

**OSNOVNA ŠKOLA ZMAJEVAC
ZMAJEVAC**

KLASA: 602-01/24-20/01
URBROJ: 2100-18-01-24-01

Zmajevac, 7. listopada 2024.

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

Listopad, 2024.

SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.5. Knjižni fond škole

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
 - 2.2.1. Podaci o administrativno-tehničkim radnicima škole
 - 2.2.2. Podaci o pomoćnim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti
- 4.3. Obuka plivanja

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

- 5.4. Plan rada tajništva
- 5.5. Plan rada računovodstva

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Školski preventivni program
- 8.5. Plan rada Učeničke zadruge

9. Plan obnove, adaptacije, opremanja i nabave

10. Prilozi

1. PODACI O UVJETIMA RADA

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA ZMAJEVAC, ZMAJEVAC
Adresa škole:	Sportska 1/b
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/734-393 734-233
Broj telefaksa:	031/734-393
Internetska pošta:	os-zmajevac@os-zmajevac.tcloud.hr
Internetska adresa:	os-zmajevac.skole.hr
Šifra škole:	14-387-002
Matični broj škole:	00801674
OIB:	38824495088
Upis u sudski registar (broj i datum):	030060975 od 11.10.2007.
Ravnatelj škole:	Kinga Kolar, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	NB-Ivana Ivanišić, SU-Klara Dobo, KT-Denis Bejteš
Broj učenika:	71
Broj učenika u razrednoj nastavi:	43
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	28
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	4+4 (2 u pripremi)
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	16 (13+(2+1) dovoze roditelji)
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	11
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1 u MŠ, PŠ Suza i PŠ Kotlina, 2 u PŠ Novi Bezdán
Početak i završetak svake smjene:	6.00-15.00 ZM; 8.00-15.00 SU, KT; 6.00-14.00 i 14.00-19.00 NB
Broj radnika:	52+3 pomoćnika
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	61+11 (projekt e-Škole)
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	19
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 (školska kuhinja) + 3 (čajne kuhinje)

1.1. Podaci o upisnom području

Matična škola, Zmajevac, Sportska 1/b

- upisno područje:
 - za učenike I.-IV. razreda Zmajevac (+2 učenika iz Batine zbog mađarskog jezika)
 - za učenike V.-VIII. razreda Zmajevac, Suza, Kotlina (+2 učenika iz Batine i 2 učenika iz Kneževih Vinograda zbog mađarskog jezika)

Područna škola Novi Bezdán, Srednja 9

- upisno područje:
 - za učenike I.-VIII. razreda Novi Bezdán (2 učenika iz Novog Nevesinja)

Područna škola Suza, Trg Ács Gedeon 9 (1 učenik iz Zmajevca)

- upisno područje:
 - za učenike I.-IV. razreda Suza

Područna škola Kotlina, Glavna 1/c

- upisno područje:
 - za učenike I.-IV. razreda Kotlina

Područna škola Novi Bezdán je udaljena 36 km od matične škole, a kako učenici iz Novog Bezdána imaju organiziranu nastavu od I.-VIII. razreda, učenici ne putuju autobusnim prijevozom (osim učenika iz Novog Nevesinja koje dovozi roditelj). PŠ Suza je udaljena 5 km, a PŠ Kotlina je udaljena 18 km. Autobusni prijevoz iz Suze i Kotline je organiziran za učenike V.-VIII. razreda, a prijevoz iz Batine za učenike 3.,4.,5. i 7.r. te prijevoz iz Kneževih Vinograda za učenike 5.r. Troškove prijevoza podmiruje osnivač, Osječko-baranjska županija.

1.2. Unutrašnji i vanjski školski prostori

U vlasništvu Osnovne škole Zmajevac je šest zgrada i dvije oranice u Kotlini i u Suzi. Od toga su četiri školske zgrade i to: u Zmajevcu, Suzi, Kotlini i Novom Bezdánu, osim toga jedna zgrada u Suzi u kojoj je smještena čajna kuhinja, blagovaonica i dječji vrtić i jedna stambena zgrada u Zmajevcu sa tri stana, koja su u lošem stanju te nisu u uporabi.

Podaci o školskom prostoru:

	GODINA IZGRADNJE	ŠKOLSKA ZGRADA	DVORANA	VANJSKI PROSTOR	SPORT I REKREACIJA	UKUPNO
ZMAJEVAC						
KČ.BR. 2188	1973. škola 2009. dvorana	1264	656	3614	913	6447
NOVI BEZDAN						
KČ.BR. 990	1987.	258		500	1638	2396
SUZA						
KČ.BR. 829	1896.	231		877		1108
KČ.BR. 713		194				194
KOTLINA						
KČ.BR. 1681	1990.	142		1262		1404
UKUPNO		825	656	6253	2551	10285

	ZMAJEVAC	NOVI BEZDAN	SUZA	KOTLINA
UČIONICA	11	4	2	2
INFORMATIČKI KABINET	1	0	0	0
DVORANA	1	0	0	0
KABINET	2	1	1	0
ZBORNICA	1	1	0	0
URED	4	0	0	0
KUHINJA	1	0	0	0
ČAJNA KUHINJA	0	1	1	1
BLAGOVAONA	1	0	1	0
SANITARNI PROSTOR	11	3	3	3
KNJIŽNICA	1	0	0	0
SPORTSKI TEREN	1	0	0	0

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²
1. Sportsko igralište-Zmajevac	913
2. Zelene površine-Zmajevac, Novi Bezdán, Suza, Kotlina	7891
UKUPNO	8804

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NAZIV	KOM	NAZIV	KOM
Badminton reket	5	Mikroskop	3
Didaktičke igre	8	Mini lab za biologiju	5
Društvene igre	28	Model s unutarnjim organima	1
Elektromagnetno tipkalo	1	Mreža za gol	2
Geografske karte	76	Mreža za odbojku	1
Geometrijski pribor	5	Odskočna daska	2
Globus	5	Pomagala za poligon za rn	1
Gol	2	Preča	1
Gol (2 para)	3	Reket za stolni tenis	6
Greda	1	Ruče	1
Karika	1	Set za fiziku	7
Komplet geometrijskih tijela	6	Sportska klupa	1
Komplet za demonstraciju iz kemije	1	Stol za stolni tenis	3
Konj	1	Strunjača	12
Kostur	2	Stupovi za odbojku	2
Koš	1	Šipka za penjanje	3
Koš za košarku	3	Švedske ljestve	18
Kozlič	1	Švedski stol	1
Lopte	86	Udaraljke set	3
Mbot Robot kit	6	Uže za penjanje	3
Medicinska lopta	11	Vijače	10
Mehanika komplet za demonstraciju	1	Vratilo	1
Microbit	45	XY Plotter + Laser Engraver	1
Mikropreparati set	4	Bebras "Dabar-kako računalno razmišljati" 10+	4
Model oka	1	Set Orfov instrumentarij	4
Smart TV Samsung	1	Projektor	14
<i>Iz projekta e-Škole na korištenje:</i>			
Pametna ploča	2	Labdisc senzor za vanjsko mjerenje	2
Crtaća ploča/ploter	2	Smartsense za mjerenje par. zraka u prostoriji	2
Laptop Travel Mate	6	Robot Ozobot Bit+	9
3D printer	1		

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi i dječja literatura (I.-VIII.r.)	2141
Stručna literatura za učitelje i literatura za odrasle	1831
UKUPNO	3972

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

	Prezime	Ime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Na radnom mjestu
1.	BEJTEŠ	DENIS	VŠS	narodnosni učitelj razredne nastave	učitelj razredne nastave
2.	DEAK NIKOLIĆ	SUZANA	VSS	magistar primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave
3.	DOBO	KLARA	VŠS	učitelj razredne nastave	učitelj razredne nastave
4.	FARKAŠ	EDIT	VSS	učitelj razredne nastave	učitelj razredne nastave
5.	KODVANJ	KRISZTINA	VŠS	narodnosni učitelj razredne nastave	učitelj razredne nastave
6.	KOVACS	KRISZTA	VSS	učitelj razredne nastave	učitelj razredne nastave
7.	KVESIĆ	ŽAKLINA	VŠS	učitelj razredne nastave	učitelj razredne nastave
8.	MATKOVIĆ	MAJA	VSS	magistar primarnog obrazovanja	učitelj hrvatskog jezika u RN mađ. odjelima
9.	PALINKAŠ	DIJANA	VSS	magistar prim. obrazovanja	učitelj razredne nastave
10.	ŠAGODIĆ	RAJKA	VŠS	učitelj razredne nastave	učitelj razredne nastave
11.	ŠKARO	ANA	VSS	magistar prim. obrazovanja	učitelj razredne nastave
12.	TARNAI	ATILA	VŠS	učitelj razredne nastave	učitelj razredne nastave

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

	Prezime	Ime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Na radnom mjestu
1.	AKERMAN	DANIJEL	VSS	magistar inženjer računalstva	učitelj TK i informatike
2.	BALOG	BERTA	VSS	magistar edukacije vizualne i prostorne kulture	učitelj LK
3.	BALOG	HELENA	VSS	magistar biologije	učitelj prirode i biologije
4.	BORAS	LUKA	VSS	magistar matematike	učitelj matematike i fizike
5.	BOŽIĆ	DRAGANA	VSS	magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	učitelj hrvatskog jezika
6.	DENKOVIĆ	ANDREA	VSS	doktor (PhD) znanosti (lingvistika), magistra i nastavnik hrvatskoga jezika i književnosti, informatički menadžer ekonomije	učitelj informatike

7.	HODOVANY	HENRIETTA	VSS	magistar tjelesnog odgoja i sporta	učiteljica TZK
8.	HORVATH-PECSI	MARIA	VŠS	učitelj glazbene kulture	učitelj glazbene kulture
9.	FRANK	ROBERTA	VSS	profesor hrvatskog jezika	učitelj hrvatskog jezika
10.	HORVAT	DUŠKO	VSS	profesor mađarskog i njemačkog jezika	učitelj mađarskog i njemačkog jezika
11.	IVANIŠIĆ	IVANA	VSS	profesor hrvatskog jezika	učitelj hrvatskog jezika
12.	KOSIĆ	JULIANNA	VŠS	nastavnik mađarskog jezika s likovnom kulturom, učitelj razredne nastave s knjižnicom, upravni pravnik	učitelj mađarskog jezika
13.	KUDELNJAK	JELENA	VSS	profesor njemačkog i engleskog jezika	učitelj njemačkog jezika
14.	MARTINUŠ/ FERKO	MARIJA/ VEDRAN	VSS	diplomirani teolog	učiteljica katoličkog vjeronauka
15.	MIŠLJENović	JADRANKA	VSS	profesor matematike i fizike, inženjer ekonomije	učitelj matematike i fizike
16.	TOTH TUCZAK	TIMEA	VSS	magistar agroekonomike i menadžmenta	učiteljica kemije i TZK
17.	SIPOS-TŰR	KLÁRA	VSS	diplomirani teolog	vjeroučitelj
18.	SOKOL/ TEREK	MATEJA/ LEVENTE	VSS	magistar geografije	učitelj geografije
19.	KLJENAK	KREŠIMIR	VSS	magistar mađarskog jezika i engleskog jezika književnosti	učitelj engleskog jezika
20.	TEREK	LEVENTE	VSS	magistar geografije	učitelj geografije
21.	VARGA	ĐURO	VSS	diplomirani teolog	vjeroučitelj
22.	VARGA	VIOLA	VSS	magistar povijesti i magistra edukacije povijesti	učitelj povijesti
23.	VEG ŠIPOŠ	GABRIELLA	VSS	magistar engleskog jezika	učitelj engleskog jezika
24.	WELZER	KRISTINA	VSS	profesor biologije i kemije	biologije, prirode i kemije
25.	ŽIGIĆ	BOJAN	VSS	magistar edukacije hrvatskog jezika i povijesti	učitelj povijesti

