

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA OSJEČKO-BARANJSKA
OSNOVNA ŠKOLA BRATOLJUBA KLAICA
BIZOVAC

Tel: 031/675-315

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



Godišnji plan i program rada škole u školskoj 2026./2027. godini

Ravnatelj: Marko Teskera

Bizovac, listopad 2026.

Sadržaj

1. UVJETI RADA	5
1. 1. Podatci o upisnom području	5
1. 2. Unutrašnji školski prostor	6
1. 3. Školski okoliš i plan uređenja	7
1. 4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	7
1. 5. Fond školske knjižnice	8
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI	9
2. 1. Podatci o odgojno - obrazovnim radnicima	9
2. 1. 1. Podatci o učiteljima razredne nastave	9
2. 1. 2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	9
2. 1. 3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2. 2. Podatci o ostalim radnicima škole	11
2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja	12
2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	13
2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja	13
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	14
3. 1. Organizacija smjena	14
3. 2. Godišnji kalendar rada	17
3. 3. Podatci o učenicima i razrednim odjelima	19
3. 3. 1. Primjeren oblik školovanja	19
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	20
4. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete	20
4. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno - obrazovnog rada	21
4. 2. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	21
4. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23
4. 2. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	24
4. 2. 4. Plan izvannastavnih aktivnosti	25
4. 2. 5. Obuka plivanja	26
3. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA	27
5. 1. Plan rada ravnatelja	27
5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	28
5. 3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	31
5. 4. Plan rada stručnog suradnika psihologa	34
5. 5. Plan rada tajnice škole	37
5. 6. Plan rada računovotkinje škole	38

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	40
<i>6. 1. Plan rada Školskog odbora</i>	<i>40</i>
<i>6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća</i>	<i>41</i>
<i>6. 3. Plan rada razrednih vijeća</i>	<i>41</i>
<i>6. 4. Plan rada Vijeća roditelja</i>	<i>42</i>
<i>6. 5. Plan rada Vijeća učenika</i>	<i>42</i>
7. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE	43
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA VEZANIM UZ ODGOJNO.....	44
- OBRAZOVNI RAD	44
<i>8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti</i>	<i>44</i>
<i>8. 2. Zdravstveno-socijalna zaštita učenika</i>	<i>47</i>
<i>8. 3. Školski preventivni program</i>	<i>49</i>
9. PRIJEDLOG MIJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	53

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Bratoljuba Klaića Bizovac
Adresa škole:	Ulica dr. Franje Tuđmana 1 31222 Bizovac
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/675-315
Internetska pošta:	tajnistvo@os-bklaica-bizovac.skole.hr
Matični broj škole:	3030008
OIB:	50138600501
Ravnatelj škole:	Marko Teskera
Zamjenik ravnatelja:	-
Broj učenika:	258
Broj učenika u razrednoj nastavi:	112
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	146
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	38
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela razredne nastave	14
Broj razrednih odjela predmetne nastave	9
Broj smjena:	1 (u PŠ Habjanovci je rad u dvije smjene zbog jednog razrednog odjela više ove godine, te 2.a i 2.b MŠ Bizovac se izmjenjuju u smjenama zbog povećanja razrednog odjela, a manjka prostora)

Broj radnika ukupno:	56
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj pripravnika:	1

Voditelji područnih škola:

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09. 92/10., 105/10., 90/11., 5/12. 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22, 155/23 i 156/23), članka 54. Statuta Osnovne škole Bratoljuba Klaića, Bizovac i na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 12. listopada 2026. godine donosi Godišnji plan i program rada škole.

1. UVJETI RADA

1. 1. Podatci o upisnom području

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

Osnovna škola Bratoljuba Klaića, Bizovac na temelju Odluke o broju redovitih i kombiniranih razrednih odjela u OŠ Bratoljuba Klaića za školsku 2026./2027. godinu (KLASA: 602-02/26-01/10; URBROJ: 2158-17/22-26-54 od 13. srpnja 2026.), izdane od strane Upravnog odjela za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije, ima 23 razrednih odjela u kojima je raspoređeno 258 učenika.

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

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

1. 2. Unutrašnji školski prostor

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

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

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

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

U PŠ Cret Bizovački ugrađena je klima u dvije učionice.

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

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

Za potrebe skladištenja kosilice i različitog ručnog alata koji se koristi za održavanje okoliša izgrađena su montažna limena spremišta u svim područnim školama i u matičnoj školi ukupne vrijednosti cca. 5.000,00 eura.

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

Prije pet godina adaptirana je i opremljena školska kuhinja i blagovaonica u matičnoj školi. Cijena obnove i adaptacije je cca. 33.000,00 eura.

1. 3. Školski okoliš i plan uređenja

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

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

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

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

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

1. 5. Fond školske knjižnice

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

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

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

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

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

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

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

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno - obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Pripravnik
1.	Valerija Čandrlić			Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava	ne
2.	Sanja Drahotuski			Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava	ne
3.	Branka Kranjčević			Diplomirani učitelj	VSS	Razredna nastava	ne
4.	Svjetlana Karlović			Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava	ne
5.	Kristina Kolarić			Diplomirani učitelj	VSS	Razredna nastava	ne
6.	Marija Čelar			Diplomirani učitelj	VSS	Razredna nastava	ne
7.	Ivana Oremuš			Diplomirani učitelj	VSS	Razredna nastava	ne
8.	Tomislava Kranjčević Culek			Diplomirani učitelj	VSS	Razredna nastava	ne
9.	Ana Čadek			Diplomirani učitelj	VSS	Razredna nastava	ne
10.	Romana Žužić			Diplomirani učitelj	VSS	Razredna nastava	ne
11.	Ivana Šaravanja			Diplomirani učitelj	VSS	Razredna nastava	ne
12.	Tihana Bašić			Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava	ne
13.	Ivana Pilj Drahotuski			Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava	ne
14.	Danijela Kudeljnjak			Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava	ne

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Str. Spr.	Predmet koji predaje	Pripravnik
1.	Dubravko Bartulac			Profesor hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	ne
2.	Tajana Domanovac			Profesor hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	ne
3.	Mirjana Gelo			Profesor hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	ne
4.	Sudar Mirta			Prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski i njemački jezik	ne
5.	Sanja Vidaković			Prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski i njemački jezik	ne
6.	Klara Vuković			Prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski i njemački jezik	ne
7.	Suzana Jerković			Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	ne
8.	Atila Adam			Profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura	ne
9.	Vladimir Čošić			Profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	ne
10.	Ana Krstić Rukavina			Profesor matematike i fizike	VSS	Matematika i fizika	ne
11.	Marta Majetić			Profesor matematike	VSS	Matematika i informatika	ne
12.	Daria Batrnec			Profesor biologije i kemije	VSS	Biologija, kemija i priroda	ne

13.	Ljiljana Rako			Magistra edukacije kemije	VSS	Kemija	ne
14.	Gabrijela Cvetković			Profesor PTO i fizike	VSS	Tehnička k., fizika i informatika	ne
15.	Marko Režić			Profesor geografije	VSS	Geografija	da
16.	Mario Fišer			Profesor povijesti	VSS	Povijest	ne
17.	Velimir Kunzinam			Profesor fizike i tehničke kulture s informatikom	VSS	Informatika	ne
18.	Marina Hegol			Magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Informatika	ne
19.	Mirta Kovač			Profesor matematike i informatike	VSS	Informatika	ne
20.	Katarina Zeko			Profesor kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	ne
21.	Marina Školka			Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	ne
22.	Slaven Školka			Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	ne
23..	Magdalena Birtić			Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	ne
24.	Marta Lovrić			Magistra teologije	VSS	Vjeronauk	ne

Marko Režić zamjenjuje učitelja geografije Marka Teskeru koji obnaša dužnost ravnatelja škole.

