjskog okoliša, čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih stakala, a prema potrebi spremač obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole.

Domari redovno, kroz cijelu godinu, obavljaju poslove rukovođenja i brige o radu kotlovnica, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavljaju popravke, održavaju prilaz i ulaz u školu, obavljaju poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole.

Kuharice obavljaju poslove planiranja, preuzimanja namirnica, pripreme i podjele obroka, čišćenja i održavanja kuhinje te ostale poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tijekom školske godine planira se:

- popunjavanje školskim namještajem (klupe, stolice ...)
- daljnje opremanje škole suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama
- daljnje nabavljanje potrebnog alata i opreme za održavanje školske građevine i inventara
- nabavka uredskog namještaja
- opremanje školske kuhinje

Održavanje građevine i inventara:

- redovito servisiranje opreme i instalacija (servis svih peći na pelete, servis kosilica, servis stroja za čišćenje, servis klima uređaja)
- redovito održavanje opreme i građevine
- popravci na opremi i građevini
- ličenje zidova
- postavljanje laminata u učionicama na 1. katu

Škola u Aljmašu zahtijeva veća ulaganja (popravak krovišta, izmještanje gnijezda rode, zamjena wc školjki i kotlića, novi bojler)

Škola u Erdutu je obnovljena te joj ove godine nije potrebno investicijsko održavanje.

RAVNATELJICA:



Zrinka Vučinić prof.

Zrinka Vučinić