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	Prezime	Ime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Na radnom mjestu
1.	KOLAR	KINGA	VSS	profesor matematike i tehničke kulture inženjer agronomije V-V-V	ravnatelj
2.	TOMEK	TATJANA	VSS	učitelj primarne edukacije magistar pedagogije	pedagog
3.	ANDOČI-TAR	MELINDA	VSS	diplomirani knjižničar	knjižničar

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

	Prezime	Ime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Pripravnički staž	Mentor
1.	KLJENAK	KREŠIMIR	VSS	magistar mađarskog jezika i engleskog jezika književnosti	-	-
2.	HOODOVANY	HENRIETTA	VSS	magistar tjelesnog odgoja i sporta	-	-

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

2.2.1. Podaci o administrativno-tehničkim radnicima škole

	Prezime	Ime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Na radnom mjestu
1.	IKICA	ENA	VSS	sveučilišna magistra prava univ. mag. iur	tajnik škole
2.	KRNJAK	MAJA	VSS	dipl. oec.	voditelj računovodstva

2.2.2. Podaci o pomoćnim radnicima škole

	Prezime	Ime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Na radnom mjestu
1.	BEJTEŠ	ANITA	SSS	prodavač	spremačica
2.	KODVANJ	AGOTA	SSS	ekonomist/kuhar	kuhar
3.	KOVAČ	GABRIJELA	SSS	upravni referent	spremačica/servirka
4.	KROMER	LILI	SSS	upravni referent/kuhar	spremačica/servirka
5.	ŠIPOŠ	FERENC	SSS	ratar tehničar	domar
6.	ŠVAJČER	ANA	SSS	kuhar	kuhar
7.	KUGLER	ELIZABET	NKV	NKV	spremačica/servirka
8.	RAJKI	LAURA	SSS	ekonomist	spremačica/servirka

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42 i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42 i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Gabriella Veg Šipoš - zadužuje se poslovima engleskog jezika Redovita: ZM ho 1-3, 5-7 (5), SU ho 1-2 (2), KT 1-2., 4 (4) Izborna: ZM mo 7, 8 (4) SU 4 (2)	ZM7	11.0	6.0	2						19.0		2.0	2.0							4.0	23.0	8.5	2.0		6.5	17.0	40.0 puno
Levente Terek - zadužuje se poslovima geografije Redovita: Geografija ZM mo 5,7,8 (5,5), NB 5-6, 7-8, 5 (5,5) ZI Izborna:		12.5								12.5			1.0							1.0	13.5	6.5			2.5	9.3	22.7 nepuno + 0.3 p
Roberta Frank - zadužuje se poslovima hrvatskog jezika Redovita: ZM mo 5, 7, 8 Izborna:	5-7.	12.0		2		2.0				16.0	3.0	1.0	2.0							6.0	22.0	6.0	2.0		10.0	18.0	40.0 puno
Dragana Božić - zadužuje se poslovima hrvatskog jezika Redovita: ZM ho 5-7 (5) mo 2-4., 3. (8) SU ho 1-2 pripremna r Izborna:		15.0			2.0			1.0		18.0	2.0		1.0						1.0	4.0	22.0	7.5		2.0	8.5	18.0	40.0 puno
Danijel Akerman - zadužuje se poslovima informatike i tehničke kulture Redovita: ZM TK mo 5,7,8, ho 5-7, NB 5-6, NB 7-8, ho 5 (5,6 i Izborna: Informatika ZM mo 5,7,8, NB 5-6, NB 7-8 (5,6 RED,		7.0	10.0		2.0					19.0			1.0	2.0						3.0	22.0	8.5			9.5	18.0	40.0 puno
Klára Sipos-Tür - zadužuje se poslovima katoličkog vjeronauka na mađ. j. Redovita: ZM 3, 2-4, 5, 7, 8 (10) NB 1-2 NB 5-7-8 (4), SU 2-3, 4 Izborna:		20.0								20.0		2.0	2.0							4.0	24.0	10.0			6.0	16.0	40.0 puno
Kristina Welzer - zadužuje se poslovima kemije Redovita: ZM ho 7 Izborna:		2.0								2.0										0.0	2.0	1.0			1.0	2.0	4.0 nepuno
Berta Balog - zadužuje se poslovima likovne kulture i estetskog uređenja Redovita: LK ZM 5,7,8 ZM/HO 5-7, NB 5-6, 7-8, ho 5. Izborna:		7.0			2.0					9.0			3.0							3.0	12.0	3.5			6.5	10.0	22.0 nepuno
Jadranka Mišljenović - zadužuje se poslovima matematike i fizike Redovita: Matem. ZM mo 5, 7, 8 NB 5-6, 7-8 (20) Izborna:		20.0								20.0	1.0					1.0				2.0	22.0	10.0			5.0	18.0	40.0 puno + 6 pr.
Julianna Kosić - zadužuje se poslovima mađarskog jezika Redovita: Mađarski jezik ZM 5,7,8 Izborna: Mađarski jezik i kultura ZM ho 3, 5-7. SU ho 2.		12.0	6.0							18.0	2.0		2.0							4.0	22.0	9.0			9.0	18.0	40.0 puno
Duško Horvat - zadužuje se poslovima njemački jezik, mađarski jezik, mađ.j. i kult. Redovita: Mađarski jezik NB 5-6, 7-8 (8) Izborna: Njem.j. NB mo 4., 7-8. (4), Mađ.j.k. NB ho 1-3, 4-5	NB5-	8.0	8.0	2						18.0	2.0		2.0							4.0	22.0	8.0	2.0		8.0	18.0	40.0 puno
Jelena Kudeljnjak - zadužuje se poslovima njemačkog jezika Redovita: Njem.j. ZM mo 2-4, 3 (4), 5, 7, 8 (9) SU mo 2-3, 4 (4) Izborna: KT 4.		17.0	2.0							19.0	4.0									4.0	23.0	9.5			7.5	17.0	40.0 puno
Krisztina Kodvanj - zadužuje se poslovima razredna nastava Redovita: ZM 3.a Izborna:	3.ZM	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dot.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Prizr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Maja Matković - zadužuje se poslovima razredna nastava (hrvatskog j. u mađ. odjelima) Redovita: SU 2-3, 4 (8) KT 1-2., 4 (8) Izborna:		16.0								16.0	1.0		4.0							5.0	21.0	8.0			11.0	19.0	40.0 puno
Marija Horvath Pécsi - zadužuje se poslovima učitelj glazbene kulture Redovita: ZM mo 4, 5, 7, 8 ho 5-7 NB mo 5-6, 7-8, ho 4, 5, SU Izborna:	5.a	11.0		2	2.0		1.0			16.0			6.0							6.0	22.0	5.5	2.0		10.5	18.0	40.0 puno
Dijana Palinkaš - zadužuje se poslovima učitelj razredne nastave Redovita: SU mo 1-2. Izborna:	SU 1	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Krešimir Kljenak - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: NB mo 1-2., 5-6, 5. (+1) 7-8, ho 5. (11), ho 1, 3-4 (4) Izborna: ZM mo 4, 8 (4)		16.0	4.0							20.0	1.0	1.0	1.0							3.0	23.0	10.0			7.0	17.0	40.0 puno
Ivana Ivanišić - zadužuje se poslovima učitelja hrvatskog jezika Redovita: NB mo 1-2, 5-6, 7-8, ho 5 Izborna:	NB 7	17.0		2						19.0	1.0					2.0				3.0	22.0	8.5	2.0		7.5	18.0	40.0 puno
Andrea Denković - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: IZBORNA: ZM mo 2-4., 3. (4), NB mo 1-2., ho 1., 3- Izborna: SU mo 2-3., 4., ho 1-2. (6)		14.0	6.0							20.0		2.0	2.0							4.0	24.0	10.0			6.0	16.0	40.0 puno
Bojan Žigic - zadužuje se poslovima učitelja povijesti Redovita: Povijest ZM ho 5-7, NB ho 5 Izborna:	5. N	4.0		2						6.0		2.0								2.0	8.0	2.0	2.0		1.0	5.0	13.0 nepuno
Viola Varga - zadužuje se poslovima učitelja povijesti Redovita: Povijest ZM mo 5., 7. 8., NB 5-6, 7-8 Izborna:		10.0								10.0			2.0							2.0	12.0	5.0			3.0	8.0	20.0 nepuno
Helena Balog - zadužuje se poslovima učitelja prirode, biologije i kemije Redovita: Priroda ZM mo 5, NB ho 5 (3) NB 5-6 (2), Biologij Izborna:	ZM 8	13.0		2						15.0	1.0	1.0	2.0							4.0	19.0	6.5	2.0		5.5	14.0	33.0 nepuno
Atila Tarnai - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: NB/MO 1-2 Izborna:	NB 1	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Suzana Deak Nikolić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: ZM ho 1-3 .r. Izborna:	ZM 1	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Ana Škaro - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: SU ho 1-4. Izborna:	SU 1	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Klارا Dobo - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: SU/MO 3-4 Izborna:	SU 4	15.0		2						17.0	1.0	1.0				1.0				3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Kriszta Kovač - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: KT 1-2 Izborna:	KT 1	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Žaklina Kvesić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: NB ho 3-4. Izborna:	NB 3	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Denis Bejšeš - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: KT 4.r. Izborna:	KT 4	15.0		2						17.0	1.0	1.0					1.0		1.0	3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Rajka Šagodić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: NB ho 1-3. Izborna:	NB 1	16.0		2				3.0		21.0										0.0	21.0	8.0	2.0	3.0	6.0	19.0	40.0 puno
Edi Farkaš - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: ZM 4 mo Izborna:	ZM 4	15.0		2						17.0	1.0	1.0	1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Henrietta Hodovány - zadužuje se poslovima učitelja TZK Redovita: ZM mo 5, 7, 8, ho 5-7 Izborna:		8.0								8.0			2.0							2.0	10.0	4.0			2.0	6.0	16.0 nepuno
Timea Tóth Tuczak - zadužuje se poslovima učitelja TZK i kemije Redovita: TZK NB 5-6, 7-8, ho 5, (6) Kemija ZM mo 7,8 NB 7. Izborna:		12.0			2.0		1.0			15.0			3.0							3.0	18.0	6.0			6.0	12.0	30.0 nepuno
Đuro Varga - zadužuje se poslovima vjeronauk protestantske reformirane crkve Redovita: Izborna: 1-4, 5-8 po 1 sat			2.0							2.0										0.0	2.0	1.0			1.0	2.0	4.0 nepuno
Vedran Ferko - zadužuje se poslovima vjeroučitelja u hrvatskim odjelima Redovita: ZM 1-3., 5-7. (4) NB 1., 3-4., 5. (6) Izborna:		10.0								10.0			2.0							2.0	12.0	5.0			3.0	8.0	20.0 nepuno