Zbog povećanja razrednih odjela u školskoj godini 2026./2027. u školi su zaposlene učiteljica engleskog jezika Suzana Jerković u PŠ Samatovci, učiteljica hrvatskog jezika Mirjana Gelo u predmetnoj nastavi, učiteljica informatike Marina Hegol, učiteljica kemije Liljana Rako, u PŠ Cret Bizovački vjeroučiteljica Magdalena Birtić, a u PŠ Brođanci vjeroučiteljica Marta Lovrić.

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

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Stručna sprema	Radno mjesto	Pripravnik
1.	Marko Teskera			Profesor geografije	VSS	Ravnatelj	ne
2.	Dina Vrebac			Magistra pedagogije i edukacije povijesti	VSS	Stručna suradnica pedagoginja	ne
3.	Zvončica Kučanda (porodiljni) Lea Bošnjak (zamjena)			Diplomirani psiholog Magistra psihologije	VSS	Stručna suradnica psihologinja	ne
4.	Dijana Tomaz Radošević			Prof. hrvatskog jezika i diplomirani knjižničar	VSS	Stručna suradnica knjižničarka	da

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Str. Spr.	Poslovi koje obavlja
1.	Nevenka Glavica			Diplomirani pravnik	VSS	Tajnik
2.	Tatjana Kajunić			Diplomirani ekonomista	VSS	Računovođa
3.	Marjana Jovinac			Kuhar	SSS	Kuharica
4.	Andreja Bošnjak			Kuhar	SSS	Kuharica
5.	Dubravko Vuković			VKV ložać	SSS	Ložać
6.	Renata Ilin			SSS	NSS	Spremačica-domar
7.	Marija Tutić			OŠ	NKV	Spremačica
8.	Ružica Mešinović			SSS	NKV	Spremačica
9.	Valentina Andabak			SSS	NKV	Spremačica
10.	Sanja Antolović			SSS	NKV	Spremačica
11.	Snežana Cvetković (bolovanje) Nelica Vuković (zamjena)			SSS	NKV	Spremačica
12.	Sandra Buljubašić			SSS	NKV	Spremačica
13.	Tea Vnućec			SSS	NKV	Spremačica
14.	Ivica Teskera			Elektrotehničar	SSS	Domar
15.	Bojan Glavašić			Komercijalni tehničar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja

Red Broj	Ime i prezime	Predmet koji predaje	RED. NAST. Stručno	RAZR EDNI ŠTVO	BON US sati	IZBO-RNA	DOP	DOD	IZVAN. AKT.	Posebni poslovi	Ostala Zaduženja	Tjedno zaduženje	Godišnje Zaduženje
1	Valerija Čandrić	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
2.	Sanja Drahotuski	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
3.	Branka Kranjčević	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
4.	Svjetlana Karlović	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
5.	Kristina Kolarić	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
6.	Marija Čelar	Razredna nastava	15	2	-	-	1	1	1	-	20	40	2024
7.	Ivana Oremuš	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
8.	Tomislava Kranjčević Culek	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
9.	Ana Čadek	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
10.	Romana Žužić	Razredna nastava	15	2	-	-	1	1	1	-	20	40	2024
11.	Ivana Šaravanja	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
12.	Tihana Bašić	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
13.	Ivana Pilj Drahotuski	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
14.	Danijela Kudeljnjak	Razredna nastava	16	2	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
15.	Dubravko Bartulac	Hrvatski jezik	18	2	-	-	1	-	1	-	18	40	2024
16.	Tajana Domanovac	Hrvatski jezik	20	-	-	-	1	1	-	-	18	40	2024
17.	Mirjana Gelo	Hrvatski jezik	4	-	-	-	1	-	-	-	4	9	455
18.	Sudar Mirta	Eng/njem jezik	17	2	-	2	1	1	-	-	17	40	2024
19.	Sanja Vidaković	Eng/njem jezik	19	-	-	2	1	1	-	-	17	40	2024
20.	Klara Vuković	Eng/njem jezik	17	2	-	2	1	1	-	-	17	40	2024
21.	Suzana Jerković	Engleski jezik	2	-	-	-	-	-	-	-	1	3	152
22.	Atila Adam	Likovna kultura	9	-	-	-	-	-	1	1	9	20	1012
23.	Vladimir Čošić	Glazbena kultura	16	2	-	-	-	-	2	2	18	40	2024
24.	Ana Krstić Rukavina	Matematika	20	-	-	-	1	1	-	-	18	40	2024
25.	Marta Majetić	Matematika	18	-	-	-	1	1	-	2	18	40	2024
26.	Daria Batrnec	Pri/Bio/Kem	21	-	-	-	1	1	1	-	16	40	2024
27.	Ljiljana Rako	Kemija	6	-	-	-	-	-	-	-	4	10	506
28.	Gabrijela Cvetković	Tehnička kultura/Fizika	19	-	-	-	1	1	1	2	16	40	2024
29.	Marko Režić	Geografija	17	2	-	-	1	1	1	2	16	40	2024
30.	Mario Fišer	Povijest	16	2	2	-	1	1	1	2	16	40	2024
31.	Velimir Kunzinam	Informatika	2	-	-	8	-	-	-	2	8	20	1012
32.	Marina Hegol	Informatika	4	2	-	4	1	-	-	-	9	20	1012
33.	Mirta Kovač	Informatika	-	-	-	24	-	-	-	-	16	40	2024
34.	Katarina Zeko	TZK	18	2	-	-	-	-	2	2	16	40	2024
35.	Marina Školka	Vjeronauk	-	-	2	18	-	-	4	-	16	40	2024
36.	Slaven Školka	Vjeronauk	-	2	2	20	-	-	2	-	16	40	2024
37.	Magdalena Birtić	Vjeronauk	-	-	-	4	-	-	-	-	3	7	354
38.	Marta Lovrić	Vjeronauk	-	-	-	4	-	-	-	-	3	7	354

Učitelji imaju pravo na bonus ako imaju preko 30 godina radnog staža te se s 2 sata redovne nastave tjedno manje zadužuju. Ako ne koriste bonus plaća im se povećava za 4%.

U školskoj 2026./2027. godini sedam učitelja ima pravo na bonus, ali ga ne koriste.

Pravo na bonus koriste tri učitelja.

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

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

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

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

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

Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Predmet koji predaje	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od – do)	Godišnji broj sati zaduženja.
1.	Marko Teskera	Prof. zemljopisa	Ravnatelj	40	7 - 15	2024
2.	Dina Vrebac	Mag. pedagogije i edukacije povijesti	Pedagoginja	40	7,45 - 13,45	2024
3.	Dijana Tomaz Radošević	Prof. hrvatskog jezika i dipl. knjižničar	Knjižničarka	40	7,45 - 13,45	2024
4.	Zvončica Kučanda (porodiljni) Lea Bošnjak (zamjena)	Dipl. psiholog	Psihologinja	40	7,45 - 13,45	2024

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja

Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Poslovi koje obavlja	Broj sati Tjedno	Radno vrijeme (od – do)	Godišnji broj sati zaduženja
1.	Nevenka Glavica	Dipl. Pravnik	Tajnik	40	7 - 15	2024
2.	Tatjana Kajunić	Ekonom. Fak.	Računovođa	40	7 - 15	2024
3.	Marjana Jovinc	Kuhar	Kuhar	40	7 - 15	2024
4.	Dubravko Vuković	VKV ložač	Ložač	40	6 - 14	2024
5.	Andreja Bošnjak	Kuhar	Kuhar	40	7-15	2024
6.	Renata Ilin	SSS	Spremačica-domar	40	7 - 15	2024
7.	Marija Tutić	OŠ	Spremačica	40	6-10 13-17	2024
8.	Ružica Mešinović	SSS	Spremačica	40	6-10 13-17	2024
9.	Valentina Andabak	SSS	Spremačica	23	7.30- 12.00	1164
10.	Sanja Antolović	SSS	Spremačica	23	7-9 17-19,30	1164
11.	Snežana Cvetković/Nelica Vuković	SSS	Spremačica	40	6-10 13-17	2024
12.	Sandra Buljubašić	SSS	Spremačica	40	6-10 13-17	2024
13.	Tea Vnućec	SSS	Spremačica	23	7.30- 12.00	2024
14.	Ivica Teskera	Elektrotehničar	Domar	40	14.00 – 22.00	2024
15.	Bojan Glavašić	Komercijalni tehničar	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	7-15	2024

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

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

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

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

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

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

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

Organizacijski jednosmjenski rad u matičnoj školi odvija se u vremenu od 8.00 do 14.00 sati za sve učenike, osim za učenike 2.a i 2.b koji se izmjenjuju između prve smjene i međusmjene koja je od 12:20. Raspored rada i prijevoz učenika izrađen je tako da od pet radnih nastavnih dana dva dana učenici se razvoze u jednom terminu, a tri dana (ponedjeljak, četvrtak i petak) učenici putnici se razvoze u dva termina. Razlog tome je da se učenici koji nisu angažirani u izborne, dodatne i dopunske programe prevezu kući kako ne bi čekali one koji su u to uključeni.