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

	Prezime	Ime	Zvanje	Na radnom mjestu	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Radno vrijeme
1.	KOLAR	KINGA	profesor matematike i tehničke kulture inženjer agronomije V-V-V	ravnatelj	40	1744	8,00-16,00
2.	TOMEK	TATJANA	učitelj primarne edukacije, magistar pedagogije	pedagog	40	1744	8,00-16,00
3.	ANDOČI-TAR	MELINDA	diplomirani knjižničar	knjižničar	20	872	P 7,30-14,30 S 7,00-12,00 Č 7,30-10,30

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkih radnika škole

	Prezime	Ime	Zvanje	Na radnom mjestu	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Radno vrijeme
1.	IKICA	ENA	univ. mag. iur	tajnik škole	20	872	7,00-15,00 svaki drugi dan
2.	KRNJAK	MAJA	dipl. oec.	voditelj računovodstva	40	1744	7,00-15,00

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnih radnika škole

	Prezime	Ime	Zvanje	Na radnom mjestu	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Radno vrijeme
1.	BEJTEŠ	ANITA	prodavač	spremačica	20	872	7,00-11,00
2.	KODVANJ	AGOTA	ekonomist	kuhar	20	872	7,00-11,00
3.	KOVAČ	GABRIJELA	upravni referent	spremačica	40	1744	7,00-15,00
4.	KROMER	LILI	upravni referent	spr./serv.	40	1744	9,00-17,00
5.	ŠIPOŠ	FERENC	ratar tehničar	domar	40	1744	7,00-15,00
6.	ŠVAJČER	ANA	kuhar	kuhar	40	1744	7,00-15,00
7.	KUGLER	ELIZABET	NKV	spr./serv.	40	1744	9,00-17,00
8.	RAJKI/KIŠPAL	LAURA/LIVIJA	ekonomist	spr./serv.	20	872	7,00-11,00

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

- Nastava se izvodi u jednoj smjeni u matičnoj školi, od 7.20-14.15,
- U PŠ Suza i PŠ Kotlina nastava se izvodi u jednoj smjeni, nastava počinje u 8.00 sati i traje približno do 13.00 sati,
- U PŠ Novi Bezdan nastava se izvodi u dvije smjene, nastava uz prvoj smjeni počinje u 7.20 sati i traje približno do 13.00 sati, a u drugoj smjeni počinje od 13.10 i završava približno do 17.30 sati

RASPORED DEŽURSTVA

3.1.1. Raspored dežurstva u matičnoj školi

	PONEĐJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
	1.KAT	PRIZEMLJE	1.KAT	PRIZEMLJE	1.KAT	PRIZEMLJE	1.KAT	PRIZEMLJE	1.KAT	PRIZEMLJE
Doček uč.	H. Balog	K. Sipos-Túr	J. Kudeljnjak	T. Toth Tuczak/R. Frank	K.Kljenak	B.Balog / S. Deak Nikolić	Kosić J.	J. Mišljenović / K. Sipos-Túr	B.Žigić	V.Varga/S. Deak Nikolić
1.sat užina	H. Balog	K. Sipos-Túr/ S. Deak Nikolić	J. Kudeljnjak	T. Toth Tuczak	K.Kljenak	B.Balog	Kosić J.	J. Mišljenović	B.Žigić	V.Varga/S. Deak Nikolić
2.sat	H. Balog	K. Kodvanj	J. Kudeljnjak	R. Frank	D. Božić	B.Balog	Kosić J.	J. Mišljenović	D.Akerman	S. Deak Nikolić
3.sat	H. Balog	K. Kodvanj	J. Kudeljnjak	E. Farkaš	D. Božić	A. Denković	Kosić J.	J. Mišljenović	D.Akerman	S. Deak Nikolić
4. sat užina	L. Boras	K. Kodvanj	H.Hodovany	E. Farkaš	D. Božić	A. Denković	R. Frank	G. Veg Šipoš	D.Akerman	S. Deak Nikolić
5. sat	L. Boras	R. Frank	H.Hodovany	E. Farkaš	D. Božić	R. Frank	R. Frank	G. Veg Šipoš	D.Akerman	K.Welzer
6. sat Prati na bus	L. Boras	R. Frank prati učenike	H.Hodovany prati učenike	E. Farkaš	D. Božić prati učenike	E. Farkaš	L.Terek	G. Veg Šipoš -prati učenike	D.Akerman	K.Welzer prati učenike
7.sat	L. Boras		M. Horvath-Pecsi		K. Sipos-Túr		L.Terek		V.Ferko	
8. sat Prati na bus	L. Boras prati učenike		M. Horvath-Pecsi prati učenike		K. Sipos-Túr prati učenike		L.Terek prati učenike		V.Ferko prati učenike	

Učitelji u matičnoj školi u Zmajevcu dežuraju po sljedećem tjednom rasporedu:

3.1.2. Raspored dežurstva u PŠ Novi Beždan

Učitelji dežuraju po sljedećem tjednom rasporedu:

A tjedan (razredna nastava)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:20-10:45	Ž. Kvesić	R. Šagodić	V. Ferko	A.Tarnai	Ž. Kvesić (do 9)
10:50-12:30	K. Kljenak	A. Denković	Marija P.	D. Horvat	K. Šipoš Tur (9:00-12:30)

B tjedan (predmetna nastava)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
12:30-14:55	V. Varga	D. Horvat	I. Ivanišić	K. Kljenak	L. Boras
15:10-17:40	L. Terek	D. Akerman	T. T. Tuczak	B. Balog	J.Mišljenović I.Ivanišić

A tjedan (predmetna nastava)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:20-10:45	V. Varga	B. Žigić	I. Ivanišić	B. Balog	L. Boras
10:50-12:30	L. Terek	D. Akerman	H. Balog	D. Horvat	J.Mišljenović K. Šipoš (od 11:40-14:05)

B tjedan (razredna nastava)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
12:30-14:55	K. Kljenak	R. Šagodić	A. Tarnai	A. Tarnai	K. Šipoš
15:10-17:40	Ž. Kvesić	A. Denković	V. Ferko (do 16:50)	R. Šagodić	Ž. Kvesić (od 14:10)

(učitelji RN su dežurni prema svom rasporedu)

U PŠ Suza i PŠ Kotlina dežuraju učitelji razredne nastave, a između sati na koje dolaze drugi učitelji (strani jezik, vjeronauk, glazbena kultura, mađarski jezik i kultura, hrvatski jezik) isti preuzimaju dežurstvo od učitelja razredne nastave.

3.2 Prehrana učenika

Prehrana učenika je organizirana u svim školama. U matičnoj školi svi učenici imaju zajuttrak, a ručak svi učenici škole iz projekta "Školski obrok za sve". Učenici područnih škola Suza i Kotlina imaju užinu iz navedenog projekta. Učenicima je tjedno jednom posluženo svježe voće i mlijeko iz projekta „Školska shema“.

3.2 Godišnji kalendar rada

Godišnji kalendar rada škole za 2024./2025. godinu:

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Nastavnih	Radnih		
I. polugodište od 9.9. do 20.12. 2024. god.	IX.	16	21		
	X.	22	23		31.10.-Nenastavni dan
	XI.	19	19	1.11. i 18.11.	
	XII.	15	20	25., 26.12.	Zimski odmor učenika od 23.12.2024. do 6.1.2025. g.
UKUPNO I. polugodište		72	83		
II. polugodište od 7.1. do 13.6. 2025. god.	I.	19	21	1.1. i 6.1.	Zimski odmor učenika od 23.12.2024. do 6.1.2025. g.
	II.	15	20		Zimski odmor učenika (2.dio) od 24.2. do 28.2.2025. g.
	III.	21	21		
	IV.	19	22	20.i 21..4.	Prolječni odmor učenika od 17.4 do 21.4.2025.g
	V.	19	20	1.5. 30.5.	2..5. nenastavni dan
	VI.	10	20	19.6. i 22.6.	11.6. Dan škole 12.6. Ispraćaj osmaša u NB 13. 6.ispraćaj omaša u ZM Ljetni odmor učenika od 14.6. do naredne nastavne godine
	VII.		23		Ljetni odmor učenika
	VIII.		19	5.8. i 15.8.	
UKUPNO II. polugodište		103	166		
U K U P N O:		175	249		

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

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

3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni. oblik školovanja	putnika		prehrana	ime i prezime razrednika
						3-5 km	6-10 km		
I.b nb mo	2	-	2	-	-	-	-	2	Atila Tarnai
I.d kt mo	4	-	2	-	-	-	-	4	Kriszta Kovacs
I.e zm ho	1	-	-	-	1	-	-	1	Suzana Deak Nikolić
I.f nb ho	3	1	1	1	1	-	-	3	Žaklina Kvesić
I.g.su.ho	1	-	-	-	-	-	-	1	Ana Škaro
UKUPNO	11	1	5	1	2	-	-	11	
II.a zm mo	1	-	-	-	-	-	-	1	Edit Farkaš
II.b nb mo	1	1	-	-	-	-	-	1	Atila Tarnai
II.c su mo	2	-	2	-	-	-	-	2	Dijana Palinkaš
II.d kt mo	2	1	-	-	-	-	-	2	Kriszta Kovacs
II.g.su.ho	2	1	-	-	1	-	-	2	Ana Škaro
UKUPNO	8	3	2	-	1	-	-	8	
III.a.zm.mo	2	1	-	-	-	-	-	2	Krisztina Kodvanj
III.c. su mo	4	1	-	-	-	-	-	4	Dijana Palinkaš
III.e zm ho	4	1	2	-	1	1	-	4	Suzana Deak Nikolić
III.f.nb.ho	1	-	-	-	-	-	1	1	Žaklina Kvesić
UKUPNO	11	3	2	-	1	1	1	11	
IV.a zm mo	3	1	2	-	-	1	-	3	Edit Farkaš
IV.c.su.mo	4	1	2	-	-	1	-	4	Klara Dobo
IV.d kt mo	4	1	-	-	-	-	-	4	Denis Bejteš
IV.f nb ho	2	1	1	-	-	-	1	2	Žaklina Kvesić
UKUPNO	13	4	5	-	-	2	1	13	
Uk..I.–IV.	43	11	14	1	4	3	2	43	

razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	putnika		prehrana	ime i prezime razrednika
						3-5 km	6-10 km		
V. a zm mo	8	1	4	-	1	3	2	8	Maria Horvath- Peci
V. b nb mo	2	-	1	-	-	-	-	2	Ivana Ivanišić
V.c zm ho	1	-	1	-	-	1	-	1	Roberta Frank
V. d nb ho	1	1	1	-	1	-	-	1	Bojan Žigić
UKUPNO	12	2	7	-	2	4	2	12	
VI. b nb mo	1	1	1	-	-	-	-	1	Ivana Ivanišić
UKUPNO	1	1	1	-	-	-	-	1	
VII. a zm mo	3	1	3	-	1	1	-	3	Gabriella Veg Šipoš
VII. b nb mo	1	-	1	-	-	-	-	1	Duško Horvat
VII.c zm ho	2	1	2	-	-	2	-	2	Roberta Frank
UKUPNO	6	2	6	-	1	3	-	6	
VIII. a zm mo	6	1	3	-	1	2	1	6	Helena Balog
VIII. b nb nb	3	1	1	-	-	-	-	3	Duško Horvat
UKUPNO	9	2	4	-	1	2	1	9	
U.k.V. - VIII.	28	7	18	-	4	9	3	28	
Uk. I. - VIII.	71	18	32	1	8	11	5	71	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Prilagođeni program	1	1			1		1	1	5
Posebni program									
Individualizirani program	1		1		1				3

Gornja tablica sadrži podatke o učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja, oni su integrirani u redovite razredne odjele. Učitelji će izraditi za njih primjerene programe.

Ove školske godine postupak će biti pokrenut za još 2 učenika, a za 2 učenika radit će se retest.

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima objašnjenje - broj sati koji učitelji održavaju u stvarnosti

4.1.1. Zmajevac-odjeli na mađarskom nastavnom jeziku razredna nastava (2.-4. komb.; 3.)

Nastavni predmeti-obvezni	Broj sati tjedno (godišnje)			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik		4(140)	4(140)	4(140)
Mađarski jezik		4(140)	4(140)	4(140)
Likovna kultura		1(35)	1(35)	1(35)
Glazbena kultura		1(35)	1(35)	1(35)
Njemački jezik		2(70)	2(70)	2(70)
Matematika		4(140)	4(140)	4(140)
Priroda i društvo		2(70)	2(70)	3(105)
Tjeles. i zdr. kult.		3(105)	3(105)	2(70)
Ukupno obv. pred.		21(735)	21(735)	21(735)
Izborni predmeti				
Vjeronauk		2(70)	2(70)	2(70)
Engleski jezik				2(70)
Informatika		2(70)	2(70)	2(70)
Ukupno izb. pred.		4(140)	4(140)	6(210)
Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada				
Dopunska i dodatna nastava		2(70)	2(70)	2(70)
Izvannastavna aktivnost		1(35)	1(35)	1(35)
Sat razrednika		1(35)	1(35)	1(35)

4.1.2. Zmajevac-odjeli na mađarskom nastavnom jeziku - V.-VIII. razreda

Nastavni predmet-obv.	Broj sati tjedno (godišnje)			
	5.	6.	7.	8.
Hrvatski jezik	4(140)		4(140)	4(140)
Mađarski jezik	4(140)		4(140)	4(140)
Likovna kultura	1(35)		1(35)	1(35)
Glazbena kultura	1(35)		1(35)	1(35)
Njemački jezik	3(105)		3(105)	3(105)
Matematika	4(140)		4(140)	4(140)
Priroda ili biologija	2(70)		2(70)	2(70)
Povijest	2(70)		2(70)	2(70)
Geografija	2(70)		2(70)	2(70)
Fizika			2(70)	2(70)
Kemija			2(70)	2(70)
Tehnička kultura	1(35)		1(35)	1(35)
Informatika	2(70)			
Tjeles. i zdr. kult.	2(70)		2(70)	2(70)
Ukupno obv. pred.	28(980)		30(1050)	30(1050)
Izborni predmeti				
Vjeronauk	2(70)		2(70)	2(70)
Engleski jezik	2(70)		2(70)	2(70)
Informatika			2(70)	2(70)
Ukupno izb. pred.	4(140)		6(210)	6(210)
Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada				
Dopunska i dodatna nastava	2(70)		2(70)	2(70)
Izvannastavna aktivnost	1(35)		1(35)	1(35)
Sat razrednika	1(35)		1(35)	1(35)

4.1.3. Zmajevac-odjeli na hrvatskom nastavnom jeziku - I.-IV. Razreda (1.-3.komb.)

Nastavni predmet-obvezni	Broj sati tjedno (godišnje)			
	1. r.	2. r.	3.r.	4.r
Hrvatski jezik	5(175)		5(175)	
Likovna kultura	1(35)		1(35)	
Glazbena kultura	1(35)		1(35)	
Engleski jezik	2(70)		2(70)	
Matematika	4(140)		4(140)	
Priroda i društvo	2(70)		2(70)	
Tjeles. i zdr. kult.	3(105)		3(105)	
Ukupno obv. pred.	18(630)		18(630)	
Izborni predmeti				
Vjeronauk	2(70)		2(70)	
Mađ.jez.i kult.			2(70)	
Njemački jezik				
Informatika	2(70)		2(70)	
Ukupno izb. pred.	4(140)		6(210)	
Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada				
Dopunska i dodatna nastava	2(70)		2(70)	
Izvannast. aktivnost	1(35)		1(35)	
Sat razrednika	1(35)		1(35)	

4.1.4. Zmajevac-odjeli na hrvatskom nastavnom jeziku - V.-VIII. Razreda (5.-7.komb.)

Nastavni predmet-obv.	Broj sati tjedno (godišnje)			
	5.	6.	7.	8.
Hrvatski jezik	5(175)		4(140)	
Likovna kultura	1(35)		1(35)	
Glazbena kultura	1(35)		1(35)	
Engleski jezik	3(105)		3(105)	
Matematika	4(140)		4(140)	
Priroda ili biologija	2(70)		2(70)	
Povijest	2(70)		2(70)	
Geografija	2(70)		2(70)	
Fizika			2(70)	
Kemija			2(70)	
Tehnička kultura	1(35)		1(35)	
Informatika	2(70)			
Tjeles. i zdr. kult.	2(70)		2(70)	
Ukupno obv. pred.	25(875)		26(910)	
Izborni predmeti				
Vjeronauk	2(70)		2(70)	
Njemački jezik			2(70)	
Mađ.jez.i kult.	2(70)		2(70)	
Informatika			2(70)	
Ukupno izb. pred.	4(140)		8(240)	
Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada				
Dopunska i dodatna nastava	2(70)		2(70)	
Izvannastavna aktivnost	1(35)		1(35)	
Sat razrednika	1(35)		1(35)	

4.1.5. PŠ Novi Bezdan-odjel na hrvatskom nastavnom jeziku – razredna nastava (1 i 3.-4. komb)

Nastavni predmet-obvezni	Broj sati tjedno (godišnje)			
	1. r.	2. r.	3.r.	4.r
Hrvatski jezik	5(175)		5(175)	5(175)
Likovna kultura	1(35)		1(35)	1(35)
Glazbena kultura	1(35)		1(35)	1(35)
Engleski jezik	2(70)		2(70)	2(70)
Matematika	4(140)		4(140)	4(140)
Priroda i društvo	2(70)		2(70)	3(105)
Tjeles. i zdr. kult.	3(105)		3(105)	2(70)
Ukupno obv. pred.	18(630)		18(630)	18(630)
Izborni predmeti				
Vjeronauk	2(70)		2(70)	2(70)
Mađ.jez.i kult.	2(70)		2(70)	2(70)
Njemački jezik				2(70)
Informatika	2(70)		2(70)	2(70)
Ukupno izb. pred.	6(210)		6(210)	8(280)
Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada				
Dopunska i dodatna nastava	2(70)		2(70)	2(70)
Izvannast. aktivnost	1(35)		1(35)	1(35)
Sat razrednika	1(35)		1(35)	1(35)

4.1.6. PŠ Novi Bezdán-odjeli na mađarskom nastavnom jeziku – razredna nastava (1.-2.komb)

Nastavni predmet-obv.	Broj sati tjedno (godišnje)			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4(140)	4(140)		
Mađarski jezik	4(140)	4(140)		
Likovna kultura	1(35)	1(35)		
Glazbena kultura	1(35)	1(35)		
Engleski jezik	2(70)	2(70)		
Matematika	4(140)	4(140)		
Priroda i društvo	2(70)	2(70)		
Tjeles. i zdr. kult.	3(105)	3(105)		
Ukupno obv. pred.	21(735)	21(735)		
Izborni predmeti				
Vjeronauk	2(70)	2(70)		
Njemački jezik				
Informatika	2(70)	2(70)		
Ukupno izb. pred.	4(140)	4(140)		
Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada				
Dopunska i dodatna nastava	2(70)	2(70)		
Izvanastavna aktivnost	1(35)	1(35)		
Sat razrednika	1(35)	1(35)		

4.1.7. PŠ Novi Bezdán-odjeli na mađarskom nastavnom jeziku- V.–VIII. razreda (5.-6. i 7.-8.)

Nastavni predmet-obv.	Broj sati tjedno (godišnje)			
	5.	6.	7	8.
Hrvatski jezik	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)
Mađarski jezik	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)
Likovna kultura	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)
Glazbena kultura	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)
Engleski jezik	3(105)	3(105)	3(105)	3(105)
Matematika	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)
Priroda ili biologija	1,5(53)	2(70)	2(70)	2(70)
Povijest	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)
Geografija	1,5(53)	2(70)	2(70)	2(70)
Fizika			2(70)	2(70)
Kemija			2(70)	2(70)
Tehnička kultura	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)
Informatika	2(70)	2(70)		
Tjeles. i zdr. kult.	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)
Ukupno obv. pred.	27(946)	28(980)	30(1050)	30(1050)
Izborni predmeti				
Vjeronauk	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)
Njemački jezik	2(70)	2(70)	2(70)	
Informatika			2(70)	2(70)
Ukupno izb. pred.	4(140)	4(140)	6(210)	4(140)
Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada				
Dopunska i dodatna nastava	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)
Izvanastavna aktivnost	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)
Sat razrednika	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)

4.1.8. PŠ Suza-odjeli na hrvatskom nastavnom jeziku – razredna nastava (1.-2.komb)

Nastavni predmet-obv.	Broj sati tjedno (godišnje)			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	5(175)	5(175)		
Likovna kultura	1(35)	1(35)		
Glazbena kultura	1(35)	1(35)		
Engleski jezik	2(70)	2(70)		
Matematika	4(140)	4(140)		
Priroda i društvo	2(70)	2(70)		
Tjeles. i zdr. kult.	3(105)	3(105)		
Ukupno obv. pred.	18(630)	18(630)		
Izborni predmeti				
Vjeronauk	2(70)	2(70)		
Njemački jezik				
Mađ.jez.i kult.	2(70)	2(70)		
Informatika	2(70)	2(70)		
Ukupno izb. pred.	6(210)	6(210)		
Ostali oblici odgojno-obrazovnog rada				
Dopunska i dodatna nastava	2(70)	2(70)		
Izvanastavna aktivnost	1(35)	1(35)		
Sat razrednika	1(35)	1(35)		