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

Prehrana učenika organizirana je u obliku mliječnih i toplih obroka.

3.1.1. Učenici putnici

	Relacija	Udaljenost u km	Broj učenika
1.	Brođanci – Bizovac	5.5	11
2.	Novaki – Bizovac	2.5	8
3.	Habjanovci – Bizovac	8	17
4.	Cret Bizovački – Bizovac	5.5	18
5.	Samatovci – Bizovac	5.5	23
6.	Brođanci – Novaki	3	5

3.1.2. Raspored dežurstava učitelja

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

3.1.3. Raspored zvona

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

MEĐUSMJENA	
ŠK. SAT	VRIJEME
1. sat	12:20-13:05
2. sat	13:10-13:55
ODMOR	10 min. odmor - kuhinja
3. sat	14:05-14:50
4. sat	14:55-15:40
5. sat	15:45-16:30

3.1.4. Raspored informacija za roditelje

Razr.	Razrednici	Dan u tjednu	Vrijeme održavanja
I.	Branka Kranjčević	ponedjeljak	9:45-10:30
II.a	Ivana Šaravanja	četvrtak	13:10-14:00
II. b	Ivana Pilj Drahotuski	četvrtak	10:40-11:25
II.	Ivana Oremuš	srijeda	10:40-11:25
III.	Romana Žužić	petak	10:40-11:25
V.a	Mario Fišer	utorak	9:45-10:30
V.b	Marko Režić	ponedjeljak	10:40-11:25
V.a	Mirta Sudar	srijeda	12:15-13:05
V.b	Marina Hegol	petak	9:45-10:30
VI.a	Klara Vuković	četvrtak	10:40-11:25
VI.b	Katarina Zeko	srijeda	9:35-10:30
VI.c	Slaven Školka	srijeda	10:40-11:25
VII.a	Dubravko Bartulac	četvrtak	10:40-11:25
VII.b	Vladimir Čošić	petak	10:40-11:25
	Ostali učitelji		
1.	Atila Adam	utorak	8:00-8:45
2.	Daria Batrnek	srijeda	8:55-9:40
2.	Gabrijela Cvetković	utorak	10:40-11:25
3.	Velimir Kunzinam	utorak	11:30-12:15
5.	Ana Krstić Rukavina	ponedjeljak	9:45-10:30
6.	Marina Školka	četvrtak	11:30.12:15
7.	Sanja Vidaković	četvrtak	9:35-10:20
8.	Mirta Kovač	četvrtak	12:15-13:05
9.	Marta Majetić	ponedjeljak	9:45-10:30
10.	Tajana Domanovac	ponedjeljak	9:45-10:30
11.	Liljana Rako	srijeda	13:10-13:55
12.	Mirjana Gelo	utorak	11:30-12:15

3.2. Godišnji kalendar rada

Nastava u školskoj godini 2026./2027. započela je 7. rujna 2026. godine, a završiti će 15. lipnja 2027. godine.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište traje od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana			Napomena
		radnih	nastavnih	neradnih i blagdana	
I. POLUGODIŠTE	IX./30	22	17	8	1. 9. početak školske godine 2026./2027. 8. 9. početak nastavne godine 2026./2027. 21. 9. blagdan sv. Mateja -crkveni god u Bizovcu (ponedjeljak)
	X./31	22	22	9	
	XI./30	20	20	10	1. 11. (nedjelja) Svi sveti 18. 11. (srijeda) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje , blagdan RH
	XII./31	22	17	9	ZIMSKI ODMOR UČENIKA 24. 12. - 5. 1.
	122	86	76	36	
II. R.	I./31	19	17	12	6. 1. Sveta tri kralja (srijeda) , blagdan RH

					7. 1. početak 2. polugodišta
	II./28	20	14	8	Međuopćinska razina smotre LiDraNo, Drugi dio zimskih praznika 22.2.-26.2.
	III./31	22	18	9	Nacionalni ispiti za 4. i 8. razred
	IV./30	22	20	9	PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 25.3.-2.4.2027.
	V./31	20	20	11	1. 5. (subota) Međunarodni praznik rada, blagdan RH 27.5. (četvrtak) Tijelovo , blagdan RH 28.5. (petak) Dan škole 30. 5. (nedjelja) Dan državnosti, blagdan RH
	VI./30	21	11	9	15. 6. kraj nastavne godine 2026./2027. 22. 6. Dan antifašističke borbe (utorak), blagdan RH
	VII./31	22	0	9	
	VIII./31	21	0	11	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (četvrtak), blagdan RH 15. 8. Velika Gospa (nedjelja), blagdan RH
	245	167	100	78	
UKUPNO	365	253	176	114	

Blagdani Republike Hrvatske:

- 1. studenoga *Svi sveti* (nedjelja)
- 18. studenoga *Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje* (srijeda)
- 25. prosinca *Božić* (petak)
- 26. prosinca *Sveti Stjepan* (subota)
- 1. siječnja *Nova godina* (petak)
- 6. siječnja *Bogojavljanje ili Sveta tri kralja* (srijeda)
- 28. ožujak *Uskrs*
- 29. ožujak *Uskrsni ponedjeljak*
- 1. svibnja *Praznik rada* (subota)
- 27. svibnja *Tijelovo* (četvrtak)

30. svibnja *Dan državnosti* (nedjelja)

22. lipnja *Dan antifašističke borbe* (utorak)

5. kolovoza *Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja*
(četvrtak)

15. kolovoza *Velika Gospa* (nedjelja)

3. 3. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

	I.	II.	III.	IV.	I-IV.	V.a	V.b	VI.a	VI.b	VII.a	VIIb	VII.c	VIII.a	VIII.b	V.-VIII.	I.-VIII.
OŠ Bizovac	17	20	9	10	56	15	16	20	19	17	18	14	15	12	146	202
PŠ Brođanci	5	3	2	5	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PŠ Cret Bizovački	4	3	3	5	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PŠ Habjanovci	3	5	2	3	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PŠ Samatovci	3	3	2	5	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ukupno	32	34	18	28	112	31		39		49			27		146	258

3. 3. 1. Primjeren oblik školovanja

Rješenjem određeni oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
<i>Redoviti program uz individualizirani pristup (članak 5. Pravilnika)</i>	1	5	1	1	3	3	7	1	22
<i>Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6. Pravilnika)</i>	-	4	-	3	2	2	1	2	14
UKUPNO	1	9	1	4	5	5	8	3	36

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

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

4. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno - obrazovnog rada

4. 2. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
VJERONAUK	I.	16	Marina Školka	2	70
	II.a	10		2	70
	II.b	10		2	70
	III.	9		2	70
	IV.	10		2	70
	VI.a	20		2	70
	VI.b	19		2	70
	VIII.a	15		2	70
	VIII.b	12		2	70
		119		18	630
VJERONAUK	V.a	16	Slaven Školka	2	70
	V.b	15		2	70
	VII.a	17		2	70
	VII.b	18		2	70
	VII.c	14		2	70
	I.-III Habjanovci	5		2	70
	II Habjanovci	5		2	70
	IV. Habjanovci	3		2	70
	I.-III. Samatovci	5		2	70
	II-IV. Samatovci	8		2	70
		106		20	700
VJERONAUK	I.-III. Brođanci	6	Marta Lovrić	2	70
	II.-IV. Brođanci	8		2	70
		14		4	140
VJERONAUK	I.-III. Cret Bizovački	7	Magdalena Birtić	2	70
	II.-IV. Cret Bizovački	8		2	70

		15		4	140
INFORMATIKA	V.b	15	Velimir Kunzinam	2	70
	VII.abc putnici	13		2	70
	VII.abc Bizovac	9		2	70
	VIII.ab putnici	14		2	70
	VIII.ab Bizovac	8		2	70
		57		10	350
INFORMATIKA	II.a	9	Marina Hegol	2	70
	II.b	10		2	70
	VI.a	20		2	70
	VI.b	19		2	70
		58		8	280
	V.a	16	Marta Majetić	2	70
		16		2	70
INFORMATIKA	I.	17	Mirta Kovač	2	70
	III.	8		2	70
	IV.	10		2	70
	I-III. Habjanovci	5		2	70
	II. Habjanovci	5		2	70
	IV. Habjanovci	3		2	70
	I.-III. Cret Bizovački	7		2	70
	II.-IV. Cret Bizovački	8		2	70
	I.-III. Brođanci	4		2	70
	II.-IV. Brođanci	7		2	70
	I.-III. Samatovci	5		2	70
	II-IV. Samatovci	8		2	70
		87		24	840
NJEMAČKI JEZIK	VI.a/VII.abc	10	Klara Vuković	2	70
		10		2	70
NJEMAČKI JEZIK	V.ab	3	Mirta Sudar	2	70

		3		2	70
NJEMAČKI JEZIK	VIII.ab	9	Sanja Vidaković	2	70
		9		4	140

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

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
<i>Razredna nastava</i>				
Hrvatski jezik/ Matematika	BIZOVAC I.	4/4	35	Branka Kranjčević
	II.a	5/3	35	Ivana Šaravanja
	II.b	3/3	35	Ivana Pilj Drahotuski
	III.	3/2	35	Ivana Oremuš
	IV.	3/3	35	Romana Žužić
Hrvatski jezik/ Matematika	Brođanci I. i III.	5/5	35	Valerija Čandrić
	Brođanci II.-IV.	2/2	35	Kristina Kolarić
Hrvatski jezik/ Matematika	Cret Bizovački I.-III.	3/3	35	Ana Čadek
	Cret Bizovački II.-IV.	3/3	35	Tihana Bašić
Hrvatski jezik/ Matematika	Habjanovci I.-III.	3/2	35	Danijela Kueljnjak
	Habjanovci II.	3/3		Sanja Drahotuski
	Habjanovci IV.	2/2	35	Marija Čelar
Hrvatski jezik/ Matematika	Samatovci I.-III.	2/2	35	Svjetlana Karlović
	Samatovci II.-IV.	2/2	35	Tomislava Culek Kranjčević
<i>Predmetna nastava</i>				
Hrvatski jezik	VI.ab, VIII.ab	20	35	Dubravko Bartulac
	V.ab, VII.ac	20	35	Tajana Domanovac
	V.IIb	5	35	Mirjana Gelo
Matematika	VI.ab, VIII.ab	18	35	Marta Majetić
	V.ab, VII.abc	18	35	Ana Krstić Rukavina
Engleski jezik	VIIab, VIII.a	10	35	Mirta Sudar
	Vab, VIIabc	10	35	Klara Vuković
	VIII.b	4	35	Sanja Vidaković
Povijest	V.-VIII.	9	35	Mario Fišer
Geografija	V.-VIII.	5	35	Marko Režić

Kemija	VII.	4	35	Daria Batrnec
Fizika	VII.abc, VIII.ab	14	35	Gabrijela Cvetković

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavih sati dodatne nastave

PREDMET	RAZRED		BROJ SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
<i>Razredna nastava</i>				
Matematika	BIZOVAC I.	10	35	Branka Kranjčević
	II.a	5	35	Ivana Šaravanja
	II.b	5	35	Ivana Pilj Drahotuski
	III.	6	35	Ivana Oremuš
	IV.a	3	35	Romana Žužić
Matematika	Brođanci I.-III.	3	35	Valerija Čandrlić
	Brođanci II.-IV.	4	35	Kristina Kolarić
Matematika	Cret Bizovački I.-III.	3	35	Ana Čadek
	Cret Bizovački II.-IV.	4	35	Tihana Bašić
Matematika	Habjanovci I.-III.	3	35	Danijela Kudeljnjak
	Habjanovci II.	2		Sanja Drahotuski
	Habjanovci IV.	1	35	Marija Čelar
Matematika	Samatovci I.-III.	2	35	Svjetlana Karlović
	Samatovci II.-IV.	3	35	Tomislava Culek Kranjčević
<i>Predmetna nastava</i>				
Hrvatski jezik	V.ab, VIII ac	6	35	Tajana Domanovac
Matematika	VI.ab, VIII.ab	4	35	Marta Majetić
	V.ab, VII.abc	9	35	Ana Krstić Rukavina
Engleski jezik	VII.ab, VIII.a	5	35	Mirta Sudar
	V.ab, VII.abc	4	35	Klara Vuković
Njemački jezik	VIII.	2	35	Sanja Vidaković
Povijest	V.-VIII.	10	35	Mario Fišer
Geografija	VII.	5	35	Marko Režić
Biologija	VIII.	5	35	Daria Batrnec
Fizika	VII.abc, VIII.ab	3	35	Gabrijela Cvetković

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI BROJ SATI	IZVRŠITELJI
Kreativci	5	35	Romana Žužić
Univerzalna radionica	5	35	Ivana Šaravanja
Mali kreativci	8	35	Branka Kranjčević
Sportska skupina	9	35	Ivana Pilj Drahotuski
U zdravom tijelu zdrav duh	9	35	Ivan Oremuš
Gimnastika	8	70	Katarina Zeko
Odbojka	24		
Crveni križ V.-VIII.	6	35	Marko Režić
Zbor V. – VIII.	30	70	Vladimir Čošić
Tamburaši	6		
Ekolozi	7	35	Daria Batrnec
Vjeronaučna olimpijada	4	70	Marina Školka
Nek mi škola procvate	7		
Modelari	5	35	Gabrijela Cvetković
Kulturna i javna ophodnja	50	35	Dubravko Bartulac
Likovnjaci	10	35	Atila Adam
Novinari	10	35	Dijana Tomaz Radošević
BROĐANCI Zadruga I.-III.	7	35	Valerija Čandrlić
BROĐANCI Zadruga II.-IV.	8	35	Kristina Kolarić
CRET Bizovački Školska zadruga I.-III.	7	35	Ana Čadek
CRET Bizovački Učenička zadruga II. –IV.	8	35	Tihana Bašić
HABJANOVC Mali ekolozi I.-IV.	8	35	Sanja Drahotuski
HABJANOVC Likovno-kreativna skupina I.-IV.	8	35	Marija Čelar
HABJANOVC Školska igraonica I-IV.	13	35	Danijela Kudeljnjak
SAMATOVCI I.-II. Likovna grupa	5	35	Svjetlana Karlović
SAMATOVCI Univerzalna radionica	8	35	Tomislava Kranjčević Culek