4.1.9. PŠ Suza-odjeli na mađarskom nastavnom jeziku – razredna nastava (2.-3. komb.i 4.)

Nastavni predmet-obv.	Broj sati tjedno (godišnje)			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik		4(140)	4(140)	4(140)
Mađarski jezik		4(140)	4(140)	4(140)
Likovna kultura		1(35)	1(35)	1(35)
Glazbena kultura		1(35)	1(35)	1(35)
Njemački jezik		2(70)	2(70)	2(70)
Matematika		4(140)	4(140)	4(140)
Priroda i društvo		2(70)	2(70)	3(105)
Tjeles. i zdr. kult.		3(105)	3(105)	2(70)
Ukupno obv. pred.		21(735)	21(735)	21(735)
Izborni predmeti				
Vjeronauk		2(70)	2(70)	2(70)
Engleski jezik				2(70)
Informatika		2(70)	2(70)	2(70)
Ukupno izb. pred.		4(140)	4(140)	6(210)
Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada				
Dopunska i dodatna nastava		2(70)	2(70)	2(70)
Izvanastavna aktivnost		1(35)	1(35)	1(35)
Sat razrednika		1(35)	1(35)	1(35)

4.1.10. Kotlina – odjeli na mađarskom nastavnom jeziku – razredna nastava (1.-2. komb.i 4.)

Nastavni predmet-obv.	Broj sati tjedno (godišnje)			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4(140)	4(140)		4(140)
Mađarski jezik	4(140)	4(140)		4(140)
Likovna kultura	1(35)	1(35)		1(35)
Glazbena kultura	1(35)	1(35)		1(35)
Njemački jezik				
Engleski jezik	2(70)	2(70)		2(70)
Matematika	4(140)	4(140)		4(140)
Priroda i društvo	2(70)	2(70)		3(105)
Tjeles. i zdr. kult.	3(105)	3(105)		2(70)
Ukupno obv. pred.	21(735)	21(735)		21(735)
Izborni predmeti				
Vjeronauk	2(70)	2(70)		2(70)
Njemački jezik				
Informatika	2(70)	2(70)		
Ukupno izb. pred.	4(140)	4(140)		2(70)
Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada				
Dopunska i dodatna nastava	2(70)	2(70)		2(70)
Izvannastavna aktivnost	1(35)	1(35)		1(35)
Sat razrednika	1(35)	1(35)		1(35)

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

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	8(3+1+4)	1(0+1+0)	K.Sipos-Túr, V.Ferko, Đ.Varga	2	70
	II.	7(5+2+0)	1(1+0+0)	K.Sipos-Túr, V.Ferko, Đ.Varga	2	70
	III.	9(3+4+2)	4(2+1+1)	K.Sipos-Túr, V.Ferko, Đ.Varga	7	245
	IV.	11(9+2+0)	4(3+1+0)	K.Sipos-Túr, V.Ferko, Đ.Varga	8	280
Uk. I. – IV.		35	10		19	665
Vjeronauk	V.	11(8+1+2)	2(1+0+1)	K.Sipos-Túr, V.Ferko, Đ.Varga	4	140
	VI.					
	VII.	6(4+1+1)	2(1+1+0)	K.Sipos-Túr, V.Ferko, Đ.Varga	4	140
	VIII.	11(5+0+1)	3(2+0+1)	K.Sipos-Túr, V.Ferko, Đ.Varga	5	175
UKUPNO V. – VIII.		28	7		13	455
UKUPNO I. – VIII.		63	17		32	1120

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

4.2.1.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	7(3+4)	2	Gabriella Veg Šipoš Krešimir Kljenak	4	140
	V.	7	1	Krešimir Kljenak	2	70
	VI.					
	VII.	2	1	Gabriella Veg Šipoš	2	70
	VIII.	3	1	Gabriella Veg Šipoš	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		19	5		10	350

4.2.1.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	3(2+1)	2	Duško Horvat/ Jelena Kudeljnjak	4	140
	V.				-	-
	VI.				-	-
	VII.	1	-	Duško Horvat	-	-
	VIII.	1	1	Duško Horvat	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		5	3		6	210

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	10(9+1)	1(1+0)	A. Denković, L. Boras	2	70
	II.	7(7+0)	3(3+0)	A. Denković	6	210
	III.	10(7+3)	3(2+1)	A. Denković, L. Boras	6	210
	IV.	13(13+0))	4(4+0)	A. Denković,	8	280
	Uk.I.-IV.	40	11		22	770
	VII.	6(3+2+1)	2	D. Akerman	4	140
	VIII.	9(6+3)	2(1+1)	D. Akerman	4	140
	Uk.VII.-VIII.	15	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		55	15		30	1050

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Mađarski jezik i kultura

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Mađ. jezik i kultura	I.	4(3+1)	1	Duško Horvat	2	70
	II.	2	1	Julianna Kosić	2	70
	III.	3(2+1)	1	Julianna Kosić/Duško Horvat	2	70
	IV.	2	0	Duško Horvat		
UKUPNO I.- IV.		11	3		6	210
Mađ.j. i kultura	V.	2(1+1)	1	Julianna Kosić/Duško Horvat	2	70
	VI.					
	VII.	2	1	Julianna Kosić	2	70
	VIII.					
UKUPNO V.–VIII.		4	2		4	140
UKUPNO I.–VIII.		15	5		10	350

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	3	7	3	105	Ž. Kvesić, S. Deak Nikolić, A. Škaro
2.	Mađarski jezik /Matematika	1	6	1	35	K. Kovacs,
3.	Matematika	5	13	5	175	D.Palinkaš, E.Farkaš K.Dobo, K.Kodvanj, D.Bejteš
4.	Hrvatski jezik	2	3	2	70	D. Božić
5.	Mađarski jezik	1	3	1	35	A. Tarnai,
UKUPNO I. - IV.		12	32	12	420	
1.	Mađarski jezik	5	5	5	175	D. Horvat, J.Kosić
2.	Hrvatski jezik	4	9	4	140	R. Frank, I.Ivanišić
3.	Matematika	4	6	4	140	J. Mišljenović, L. Boras
4.	Engleski jezik	2	2	2	70	K. Kljenak
5.	Priroda	1	1	1	35	H.Balog
UKUPNO V. - VIII.		16	23	16	560	
UKUPNO I. - VIII.		28	55	28	980	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Mađarski jezik	7	29	7	245	E. Farkaš, A. Tarnai, K. Dobo, D. Bejteš, K. Kodvanj, K. Kovacs, D. Palinkaš
2.	Matematika	2	2	2	70	S. D. Nikolić, A. Škaro
3.	Priroda i društvo	1	4	1	35	Ž. Kvesić
4.	Engleski jezik	2	7	2	70	G. Veg Šipoš
UKUPNO I. - IV.		12	42	12	420	
1.	Hrvatski jezik	1	1	1	35	R. Frank
2.	Engleski jezik	1	1	1	35	K. Kljenak
3.	Povijest	1	2	1	35	B. Žigić
UKUPNO V. - VIII.		3	4	3	105	
UKUPNO I. - VIII.		15	46	15	525	

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Izviđači/Cserkészzet	1	9	2	70	G. Veg Šipoš (SU) / K. Sipos-Túr(ZM)
2.	Kreativna skupina/Kreatív csoport	1	4	1	35	E. Farkaš
3.	Mali istraživači	1	6	1	35	Ž. Kvesić
4.	Mladi prirodnjaci/ Fiatal természettudósok	1	2	1	35	K. Kodvanj
5.	Recitatorska i dramska skupina - Versmondó és drámai csoport	1	3	1	35	A. Tarnai
6.	Sportske i društvene igre	1	5	1	35	S. Deak Nikolić
7.	Hrvatski jezik kroz igru/Horvát nyelv játékosan	4	20	4	140	M. Matković
8.	Dramski odgoj	1	3	1	35	A. Škaro
9.	Digitalna igraonica/Digitális játszóház	2	9	2	70	A. Denković
10.	Digitalni dizajneri	1	3	1	35	A. Denković
11.	Digitalni dizajneri/Digitális dizájnerek	1	4	1	35	A. Denković
12.	Zbor/folklor	2	5	2	70	M. Horvath- Pecsí
13.	Na krilima glazbe	1	1	1	35	M. Horvath- Pecsí
14.	Solo pjevanje/ Szóló ének	1	1	1	35	M. Horvath- Pecsí
15.	Mali zbor/Kamarakórus	1	2	1	35	M. Horvath- Pecsí
16.	Hagyományörző csoport/ Skupina za njegovanje običaja	1	6	1	35	D. Palinkaš
17.	Zabavna informatika	1	4	1	35	L. Boras
18.	Mali glumci/Kis színészek	1	10	1	35	K. Kovács
19.	Mali kreativci	1	2	1	35	L. Boras
UKUPNO I. - IV.		24	99	25	875	
1.	Kis történészek / Mali povjesničari	1	6	2	70	V. Varga
2.	Klub čitanja	1	1	1	35	R. Frank
3.	Filmski klub/Filmklub	1	3	1	35	T. Tóth Tuczak
4.	Vrtlari/Kertészek	1	3	2	70	T. Tóth Tuczak
5.	Novinari-Glumci/Újságírók-Színjátsszók	1	4	1	35	J. Kosić
6.	Asztalitenisz csoport (Grupa stólnog tenisa)	1	2	1	35	L. Terek
7.	Kreativna skupina/ Kreatív csoport	2	5	3	105	B. Balog
8.	Zbor - Folklor	1	16	2	70	M. H.- Pecsí /D. Bejteš
9.	English Club	1	1	1	35	K.Kljenak
10.	Zbor	1	3	1	35	M. Horvath- Pecsí
11.	Tradicijska glazba / Népzenei ismeretek	1	2	1	35	M. Horvath- Pecsí
12.	Első segély/Prva pomoć	2	4	2	70	H. Balog

13.	GLOBUS	1	3	1	35	H. Balog
14.	ŠSD/Sportklub	1	2	2	70	T. Tóth Tuczak
15.	Modelari	1	6	1	35	D. Akerman
16.	KMT (Klub mladih tehničara)	1	7	2	70	D. Akerman
17.	Cserkészzet / Izviđači	1	15	2	70	K. Sipos-Túr
18.	Društvene igre/Társasjátékok	1	4	2	70	D. Horvat
	UKUPNO V. - VIII.	20	87	28	875	
	UKUPNO I. - VIII.	44	186	53	1750	

5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		300
1.1. Izrada Izvješća i Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII-X	96
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX-X	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	IX-X	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX-X	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VIII – VII	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VIII-X	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	50
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VIII	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VIII	20
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	55
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		245
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).	VIII -X	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – X	2
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – X	2
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VI	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	III – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	5
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX-VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX-VIII	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		152
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VII	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	10

3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	2
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	50
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		40
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	20
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		300
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	200
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	10
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VII	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VII	5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	25
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		412
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	100
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	88
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	IX-VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	5
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX – VIII	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	40
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		126
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	1
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	1
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	1
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5