4.2.5. Obuka plivanja

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

3. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

5. 1. Plan rada ravnatelja

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

5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

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

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

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

5. 3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLANIRANI SADRŽAJI RADA	NAPOMENA
1. Neposredan rad s učenicima • pripremanje, planiranje i programiranje rada; • organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, kontinuirano od 1. do 8. razreda; • razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika; • ispitivanje interesa učenika za knjigu i usmjeravanje prema primjerenoj knjižničnoj građi; • pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i ostale knjižnične građe; • upoznavanje učenika s knjižničarskim poslovanjem; • upućivanje učenika u načine i metode knjižničnog rada te osposobljavanje za samostalno korištenje dostupne literature (enciklopedija, leksikona i drugih izvora); • pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadanih tema; • organizacija rada s učenicima u njihovo slobodno vrijeme • provođenje izvannastavne aktivnosti Mali knjižničari; • provođenje izvannastavne aktivnosti Novinari; • provođenje izvannastavne aktivnosti Pisci; • provođenje projekta Škola hrabrosti – glas djevojčica; • provođenje manifestacije Mjesec hrvatske knjige, uključujući provedbu nastavnih sati informacijske pismenosti za učenike od 1. do 8. razreda; • izrađivanje tematskih i drugih popisa knjiga prema interesima i potrebama učenika; • pomoć učenicima pri izboru knjiga te upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa; • izrada programa lektire za školske praznike; • organiziranje i provedba posjeta izložbama i književnim susretima; • organiziranje susreta učenika s umjetnicima i piscima; • organiziranje i provedba videoprojekcija i drugih audiovizualnih sadržaja u svrhu odgojno-obrazovnog rada.	
2. Stručni knjižničarsko-dokumentacijski rad • nabava građe namijenjene učenicima i učiteljima • inventarizacija knjiga • klasificiranje građe • signiranje • posuđivanje • revizija knjižničnoga fonda	
3. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima	

• provođenje izvannastavne aktivnosti Pisci • provođenje izvannastavne aktivnosti Mali knjižničari • provođenje projekta Škola hrabrosti – riječ djevojčica • manifestacije Mjesec hrvatske knjige • provođenje nastavnih sati informacijske pismenosti za učenike od prvoga do osmoga razreda • promicanje čitateljske kulture među učiteljima • suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice	
4. Suradnja s roditeljima • razgovor s roditeljima o čitateljskim interesima i potrebama učenika • davanje uputa i preporuka za odabir primjerene literature • posuđivanje knjiga i druge literature roditeljima • predlaganje, poticaj, razgovor, upute, posuđivanje literature i uključivanje roditelja u školske priredbe;	
5. Stručno usavršavanje • praćenje kulturnih, obrazovnih i drugih relevantnih manifestacija • nazočnost na sjednicama Učiteljskog vijeća te stručnim sastancima i seminarima knjižničara • sudjelovanje na stručnim skupovima, radionicama, webinarima i edukacijama namijenjenima školskim knjižničarima • praćenje novosti i suvremenih trendova u knjižničarstvu, informacijskom opismenjavanju i poticanju čitanja • primjena stečenih znanja i kompetencija u neposrednom radu s učenicima, učiteljima i stručnim suradnicima	

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem,
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, zaštita knjižne građe
- otpis učeničkog fonda, reinventarizacija nastavničkog fonda i unošenje u Metelwin program
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- promocija knjižnice
- organizacija književnih susreta u suradnji s nakladnicima te suradnja s Gradskom i sveučilišnom knjižnicom u Osijeku
- organizacija i posjet kazališnim i kino predstavama u Osijeku (Kino Europa, Dječje kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku) te organizacija kazališnih gostovanja u našoj školi.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole, gradskim, županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima
- sudjelovanje na međuzupanijskim skupovima u organizaciji AZOO-a
- sudjelovanje u edukacijama u organizaciji matične službe GISKO-a – Informativni utorak
- sudjelovanje u projektima i stručnim skupovima, okruglim stolovima strukovnih udruga HUŠK-a, HMŠK-a, HČD-a i HKD-a
- suradnja s drugim knjižnicama, Gradskom i sveučilišnom knjižnicom u Osijeku, sudjelovanje u njezinim programima (književni susreti, izložbe, radionice, predavanja, tribine) i drugim institucijama i udrugama usmjerenima na djecu i mlade
- suradnja s knjižarima i nakladnicima.

CILJ ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA KNJIŽNIČARA:

- učenici se privikavaju na knjižnični prostor i ozračje knjižnične okoline
- zauzimaju pozitivan stav prema knjizi, knjižnici i njezinoj sveukupnoj građi
- razvijaju različite sposobnosti (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)
- uporabom izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici učenici spoznaju probleme i uče se učinkovitim strategijama za njihovo rješavanje.

6. 4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	VRIJEME RADA
1. POSLOVI VEZANI UZ POČETAK I ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE TE ORGANIZACIJU RADA	
1. 1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./27.	Kolovoz
1.2. Sudjelovanje na sjednicama UV i RV	Tijekom godine
1. 3. Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa	
1. 4. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	
1. 5. Formiranje razrednih odjeljenja 5. razreda	Kolovoz
1. 6. Izrada Školskog kurikuluma i Razvojnog plana škole	
1. 7. Izrada Školskog preventivnog programa	
1. 8. Provedba i izrada samovrednovanja škole	Lipanj
1. 9. Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama	Tijekom godine
2. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I RADA ŠKOLE	
2. 1. Rad u stručnim timovima (Tim za kvalitetu, Tim za darovite)	Tijekom godine
2. 2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	
2. 3. Pristustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	
2. 4. Predlaganje postupaka i mjera za unapređivanje rada	
2. 5. Objavljivanje na mrežnim stranicama škole	
3. RAD S UČENICIMA	
3. 1. Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea	Tijekom godine
3. 2. Psihološka obrada pojedinca (psihološka dijagnostika i intervju)	
3. 3. Savjetodavni rad	
3. 4. Identifikacija i praćenje učenika s: - teškoćama u razvoju - teškoćama u učenju - smetnjama u ponašanju - emocionalnim smetnjama - specifičnim okolnostima koje utječu na psihosocijalnu prilagodbu djeteta (smrt bliskih osoba, socio-ekonomska obiteljska situacija i sl.) - darovitih učenika	
3. 5. Individualni rad s učenicima	
3. 6. Rad u razrednom odjelu (radionice i predavanja)	
3. 7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda	
3. 8. Ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti djeteta za upis u prvi razred	Travanj
4. SURADNJA S RODITELJIMA	
4. 1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad i podrška roditeljima	Tijekom godine
4. 2. Rad na suradnji roditelja i škole	

4. 3. Organizacija predavanja i radionica različite tematike prikladne potrebama roditelja	
5. SURADNJA S UČITELJIMA	
5. 1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	Tijekom godine
5. 2. Individualna stručna pomoć i podrška nastavnicima u radu s djecom (razumijevanje razvojnih potreba učenika te dogovor o najboljem načinu pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća)	
5.3. Upoznavanje nastavnika s psihološkom problematikom u odgojno-obrazovnom procesu	
5. 4. Suradnja u primjeni suvremenih metoda praćenja i provjere znanja učenika, strategija učenja i poučavanja, tehnika vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, pristupa u radu s učenicima s posebnim potrebama	
5. 5. Stručna predavanja i radionice te upućivanje na stručnu literaturu	
5. 6. Pomoć učiteljima u provedbi projekata i izvannastavnih aktivnosti	
6. ZAŠTITA PSIHOLOGIČKOG ZDRAVLJA	
6. 1. Preventivni rad s učenicima – koordinacija, organizacija, pomoć u realizaciji i/ili realizacija preventivnih programa	Tijekom godine
6. 2. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	
6. 3. Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi	
6. 4. Sudjelovanje u radu školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	
6. 5. Obilježavanje Tjedna psihologije, Svjetskog dana mentalnog zdravlja i drugih važnih datuma	
7. PROJEKTI I ISTRAŽIVANJA	
7. 1. Pisanje, koordiniranje, sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata	Tijekom godine
7. 2. Pomoć u provedbi projekta ZZJZ „Moje snage i poteškoće“	
7. 3. Pomoć u provedbi istraživanja ZZJZ „Učestalost vršnjačkog zlostavljanja među djecom i mladima s područja OBŽ“	
7. 4. Koordinator za istraživanje „Identifikacija učenika darovitih u području matematike“ u 4. razredima koje provodi Osječko-baranjska županija u suradnji s Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije	
8. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE	
8. 1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima i konferencijama psihologa te srodnih struka organiziranim od strane MZOM, AZOO, HPK i drugih ustanova i institucija	Tijekom godine
8. 2. Praćenje inovacija putem literature i interneta	
8. 3. Edukacija za korištenje psihodijagnostičkih sredstava i savjetodavni rad	
9. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA I STRUKAMA	
- Lokalna zajednica (Općina Bizovac) - Hrvatski zavod za socijalni rad	Tijekom godine

• SUVAG • CISOK • Školska medicina • Hrvatski zavod za zapošljavanje • Klinički bolnički centar Osijek • Upravni odjel za obrazovanje i mlade OBŽ • Crveni križ • Policijska uprava osječko-baranjska • Zavod za javno zdravstvo • Osječko-baranjska županija • Druge osnovne i srednje škole na području Županije	
--	--

5. 5. Plan rada tajnice škole

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

5. 6. Plan rada računovotkinje škole

PLANIRANI SADRŽAJI RADA	NAPOMENA
1. Suradnja - s ravnateljem škole i sudjelovanje u izradi godišnjeg fin. plana	
2. Opći poslovi - pripremanje i izrada mjesečnih izvještaja o financijskom poslovanju općinskom i županijskom fondu - - obrada statističkih podataka tijekom poslovne godine - usklađivanje salda kupci – dobavljači, godišnje - praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje - sudjelovanje na seminarima u svezi izrade periodičnih obračuna i završnog računa.	
3. Stručni poslovi uz obračun i završni račun - poslovi vezani uz godišnji popis /kontrola, kontiranje, knjiženje, usklađivanje salda - kontrola blagajničkog poslovanja - kontiranje svih poslovnih događaja tijekom godine /ulazne i izlazne fakture, blagajna, izvodi, temeljnice/ - knjiženje svih poslovnih događaja tijekom godine - osiguranje imovine škole - poslovi vezani za likvidaturu i kontrolu dokumentacije - izrada mjesečne bruto-bilance - izrada periodičnih obračuna te izrada izvješća uz periodični obračun - izrada završnog računa - vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara - otvaranje kartica za nabavljena sredstva tijekom godine - obračun amortizacije - provođenje revalorizacije opreme, objekata, zemljišta - evidentiranje kartica osnovnih sredstava i sitnog inventara .	
4. Ostali poslovi I. - vođenje blagajničkog poslovanja - obračun i isplata prijevoza na posao i s posla djelatnicima - obračun i evidencija, te isplata putnih naloga - vođenje knjige ulaznih računa, plaćanje računa - izdavanje potvrda djelatnicima /dječji dodatak, krediti, mirovina/ - izrada obrasca – osnovica za mirovinu djelatnicima za tekuću godinu iz svoje nadležnosti /M-4/, te djelatnicima koji odlaze u mirovinu - izračun osnovice i iznosa poreza na dohodak tijekom i krajem kalendarske godine - izrada statističkih podataka o plaći /RAD-1/ i dr. II. - Praćenje primljene dokumentacije od strane Sektora za financije i plan Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih - suradnja s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje i Finom. - primanje gotovog novca od učenika, specificiranje i predaja u Finu - razni administrativni poslovi /suradnja s ravnateljem, tajnicom - vođenje rada mliječne kuhinje	

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6. 1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor tijekom školske godine bavit će se sljedećom problematikom:

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

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

6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Nadnevak sjednice	Sadržaj rada
26. kolovoza 2026.	Zaduženja učitelja za novu školsku godinu. Organizacija rada u novoj školskoj godini. Plan izrade globalnih godišnjih programa za sve razrede i nastavne predmete.
4. rujna 2026.	Obveze učitelja do početka nove školske godine. Preuzimanje školskih udžbenika za sve učenike. Izmjene učiteljskog kadra. Organizacija prvog školskog dana. Preuzimanje rasporeda sati.
listopad 2026.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma za 2026./27. školsku godinu.
prosinac 2026.	Verifikacija uspjeha na I. polugodištu.
travanj 2027.	Analiza uspjeha do proljetnog odmora.
svibanj 2027.	Organizacija Dana škole 2027. godine.
lipanj 2027.	Verifikacija uspjeha u šk. 2026./2027. godine.
srpanj 2027.	Plan zaduženja za školsku godinu 2027./28. godine.

Rad Učiteljskog vijeća u punom sastavu sastajat će se u kolovozu, rujnu, listopadu, prosincu, travnju, lipnju i srpnju školske godine 2026./27. kad su teme i dnevni red vezane za sve učitelje (planovi i programi, analize i usvajanja zaduženja). Sjednice Učiteljskog vijeća, prema potrebi, će se održavati i češće.

6. 3. Plan rada razrednih vijeća

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

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

6. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja tijekom školske godine raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole te davati mišljenja i prijedloge:

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

6. 5. Plan rada Vijeća učenika

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan/ listopad 2026.	• odabir predstavnika za Vijeće učenika po odjeljenjima od I. - VIII. razreda • upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika • formiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika • predsjednika plan i program rada • davanje mišljenja na aktivnosti Školskog kurikulumu • razmatranje jelovnika školske kuhinje • tekuća problematika	Pedagoginja
prosinac 2026.	• tekuća problematika	Pedagoginja
siječanj/ veljača 2027.	• analiza razredne discipline • analiza uspjeha na polugodištu , tekuća problematika	Pedagoginja
ožujak/ travanj 2027.	• tekuća problematika	Pedagoginja
svibanj/ lipanj 2028.	• evaluacija cjelokupnog rada završne aktivnosti za • tekuću godinu, ocjena učinjenog prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu tekuća problematika	Pedagoginja Ravnatelj

7. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

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

1. Rad stručnih aktiva u školi.

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

1. razredna nastava - voditelj: Tihana Bašić,
2. hrvatski jezik, povijest, zemljopis i strani jezik- voditelj: Marko Režić
3. matematika, fizike, tehnička kultura, informatika, kemija, biologija i priroda- voditelj: Marta Majetić
4. vjeronauk, likovna i glazbena kultura, tjelesna i zdravstvena kultura-voditelj: Vladimir Čošić

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

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

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA VEZANIM UZ ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Naziv sadržaja	Vrijeme održavanja	Nositelji aktivnosti
Početak školske godine	7. rujna 2026.	Ravnatelj, vjeroučitelji, župnik, učiteljice, roditelji i mještani
Dolazak jeseni- Terenska nastava <i>Jesen u mojem selu i u šumi</i>	rujan 2026.	Učiteljice PŠ Habjanovci i PŠ Brođanci
Dan bez poginulih u prometu	18. rujna 2026.	Učiteljice PŠ Habjanovci i Brođanci i prometni policajac
Svjetski dan učitelja – 5.10.	2. listopada 2026.	Svi učitelji
Dan zahvalnosti za plodove zemlje-matična škola	4. listopada 2026.	Župnik, vjeroučitelji, učiteljice razredne nastave, roditelji
Dan zahvalnosti za plodove zemlje	18. listopada 2026.	PŠ Samatovci, PŠ Brođanci, PŠ Habjanovci
Obljetnica suverenosti RH	8. listopada 2026.	Učitelji povijesti i geografije Učiteljice razredne nastave
Svjetski dan mentalnog zdravlja	15 .listopada 2026.	Psihologinja
Svjetski dan hrane	13. listopada 2026.	PŠ Habjanovci i PŠ Brođanci
Svjetski dan jabuka	20. listopada 2026.	Učiteljice PŠ Cret Bizovački
Mjesec hrvatske knjige	15. listopada-15.studenog	Knjižničarka i učiteljice RN
Svi sveti	1.studenoga 2026.	Vjeroučitelji, razrednici PŠ Habjanovci, PŠ Brođanci
Svjetski dan ljubaznosti	13.studenoga 2026.	Psihologinja, pedagoginja i učiteljice RN
Međunarodni dan tolerancije	16.studenog 2026.	Psihologinja i pedagoginja
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	18. studenoga 2026.	učitelj povijest i učitelj geografije, učiteljice razredne nastave
Priča o gradu (Siniša Glavašević)	25.studenog 2026.	učiteljica hrvatskog jezika i učenici 8.a
Večer matematike	prosinac 2026.	Učiteljice matematike i razredne nastave
Blagdan sv. Nikole	4.prosinca 2026.	Učiteljice razredne nastave
Dan sigurnijeg interneta	10. prosinca 2026.	PŠ Brođanci