7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	0
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	1
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	2
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	5
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	30
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		95
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	5
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	10
8.5. Ostala stručna usavršavanja (Mađarska)	IX – VI	30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		100
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidljivi poslovi	IX – VI	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUKTURA PEDAGOŠKIH POSLOVA	CILJ	SATI GOD.	VRIJEME REALIZACIJE
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		270	
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem OO potreba učenika , škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje OO rada	30	Tijekom školske godine
1.2. Organizacijski poslovi- planiranje - sudjelovanje u izradi Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa, statistički podatci -sudjelovanje u planiranju projekata i istraživanja - pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju rada učitelja	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	50	kolovoz-rujan
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama - planiranje i praćenje napredovanja učenika - planiranje i programiranje rada s roditeljima - planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	Praćenje razvoja i OO postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama OO procesa.	190	Tijekom godine kolovoz, rujan, siječanj, travanj,

<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad - planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave - praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama 	<p>Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu</p>		srpanj
<p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</p>		980	
<p>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s dječjim vrtićem „Zeko“ - radni dogovor Povjerenstva za upis - priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, savjetnik za roditelje, materijal za „Kutak za roditelje“, ispit za učenike i sl.) - utvrđivanje zrelosti djece za upis - formiranje razrednih odjela 1. razreda - formiranje razrednih odjela 5. razreda 	<p>Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih skupina učenika unutar razrednih odjela 1. i 5. raz. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.</p>	50	ožujak, svibanj, lipanj, kolovoz
<p>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s novim udžbenicima, priručnicima i ostalim radnim materijalima 	<p>Osvremenjivanje nastavnog procesa</p>	10	Tijekom školske godine
<p>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacija - rad s učiteljima početnicima i pripravnicima - praćenje ocjenjivanja učenika - neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa – realizacija ŠPP-a , pedagoške radionice, rad s VU, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje - sudjelovanje u radu stručnih tijela – RV- a, UV - rad u stručnim timovima – Tim za kvalitetu, Tim za inkluziju, Preventivni programi, Povjerenstva - praćenje i analiza izostanaka učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - sudjelovanje u radu Povjerenstava za Popravne, razredne i predmetne ispite 	<p>Osiguranje primjene dokimoloških znanosti.</p> <p>Realizacija odgojne uloge škole</p> <p>Doprinos radu stručnih tijela škole.</p> <p>Razvoj stručnih kompetencija.</p> <p>Preventivno djelovanje</p>	245	Tijekom školske godine
<p>2. 4. Savjetodavni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - pedagoške radionice na satima SRO - pedagoška intervencija - učenici u riziku 	<p>Osiguranje primjerenog OO tretmana.</p> <p>Podrška u prevladavanju OO poteškoća</p>	125	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - Vijeće učenika - rad s učenicima na projektima iniciranim od strane Udruga 			
<p>2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija učenika s teškoćama - identifikacija darovitih učenika - opis i rad s novo pridošlim učenicima (inojezičarima) - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - sudjelovanje u izradi programa opservacije, izvješća 	<p>Pružanje pomoći učenicima posebnih potreba za lakšu integraciju u OO rad</p>	<p>140</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>2.6. Savjetodavni rad i suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s učiteljima - suradnja s ravnateljem, tajnicom - savjetodavni rad sa stručnjacima, školskom liječnicom, psiholozima, defektolozima, socijalnim radnicima - savjetodavni rad s roditeljima - Vijeće roditelja - suradnja s lokalnom zajednicom, Udrugama 	<p>Podizanje kvalitete nastavnog procesa.</p> <p>Koordinacija rada.</p> <p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške</p>	<p>340</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>2.7. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima na PO (predavanja: činitelji koji utječu na izbor zanimanja; sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; elementi i kriteriji za upis) - predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja - utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka - suradnja sa stručnom službom HZZ-a - individualna stručna (savjetodavna) pomoć - testiranje i zdravstveni pregledi učenika s teškoćama za kvalitetno profesionalno usmjeravanje - vođenje dokumentacije o PO 	<p>Koordinacija aktivnosti.</p> <p>Informiranje učenika.</p> <p>Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.</p>	<p>45</p>	<p>Tijekom školske godine travanj, svibanj</p>
<p>2.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite - suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave 	<p>Koordinacija aktivnosti</p>	<p>5</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>2.9. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti</p>	<p>Koordinacija aktivnosti</p>	<p>20</p>	<p>Tijekom godine</p>

3. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA		188	
3.1. Vrednovanje rezultata u odnosu na utvrđene ciljeve škole - periodične analize ostvarenih rezultata – 1., 5., 8. razred - analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne i školske godine	Analizom OO rezultata utvrditi trenutno stanje OO rada u školi	40	Tijekom školske godine
3.2. Utvrđivanje mjera za unapređenje rada - sudjelovanje u izradi projekata i provođenje istraživanja - obrada i interpretacija rezultata - primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	Odrediti smjernice za daljnje unaprjeđivanje OO stvarnosti	53	Tijekom školske godine
3.3. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja - istraživački projekti prema Školskom razvojnom planu i Školskom kurikulumu - samovrjedovanje rada Škole - rad u Timu za kvalitetu - vanjska vrednovanja (fakulteti, zavodi za istraživanje i sl.)	Odrediti smjernice za daljnje unaprjeđivanje OO stvarnosti Rezultate suradnje na istraživačkim projektima drugih institucija koristiti za potrebe škole i u funkciji unapređivanja i osuvremenjivanja rada	65	Tijekom školske godine
3.4. Koordiniranje provedbe nacionalnih ispita - organizacijske pripreme za provedbu nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu - analiza rezultata - izvještavanje o rezultatima nakon provedbe	Analizom rezultata utvrditi trenutno stanje OO rada u školi i odrediti smjernice za daljnje unaprjeđivanje OO procesa	30	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA		166	
4.1. Osobno stručno usavršavanje - izrada Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja - praćenje i prorada stručne literature i periodike - stručno usavršavanje u školi – RV, UV, nazočnost aktivima i priprema predavanja i radionica - Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika- sudjelovanje - stručno – konzultativni rad sa stručnjacima - usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija – sudjelovanje - usavršavanje u organizaciji drugih institucija - Loomen- stručno usavršavanje	Kontinuirano stručno usavršavanje. Cjeloživotno učenje. Obogaćivanje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	110	Tijekom školske godine

4.2. Stručno usavršavanje učitelja - pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja - koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje - predavanje/ pedagoška radionica za učitelje - rad s učiteljima pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje - sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Kontinuirano stručno usavršavanje. Cjeloživotno učenje. Obogaćivanje znanja. Podizanje stručne kompetencije	56	Tijekom školske godine
5. KNJIŽNIČNO -INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		90	
5.1. Knjižnično - informacijska djelatnost - sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja - sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje. Inoviranje novih izvora znanja	10	Tijekom školske godine
5.2. Dokumentacijska djelatnost - briga o školskoj dokumentaciji - vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima - vođenje dokumentacije o osobnom radu	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije. Pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka.	80	Tijekom školske godine
6. OSTALI POSLOVI - nepredviđeni poslovi	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa. Pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	50	Tijekom školske godine
UKUPNO SATI GODIŠNJE		1744	

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA SURADNIKA – KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2024./2025.

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Djelatnost školske knjižnice dio je odgojno obrazovnog sustava i knjižničkog sustava. Osnovna zadaća školske knjižnice jest pružiti potporu obrazovnim ciljevima i zadacima predviđenim Godišnjim planom i programom rada škole.
Radno vrijeme školske knjižnice:

- **Ponedjeljak** **7.30-13.30**
- **Srijeda** **7.30-13.30**
- **Četvrtak** **7.30-10.30**

Poslovi stručnoga suradnika - knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju: neposredni odgojni obrazovni rad, stručnu knjižničnu i informacijsku, kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST

1. organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici, knjižnično poslovanje i upravljanje
2. nabava knjižnične građe: knjižne (lektira, stručna literatura, referentna zbirka) i neknjižne građe
3. inventarizacija, signiranje i tehnička obrada knjižnične građe
4. stručna obrada knjižnične građe: formalna obrada (katalogizacija) i sadržajna obrada (klasifikacija, predmetna obrada)
5. smještaj knjižnične građe prema stručnim oznakama
6. prijem i sređivanje periodike (kontinuirana), sastavljanje pregleda sadržaja stručnih časopisa
7. praćenje statističkih pokazatelja o korištenju knjižničnog fonda
8. izrada popisa prinova i pisanih prikaza knjiga
9. informacijska djelatnost, odgovaranje na korisničke upite, sustavno izvješćivanje korisnika školske knjižnice o prionovljenoj knjižničnoj građi, upućivanje korisnika na korištenje izvora informacija u školskoj knjižnici i drugim knjižnicama, kontinuirano informiranje nastavnika o sadržaju stručnih časopisa
10. praćenje pedagoško-psihološke, metodičke i dječje literature, stručnih časopisa i literature s područja knjižničarstva i informatologije (recenzije, katalogi nakladnika, bibliografije)
11. izrada Godišnjeg plana i programa rada i Godišnjeg izvješća o radu, kurikuluma
12. zaštita i otpis knjižnične građe

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE

1. planiranje, organiziranje i realizacija kulturnih sadržaja
2. obilježavanje nadnevaka važnih za školu i školsku knjižnicu
 - 30.09.: Magyar népmese napja - Dana mađarske bajke
Kurikulum: Radionice
 - 26.09.: Europski dan jezika
 - 5.10.: Svjetski dan učitelja
 - 15.10.-5.11.: Mjesec hrvatske knjige
 - 23.10.: megemlékezés október 23-ról
 - 10.12.-22.12.: Božićne pripreme
 - 22.1.: A Magyar Kultúra Napja – Dan Mađarske Kulture
Kurikulum: Kviza povodom Dana mađarske kulture
 - 21.02.: Međunarodni dan materinskog jezika
 - 2.4.: Rođendan Hans Christian Andersena – Međunarodni dan dječje knjige
 - 11.4.: Magyar Költészet Napja
 - 05. druga nedjelja; Majčin dan
Kurikulum: Ovakva je moja majka
 - 15.05.: Međunarodni dan obitelji Kakav ti je obitelj?

3. izložbe u školskoj knjižnici uz značajne obljetnice (tematske izložbe, izložbe knjiga, slika, učeničkih radova, fotografija, sitnog tiska, promotivnih materijala, periodike, elektroničke građe), prigodno uređivanje knjižničkog prostora
4. sudjelovanje u školskim projektima i aktivnostima
5. suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom mladeži u slobodno vrijeme

Ukupno: 872sati

Melinda Andoci-Tar, dipl. knjižničarka

5.4. Plan rada tajništva

Plan rada tajništva u školskoj 2024./2025. godini

1. Normativno pravni poslovi

- izrada pojedinih normativnih akata
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem seminara i literature
- izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
- statusne promjene škole

2. Personalno-kadrovski poslovi

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika
- izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
- matična evidencija radnika
- vođenje sanitarnih knjižica

3. Organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima

- organiziranje rada pomoćno tehničkog osoblja i kontrola nad radom istih
- nabava potrošnog materijala i radne obuće i odjeće

4. Ostali poslovi

- rad sa strankama
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika i učenika
- nabava pedagoške dokumentacije
- sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

5. Administrativni poslovi

- poslovi vezani uz poštu
- vođenje urudžbenog zapisnika i arhive
- pisanje raznih dopisa, izdavanje uvjerenja i potvrda
- poslovi vezani za duplikate svjedodžbi
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- vođenje evidencije o radnom vremenu djelatnika, putnih naloga
- poslovi vezani za školsku kuhinju
- tekući poslovi

Ukupno: 872 sati

Ena Ikica, tajnica Škole

5.5. Plan rada računovodstva

Plan rada računovodstva u školskoj godini 2024./2025.

1. Organiziranje knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova

- Izrada pripreme plana operativnih poslova i zadataka sa rokovima
- Proučavanje temeljnih načela i načina rada sukladno Zakonom, Kolektivnim ugovorima, Pravilnicima i Statuta
- Definiranje rokova, obveza i ovlasti u primjeni procedura, te dnevnih rutina i zadataka
- Zaprimanje zahtjeva djelatnika, priprema i preuzimanje obavijesti i dokumentacije iz sustava elektroničkog poslovanja
- Izrada godišnjeg/kvartalnog plana operativnih poslova i zadataka s rokovima, kao i definiranje tjednog i dnevnog plana rada po prioritetima (dokazati vještinu organiziranja i prioretiziranja)

2. Provjera i priprema poslovne dokumentacije sukladno važećim propisima

- Provjera ispravnosti zaprimljene dokumentacije (nakon suštinske kontrole tajništva, računovodstvo obavlja računovodstvenu i računsku likvidaturu) i priprema za knjiženje
- Pisanje i otpremanje dopisa i opomena
- Priprema i slanje popunjenih obrazaca putem e-aplikacija, te dostava u za to predviđene institucije
- Odlaganje i čuvanje računovodstvene dokumentacije sukladno zakonskim rokovima čuvanja arhivske građe
- Komunikacija sa FINA-om, Poreznom upravom, resornim Ministarstvom, osnivačem, lokalnom upravom i samoupravom, te nadležnim institucijama, a sve u svrhu korektna pripreme poslovne dokumentacije za planiranje, evidenciju, plaćanje i izvještavanje.

3. Knjiženje poslovne dokumentacije sukladno važećim propisima

- Knjiženje poslovne promjene na temelju vjerodostojne isprave
- Kontiranje knjigovodstvene vjerodostojne isprave
- Redovna kontrola knjiženja i obrade podataka
- Knjiženje ulaznih računa
- Knjiženje izlaznih računa
- Knjiženje izvoda (računa Ministarstva, računa osnivača i podračuna škole)
- Knjiženje osnovnih sredstava i obračun amortizacije i ispravka vrijednosti
- Knjiženje temeljnica (razni obračuni, plaće, tečajne razlike, ispravci, vremenska razgraničenja, zaduženja i sl...)
- Sva knjiženja evidentirati, a za koja se to zahtjeva, po vrstama, mjestu troška i poziciji

4. Obračunavanje plaća i naknada zaposlenicima

- Provjera, analiza i kontrola objedinjene tablice za plaće i dodatke na plaću
- Sudjelovanje u izradi objedinjene tablice po zahtjevu ravnateljice na temelju individualne evidencije radnog vremena pojedinih djelatnika

- Evidencija plaće i dodataka na plaću kroz sustav Cop, obračun plaće, obračun poreza i doprinosa, puna kontrola u e-Poreznoj
- Isplata plaće po nalogu resornog Ministarstva i unos joppd obrasca u sustav e-Porezne
- Knjiženje plaće i naknada plaće na temelju rekapitulacije u sustavu Riznica

5. Planiranje

- Izrada procedura računovodstva i sudjelovanje u izradi ostalih procedura u školi
- Izrađivanje podloge za financijske planove i rebalanse
- Donošenje prijedloga financijskog plana i rebalansa u suradnji sa ravnateljicom
- Dostava prijedloga financijskog plana i rebalansa Školskom odboru i osnivaču
- Prihvatanje financijskog plana i rebalansa nakon prihvatanja plana osnivača
- Unos financijskog plana i rebalansa u sustav Riznica
- Trošenje sredstava sukladno financijskom planu

6. Izvještavanje

- Izrada podloge i pripreme za izvještavanje sukladno važećim propisima
- Provjera da li su sve poslovne promjene za traženo razdoblje evidentirane
- Evidentiranje eventualnih dodatnih knjiženja po nalogu osnivača i/ili resornog Ministarstva
- Popunjavanje obrazaca izvještavanja
- Dostava odgovornoj osobi (ravnateljici) na ovjeru
- Dostava popunjenih i ovjerenih obrazaca u sustav e-izvještavanja
- Dostava popunjenih i ovjerenih obrazaca Školskom odboru i osnivaču na godišnjoj i polugodišnjoj razini
- Izvještavanje obuhvaća tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni i godišnji financijski izvještaj, statistiku: RAD-1G, radove i investicije, te fiskalnu odgovornost i suštinsku kontrolu fiskalne odgovornosti

Ukupno: 1774 sati

Maja Krnjak, voditeljica računovodstva

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Usvajanje prijedloga Školskog kurikuluma Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole Davanje prethodne suglasnosti za primanje novih djelatnika u radni odnos Usvajanje financijskog plana proračuna za sljedeću kalendarsku godinu Usvajanje prijedloga Izmjena i dopuna Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Zmajevac Razno	Članovi šk. odbora, ravnateljica
XI.	Usvajanje Plana nabave	Članovi šk. odbora, ravnateljica
I.	Usvajanje Izvješća o ostvarivanju preventivnog programa škole za prvo polugodište	Članovi šk. odbora, ravnateljica
II.	Usvajanje godišnjih financijskih izvješća za prethodnu kalendarsku godinu Razno	Članovi šk. odbora, ravnateljica
IV.	Davanje prethodne suglasnosti za primanje novih djelatnika u radni odnos	Članovi šk. odbora, ravnateljica
VII.	Usvajanje polugodišnjih financijskih izvješća Usvajanje Izvješća o ostvarivanju preventivnog programa škole za drugo polugodište Razno	Članovi šk. odbora, ravnateljica
	Izvanredne sjednice	Članovi šk. odbora, ravnateljica

Školski odbor zasjedat će najmanje šest puta tijekom školske godine.

Donosit će odluke o usvajanju Godišnjeg plana i programa i nadzirat će njegovo izvršavanje, donosit će odluke o financijskom planu i godišnjem obračunu, odlučivat će o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, o primanju u radni odnos novih djelatnika te o prihvaćanju Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole i realizaciji preventivnog programa škole.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Planiranje za školski kurikulum Razno	Članovi UV
X.	Usvajanje prijedloga Školskog Kurikuluma Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole NCVVO- Nacionalni ispiti- pedagoginja Razno	Članovi UV
XI.	Tekuća problematika Uspjeh i vladanje učenika	Članovi UV
XII.	Vladanje učenika, pedagoške mjere Tekuća problematika	Članovi UV
I.	Izvešće o radu I. polugodište Tekuća problematika	Članovi UV
III.	Upisi u prvi razred-formiranje komisija Tema – Soft skills	Članovi UV
IV.	Uspjeh i vladanje učenika Tekuća problematika Učenici s IOOP	Članovi UV
V.	Aktualnosti u obrazovanju i školstvu (ravnateljica) Tekuća problematika	Članovi UV
VI.	Prihvatanje ocjena s Razrednih vijeća Pedagoške mjere Tekuća problematika Učenici s IOOP E-matica	Članovi UV
VII.	Izvešće na kraju nastavne godine Prihvatanje ocjena nakon dopunskog rada Tekuća problematika	Članovi UV
VIII.	Prihvatanje ocjena s predmetnih i popravnih ispita Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa - pedagoginja Organizacija rada škole za sljedeću nastavnu godinu Pedagoška dokumentacija	Članovi UV
	Izvanredne sjednice	Članovi UV

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Uspjeh, vladanje, problemi, izostanci, ostalo	Uč.raz.vj.
XII.	Uspjeh, vladanje, problemi, izostanci, ostalo	Uč.raz.vj.
IV.	Uspjeh, vladanje, problemi, izostanci, ostalo	Uč.raz.vj.
VI.	Uspjeh, vladanje, problemi, izostanci, ostalo	Uč.raz.vj.
	Izvanredna razredna vijeća	Uč.raz.vj.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Formiranje Vijeća roditelja, Izbor predstavnika u Školski odbor, Davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu škole i Školskom kurikulumu Razno	Članovi VR, ravnateljica, pedagoginja
IV.	Info dan za roditelje "Učimo zajedno 8"	Članovi VR, ravnateljica, pedagoginja
	Izvanredne sjednice	Članovi VR, ravnateljica, pedagoginja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izbor predstavnika razrednog odjela i njegova zamjenika	Učenici RO i razrednik
X.	Formiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Upoznavanje s Godišnjim planom i programom i Školskim kurikulumom te Preventivnim programom Razno	Članovi i pedagoginja
XI.	Osvrt na Kućni red škole 16.11. Međunarodni dan tolerancije Prava i obveze djeteta – 20.11. Međunarodni dan djeteta (festivalpravadjece.com)	Članovi i pedagoginja
I.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta Prijedlozi za unapređenje Organizacija pomoći učenicima sa slabijim ocjenama	Članovi i pedagoginja
II.	Mentalno zdravlje mladih	Članovi i pedagoginja
III.	Odnosi među spolovima	Članovi i pedagoginja
IV.	KREDA analiza- čime se možemo pohvaliti; što nas ometa da budemo bolji; koji su naši neiskorišteni resursi... Anketa: Kako se osjećaš u školi?	Članovi i pedagoginja

V.-VI.	Prezentacija rezultata KREDA analize i ankete Kako se osjećaš u školi? Analiza rezultata na kraju nastavne godine 2023./2024. Prijedlog ciljeva Školskog razvojnog plana za šk. g. 2024./2025. Razno	Članovi i pedagoginja
--------	---	--------------------------

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja učitelja RN	Nositelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Izvešće o radu stručnog vijeća u 2023./2024. šk. g i dogovor o radu u 2024./2025. šk. g.	Voditeljica Stručnog vijeća Suzana Deak Nikolić	Učitelji/ce razredne nastave	listopad	2
Mentalno zdravlje	Tatjana Tomek	Učitelji/ce razredne nastave	veljača	2
Tema po potrebi		Učitelji/ce razredne nastave	tijekom školske godine	2
Sadržaj permanentnog usavršavanja učitelja PN	Nositelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Izvešće o radu stručnog vijeća u 2023./2024. šk. g i dogovor o radu u 2024./2025.šk. g.	Voditelj/-ica Stručnog vijeća Ivana Ivanišić	Učitelji/ce predmetne nastave	listopad	2
Mentalno zdravlje	Tatjana Tomek	Učitelji/ce predmetne nastave	veljača	2
Tema po potrebi		Učitelji/ce razredne nastave	tijekom školske godine	2
Ukupno sati tijekom školske godine				6+6=12

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Rezultati samovrednovanja	Svi učitelji	studeni	2
Soft skills – T. Tomek	Svi učitelji	travanj	2
Teme prema potrebi	Prema potrebi	Prema potrebi	10
Ukupno sati tijekom školske godine			14

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Prema planu pojedinog ŽSV –a.