Priprema i obilježavanje božićnih blagdana	15.-20. prosinca 2026.	Učiteljice razredne nastave, učitelj likovne kulture
Dan međunarodnog priznanja RH	15.siječnja 2027.	Učitelj povijesti
Međunarodni dan zagrljaja	21.siječnja 2027.	Pedagoginja i učiteljice RN
Tjedan psihologije	veljača 2027.	Psihologinja
Posjet kazalištu	veljača 2027.	Knjižničarka i učiteljice razredne nastave
Valentinovo	veljača 2027.	Učiteljice razredne nastave Razrednici Učiteljica kemije
Maskenbal	veljača 2027.	Svi učenici i djelatnici škole
Dan prevencije vršnjačkog nasilja-Dan ružičastih majica	19.veljače 2027.	Razrednici, pedagoginja Učiteljice razredne nastave
Međuopćinska razina smotre LiDraNo	veljača 2027.	Učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka
Međunarodni dan žena	8. ožujka 2027.	Učitelj povijesti Pedagoginja
Dani hrvatskog jezika	11.—17. ožujka 2027.	Učitelji hrvatskog jezika
Dan očeva	19. ožujka 2027.	PŠ Cret Bizovački
Matematičko natjecanje <i>Klokan bez granica</i>	ožujak 2027.	Učiteljice matematike Učiteljice razredne nastave
Početak proljeća Svjetski dan šuma i Svjetski dan voda	22. ožujka 2027.	Učiteljice razredne nastave Ekolozi
Posjet seoskoj farmi i bizovačkom Bajeru	ožujak-svibanj	PŠ Habjanovci, PŠ Brođanci, obitelj Glavaš
Početak Korizme- čitanje Biblije	u tjednu početka Korizme	Vjeroučitelji, župnik
Priprema za Uskrs	15.-19. ožujka 2027.	Vjeroučitelj, župnik, učiteljice razredne nastave, knjižničarka
Svjetski dan svjesnosti o autizmu	6.travanj 2027.	Psihologinja, pedagoginja, učiteljica 1. razreda
Međunarodni dan dječje knjige	travanj 2027.	Knjižničarka i učiteljice RN
Književni susreti s piscima	travanj 2027.	Knjižničarka
Dani općine Bizovac	13.-17. travnja 2027.	Ravnatelj, učitelj povijesti, načelnik, učiteljice razredne nastave
Dan planeta Zemlje	22. travnja 2027.	PŠ Habjanovci, PŠ Brođanci

Sajmu otpada "3. Eco City Waste Fest", Osijek,	travanj 2027.	Učitelj hrvatskog jezika
Noć knjige	23. travnja 2027.	PŠ Habjanovci, školska knjižničarka
Majčin dan- priredba u crkvi	svibanj 2027.	PŠ Habjanovci i PŠ Brođanci
priredba za djecu i odgajateljice u Vrtiću	svibanj 2027.	PŠ Brođanci
Međunarodni dan muzeja	svibanj 2027.	PŠ Habjanovci i PŠ Brođanci
Svjetski dan vatrogasaca	5. svibnja 2027.	PŠ Cret Bizovački i DVD Cret Bizovački
Festival znanosti Posjet Fakultetu agrobiotehničkih znanosti u Osijeku	svibanj 2027.	PŠ Habjanovci, PŠ Brođanci
Državno natjecanje učenika strukovnih škola "World Skills", Zagreb	travanj - svibanj 2027.	Učitelj hrvatskog jezika
Dan škole	29. svibnja 2027.	Svi djelatnici škole, KUD-ovi općine
Posjet kazališnoj/kino predstavi	tijekom godine	Učiteljice razredne nastave i knjižničarka
Posjet Hrvatskom narodnom kazalištu	tijekom godine	Učitelj hrvatskog jezika
Preventivne aktivnosti <i>Sigurnost djece u prometu</i>	tijekom godine	Pedagoginja, učiteljice RN, djelatnici HAK-a i MUP-a
Čuvari baštine- tradicijske radionice	tijekom godine	PŠ Habjanovci, Eko etno udruga „Čuvari baštine“
Svjetski dan zaštite okoliša - akcija čišćenja i/ili sadnje sadnica	5. lipnja 2027.	PŠ Habjanovci
Završetak nastavne godine, sportsko druženje područnih škola	15. lipnja 2027.	Učiteljice i učenici PŠ
Rastanak s učenicima osmih razreda	Kraj lipnja 2027.	Razrednici, ravnatelj, pedagoginja

8. 2. Zdravstveno-socijalna zaštita učenika (upute liječnice)

KONTAKT:

ŠKOLSKA LIJEČNICA:

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

MEDICINSKA SESTRA:

Barbara Šencaj, mag. med. techn.

Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko- baranjske županije

Drinska 8, Osijek (ambulanta 41)

Telefon: 031/ 225-752

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

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

Radni dani (teren ili ordinacija):

-ponedjeljak i utorak poslijepodne

-srijeda i četvrtak prijepodne

-petak promjenjiv

Uvijek u ambulanti: utorkom popodne

ŠKOLE I FAKULTETI U NAŠOJ NADLEŽNOSTI:

OŠ Frana Krste Frankopana (Osijek)

OŠ Vladimira Nazora (Čepin)

OŠ Cvjetno (Briješće)

OŠ Bratoljuba Klaića (Bizovac)

Prva (opća) gimnazija Osijek

Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek

Obrtnička škola Osijek

Pravni fakultet Osijek

Fakultet primijenjene matematike i informatike Osijek

Odjel za fiziku Osijek

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

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

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

Na svaki pregled učenik je dužan ponijeti:

- zdravstvenu i cjepnu iskaznicu

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

OSNOVNE DJELATNOSTI:

PREGLED I PROCJENA ZA UPIS U OSNOVNU ŠKOLU

-uključuje obvezno cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (po potrebi i nadoknadu propuštenih doza pedijatrijskih cjepiva)

-uključuje skrining na anemiju i obiteljsku hiperkolesterolemiju

-po potrebi izdavanje uputnica na pregledu za upis ili nakon sastanka upisne komisije, a radi bolje procjene budućeg školovanja djeteta

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

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

SISTEMATSKI PREGLED U 5. RAZREDU

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

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

SKRINING SLUHA AUDIOMETROM- 7. razred

SISTEMATSKI PREGLED U 8. RAZREDU

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

SISTEMATSKI PREGLED U 1. RAZREDU SREDNJE ŠKOLE

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

SISTEMATSKI PREGLED NA 1. GODINI FAKULTETA

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

OBAVEZNA CIJEPLJENJA

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

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

OSTALE DJELATNOSTI:

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

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

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

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

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

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

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

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

SAVJETOVANJA I KONTROLNI PREGLEDI

NAPOMENE:

- sve važne obavijesti za roditelje uvijek će biti objavljene preko razrednika
- preglede radimo: u ambulanti (izvan nastave i roditelji se naručuju preko aplikacije Terminko kada im razrednik da link s terminima) ili u školi (za vrijeme nastave u područnim i srednjim školama, roditelji će biti obaviješteni od strane razrednika)
- ukoliko je dijete spriječeno doći na pregled ili cijepljenje, molim da nazovete, pošaljete e-mail da se dogovorimo za drugi termin ili jednostavno zatražite termin preko Terminko aplikacije
- kod bilo kakvih sumnji na odstupanja ili radi primjerenog oblika školovanja, liječnica pravodobno izdaje uputnice za prvi pregled specijalista te savjetuje roditelje u ambulanti (nakon pregleda u školama, liječnica će Vas nazvati ili će dijete ponijeti papirić gdje je upućeno pa dijete naručite tamo)
- uputnice za sve daljnje kontrole izdaje djetetov liječnik obiteljske prakse

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

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

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

8. 3. Školski preventivni program

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

Program prevencije zlouporabe ovisnosti

Razred: 1.-8.

Prevenција zlouporabe droga i drugih oblika ovisnosti.

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

Očekivani ishodi/postignuća:

- obrazložiti pojam ovisnosti
- prepoznati rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti

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

Način realizacije:

Oblik: program prevencije zlorabe ovisnosti.

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

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

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

Trajanje izvedbe: tijekom školske godine.

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

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

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

Program prevencije nasilja

Razred: 1.-8.

Cilj: Prevencija nasilja i provođenje sigurnosti učenika u školi

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

Očekivani ishodi/postignuća:

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

Način realizacije:

Oblik: program prevencije nasilja.

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

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

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

Trajanje izvedbe: tijekom školske godine.

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

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

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

Preventivni program Lions Quest Vještine za adolescenciju

Razred: 5.-8.razreda

Cilj: preventivni program koji za cilj ima sustavno razvijanje socijalno-emocionalnih kompetencija kod učenika predmetne nastave te njihovo osnaživanje za uspješno suočavanje s razvojnim izazovima rane adolescencije i vršnjačkog pritiska.

Obrazloženje cilja: Naglasak je na prevenciji svih oblika rizičnih ponašanja, s posebnim naglaskom na suzbijanje konzumacije sredstava ovisnosti poput alkohola, nikotina i droga, kao i na sprječavanje vršnjačkog nasilja. Program je usmjeren na razvijanje kritičkog mišljenja, asertivne komunikacije, empatije te vještina donošenja odgovornih životnih odluka. Provedbom ovih sadržaja izravno se utječe na unaprjeđenje pozitivne razredne klime, jačanje osjećaja pripadnosti školi te na dugoročnu izgradnju stabilnog i odgovornog karaktera učenika.

Očekivani ishodi/postignuća: učenik će razviti visoku razinu samosvijesti, prepoznavati vlastite emocije i uspješno primjenjivati konstruktivne tehnike suočavanja sa stresom. U svakodnevnoj komunikaciji asertivno će izražavati svoje potrebe, aktivno slušati druge te rješavati konflikte mirnim putem i kompromisom. Također, učenik će naučiti kritički razmišljati, prepoznavati i odupirati se negativnom vršnjačkom pritisku te donositi odgovorne odluke koje štite njegovo zdravlje i dobrobit. U konačnici, kroz razvijenu empatiju i suradnju, aktivno će pridonositi stvaranju pozitivne, sigurne i inkluzivne razredne klime.

Način realizacije:

Oblik: preventivni program se realizira kroz interaktivne i visoko strukturirane radionice.

Sudionici: učenici od petog do osmog razreda, razrednici i stručne suradnice.

Načini učenja: metodama aktivnog, iskustvenog i suradničkog učenja. Učenici kroz rad u parovima i malim skupinama, igru uloga i simulacije stvarnih životnih situacija praktično uvježbavaju socijalne vještine u sigurnom okruženju.

Metode poučavanja: metode vođenog razgovora, igre uloga, oluje ideja, simulacije situacija, osobna refleksija.

Potrebni resursi/moguće teškoće: didaktički materijali, nastavna sredstva i pomagala.

Način praćenja i provjere ishoda/postignuća: Praćenje aktivnosti i napretka učenika tijekom samih radionica. Učitelj prati učeničke rasprave, igru uloga i analitičke zadatke te bilježi promjene u razrednoj dinamici i komunikaciji.

Odgovorne osobe: pedagoginja Dina Vrebac i psihologinja Lea Bošnjak.

Preventivni program RESCUR

Cilj: cilj programa je prevencija ponašajnih ovisnosti i rizičnog ponašanja u virtualnom okruženju.

Obrazloženje cilja: pokretanjem sustavne prevencije rizičnih ponašanja na internetu želimo umanjiti postojeća zabrinjavajuća ponašanja mladih, posebno vezano uz rizično ponašanje u virtualnom okruženju. Istraživanja pokazuju da je čak 10 posto djece doživjelo neugodno iskustvo na internetu, a djeca koja doživljavaju nasilno ponašanje preko interneta češće doživljavaju i nasilno ponašanje u realnom okruženju. Također, svaki drugi mladi adolescent zaprimi sadržaj seksualne tematike i od poznatih i od nepoznatih osoba, a 20 posto ih je prosljeđivalo tuđi seksualni sadržaj bez pristanka te osobe. Čak dvije trećine adolescenata dopisivalo se s osobom koju su upoznali online, a trećina ih je pokazalo iznimno rizično ponašanje otišavši na susret s takvom osobom, bez znanja roditelja. Stoga je ovaj program razvijen s ciljem prevencije navedenih ponašanja u djece i mladih.

Očekivani ishodi/postignuća: učenici će kroz program usvojiti znanja i norme ponašanja u virtualnom okruženju, vještine komunikacije u virtualnom okruženju, osnažiti socijalno-emocionalnih vještine, kvalitetnije se nositi sa stresom, razviti kritičko razmišljanje i povećati kvalitetu odnosa u virtualnom, ali i fizičkom svijetu.

Način realizacije:

Oblik: program „RESCUR“.

Sudionici: učenici, razrednici, predmetni učitelji, stručne suradnice.

Načini učenja: suradničko učenje, iznošenje vlastitog mišljenja, radionice.

Metode poučavanja: radionice, razgovor, suradničko učenje.

Trajanje izvedbe: tijekom školske 2026./2027. godine.

Potrebni resursi/moguće teškoće: materijali za aktivnosti.

Način praćenja i provjere ishoda/postignuća: promatranje ponašanja među učenicima, primjena stečenih vještina u svakodnevnom životu, bilješke, učenički radovi, članci na web stranici škole, evaluacija.

Odgovorne osobe: pedagoginja Dina Vrebac.

Preventivni edukativni program Hrvatskog autokluba Vidjeti i klikni

Ciklus (razred): 1.-4. razreda

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

Obrazloženje cilja:

Koncept programa „Vidi i klikni“ ja usvajanje praktičnih informacija, spoznaja i znanja o: -sigurnom načinu ponašanja u prometu (u svojstvu pješaka ili suputnika u automobilu),

- prepoznavanju karakterističnih opasnosti kojima su djeca izložena u prometu,
- korištenju nogostupa,
- sigurnom prelasku ceste (propisnom i pravilnom prelaženju korištenjem pješačkih prijelaza, rizicima prelaska ceste između parkiranih automobila...),
- prolasku raskrižjem,
- prepoznavanju znakova koje u prometu daju vozači automobila (pokazivači smjera),
- uspostavi vizualnog kontakta / komunikacije pješak – vozač,
- propisnom, pravilnom i sigurnom ulasku u vozilo te sjedenju i korištenju sigurnosnih pojaseva u automobilu
- rizicima zbog nepropisnog i nepravilnog sjedenja i nekorištenja sigurnosnih pojaseva

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

Način realizacije:

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

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

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

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

Trajanje izvedbe: jednokratno, dva školska sata.

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

Način praćenja i provjere ishoda/postignuća: razgovor, rasprava, izrada tematskog plakata. Odgovorne osobe: stručni suradnici, učiteljice, vanjski suradnici djelatnici HAK-a.

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

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

10. Rad s darovitim učenicima i njihovo poticanje u oblicima dodatne nastave, izborne nastave, izvannastavnim aktivnostima i drugim učeničkim družinama.

Bizovac, 12. listopada 2026. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Tatjana Kajunić, dipl. oec.

Ravnatelj:

Marko Teskera, prof.

KLASA: 602-05/26-01/1

URBROJ: 2185-9-07-26-1