7.2.2. Stručna usavršavanja na međuzupanijskoj i državnoj razini te u Mađarskoj

Prema katalogu AZOO.

Prema pozivima institucija u Mađarskoj.

7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Druga on-line stručna usavršavanja, individualno

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	9. Doček prvašića 24. Dan sela, Zmajevac (Učenička zadruga)	razredna nastava, pedagog, ravnatelj, učitelji, knjižničarka
X.	1. Svjetski dan glazbe 3.-9. Dječji tjedan 5. Svjetski dan učitelja 12-20. Dani zahvalnosti za plodove Zemlje 18. Dan kravate 23. Obilježavanje revolucije 1956. g.	učitelji, pedagog, ravnatelj, vjeroučitelji, knjižničarka
XI.	13. Svjetski dan ljubaznosti 15. Mjesec hrvatske knjige 16. Međunarodni dan tolerancije 18. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata/ Dan sjećanja na žrtvu Vukovar 20. Međunarodni dan djeteta	učitelji, učenici, pedagog, ravnatelj, vjeroučitelji, knjižničarka
XII.	Advent 6. Sveti Nikola 10. Dan ljudskih prava 20. Međunarodni dan solidarnosti 23. Obilježavanje Božića	učitelji, učenici, pedagog, ravnatelj, vjeroučitelji, knjižničarka
I.	22. Dan mađarske kulture 27. Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	učitelji, učenici, pedagog, ravnatelj,
II.	14. Valentinovo 24. Dan ružičastih majica Maskenbal	učitelji, učenici, pedagog, ravnatelj, vjeroučitelji, knjižničarka
III.	11-17. Dani hrvatskog jezika 14. Dan broja Pi 15. Mađarski nacionalni praznik Revolucija 1848/49. 21. Svjetski dan osoba s Down sindromom 22. Svjetski dan voda i šuma	učitelji, učenici, pedagog, ravnatelj, knjižničarka
IV.	22. Dan planeta Zemlje	učitelji, učenici, pedagog,
V.	9. Majčin dan 15. Međunarodni dan obitelji 30. Dan državnosti	učitelji, učenici
VI.	11. Dan škole 12. Ispraćaj osmaša u NB 13. Ispraćaj osmaša u ZM	učitelji, učenici, pedagog, ravnatelj, knjižničarka

Razredni odjeli i učitelji će obilježiti gore navedene datume tijekom redovite nastave, na satima izborne nastave, izvannastavnim aktivnostima, priredbama u školi ili na satu razrednog odjela prema trenutnoj epidemiološkoj situaciji.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Program mjera preventivne zdravstvene zaštite školske djece za školsku godinu 2024./2025.

Sadržaji	Nositelji
1. razred - Zdravstveni odgoj : Higijena zubi i usne šupljine 3. razred Probir: poremećaji vida i vida na boje, rast i razvoj(TT, TV) 5. razred- sistematski pregled 6. razred Probir : deformacija kralješnice, rast i razvoj 7. razred Probir – ispitivanje sluha audiometrom 8. razred Sistematski pregled, profesionalna orijentacija, probir mentalnog zdravlja, cijepljenje protiv difterije i tetanusa i dječje paralize	Školska medicina Beli Manastir
Dio programa zdravstvenog odgoja. 1 .razred -predavanje higijena zubi i usne šupljine 3. razred - predavanje Prehrana i skrivene kalorije 5. razred - predavanje Pubertet i higijena Pregledi za školska športska natjecanja prema potrebi i dogovoru. Pregledi za utvrđivanje okvirnog programa tjelesnog odgoja za učenike koji iz zdravstvenih razloga ne mogu polaziti redovnu nastavu. Pregledi za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja po potrebi.	Školska medicina Beli Manastir

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Učitelji će obaviti redoviti godišnji sistematski liječnički pregled. Mikrobiološka čistoća površina i ruku kuharice i servirki obavlja se dva puta godišnje u OŠ Zmajevac, PŠ Novi Bezdan, PŠ Suza i PŠ Kotlina. Također kuharica i servirke dva puta tijekom godine obavljaju sanitarni pregled te svake 4 godine pohađaju tečaj Higijenskog minimuma.

8.4. Plan preventivnog programa za 2024./2025. školsku godinu

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja djece
- prevencija i suzbijanje svih vrsta i oblika nasilja
- učenje mirnog rješavanja problema i konfliktnih situacija
- usvajanje prihvatljivih društvenih normi ponašanja
- postizanje rodne ravnopravnosti i jednakosti, upoznavanje s temeljnim ljudskim pravima
- smanjiti utjecaj rodni stereotipa u školi i izvan nje
- razvoj kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklame, novine, TV)
- poučiti, informirati i osvijestiti djecu u prepoznavanju opasnosti pri susretu s nepoznatim ljudima – prevencija trgovanja djecom
- promjena ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva
- rad na odgovornom i zreлом ponašanju
- pružiti osnovne informacije o vrstama i štetnosti sredstava ovisnosti (alkohol, pušenje, droga) učenicima i njihovim roditeljima
- razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje komunikacijskih vještina
- senzibiliziranje nastavnika i učenika o problemima djece

NAMJENA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, što pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama i prevenira različite oblike neprihvatljivog ponašanja.

Osnovna namjena ovog programa je djelovati odgojno na učenike s već izraženim oblicima neprihvatljivog ponašanja, zatim djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju za razvoj neprihvatljivog ponašanja ili pokazuju neke naznake poremećaja u ponašanju, kao i rad s djecom van navedenih kategorija.

Razvijanje rodne ravnopravnosti i jednakosti te suzbijanje rodni stereotipa kroz učenje razlika između dječaka i djevojčica, njihovih uloga u društvu, kao i rodne problematike općenito.

Posebna pažnja usmjerit će se na prevenciju nasilja među djecom i mladima u školi kroz upoznavanje svih nositelja ŠPP-a sa zakonskim okvirima, protokolima i aktivnostima usmjerenim na suzbijanje svih vrsta nasilja.

Kroz ŠPP će se poticati učenike na samostalnost u odlučivanju i samopoštovanje s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja i sprečavanje bolesti ovisnosti. Zajedničkim djelovanjem roditelja, Škole, šk. liječnice i ostalih nadležnih službi odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti te pravovremeno otkriti konzumente i ispraviti njihovo ponašanje.

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA I NJIHOVA ODGOVORNOST

- stručna suradnica – pedagoginja škole
- razrednici
- učitelji
- učenici
- roditelji
- vanjski suradnici, školska liječnica, županijska koordinatorica ŠPP –a, djelatnici MUP-a

Nositeljica aktivnosti je pedagoginja škole koja koordinira i realizira dio planiranih aktivnosti, uz suradnju ostalih koji su uključeni u program.

NAČIN REALIZACIJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine kroz aktivnosti namijenjene učenicima, roditeljima i učiteljima, a koje se realiziraju kroz predavanja, radionice, individualne i grupne razgovore, prezentacije, gledanje edukativnih filmova i sl.

Tijekom školske godine provode se ciljane radionice s cijelim razrednim odjelima koje su temom i načinom rada prilagođene uzrastu i interesima djece. Cilj i svrha rada u pedagoškim radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju djece i učenje socijalnih vještina kroz igru i aktivno sudjelovanje. Kroz rad u skupinama pomaže se djeci stvoriti pozitivnu sliku o sebi, razviti kreativnost i uspješnu komunikaciju.

U mjesecu borbe protiv ovisnosti krajem studenog i početkom prosinca provode se različite aktivnosti na SRO, Vijeću učenika, a sve na temu ovisnosti i njene prevencije (edukativne radionice u suradnji sa MUP-om, izrada plakata na temu prevencije ovisnosti, predavanja, uključivanje u obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti).

Kroz predavanja, radionice i edukativne filmove učenici će biti upoznati s ljudskim pravima i pravima djece u svrhu ostvarivanja rodne ravnopravnosti i jednakosti.

Poremećaji u ponašanju, s ciljem suzbijanja nasilja i sukoba, sistematično i redovito će se pratiti. Djelatnici škole upoznat će se s Protokolom o postupanju škole u kriznim situacijama po kojem će morati reagirati u slučajevima nasilja, kako među djecom i mladima, tako i u slučaju nasilja u obitelji.

Na roditeljskim sastancima pedagoginja škole provodit će radionice i održati predavanja na temu mentalnog zdravlja djece i mladih.

Školski preventivni program provodit će se kroz:

- cjelokupni odgojno – obrazovni rad s učenicima s ciljem: pomaganja svakom učeniku da doživi uspjeh i razvije samopoštovanje, stvaranja pozitivne klime u razredu i školi, podržavanja učenika na otpornost na negativne utjecaje
- sate razrednika – rad u radionicama, pomoć u rješavanju kriznih situacija u razredu, razvijanje međusobne suradnje i tolerancije, nenasilno rješavanje sukoba, kvalitetna komunikacija, razvoj samopoštovanja

- rad s učiteljima – predavanja za učitelje na sjednicama Učiteljskog vijeća, upoznavanje s načinom postupanja u kriznim situacijama u razredu i školi, zajedničko djelovanje na učenike s problemima u ponašanju (savjetodavni rad, radionice, predavanja), praćenje i preveniranje rizičnih ponašanja
- rad s roditeljima – predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima, suradnja s Vijećem roditelja, savjetodavni rad
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Zavodom za javno zdravstvo, djelatnicima MUP-a

VREMENIK: Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine.

OKVIRNI TROŠKOVNIK: Troškovi za svaku pojedinu aktivnost usmjereni su isključivo na potrošni materijal (pribor za rad i materijal koji se koristi).

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

Način vrednovanja realizacije školskog preventivnog programa je povratna informacija osoba uključenih u pojedine aktivnosti. Provodit će se kroz broj odrađenih tema i radionica, zainteresiranost učenika za sport, nova prijateljstva, pozitivne stavove učenika prema zdravom životu, uključenost učenika u aktivnosti na radionicama te samostalno pripremanje predavanja, zadovoljstvo učenika naučenim i broj primjena naučenih aktivnosti u razrednoj sredini, ali i u druženjima van škole, broj učenika uključenih u različite aktivnosti, broj i prezentaciju napravljenih radova i panoa, zainteresiranost učitelja, učenika i roditelja za aktivnosti vezane uz sredstva ovisnosti, socijalne vještine... Rezultati anketa provedenih na razini škole, sociometrijska ispitivanja, prikupljena dokumentacija – pripreme, radionice, novinski članci, fotografije...

S obzirom na subjektivni osjećaj korisnosti, pružene pomoći i angažiranosti te s obzirom na potrebe korisnika programa, rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM – PLAN AKTIVNOSTI ZA UČENIKE U ŠK. GOD. 2024./2025.

Provedbene aktivnosti	Cilj	Ishodi	Aktivnosti	Nositelji i sudionici	Vrijeme ostvarivanja
Shema školskog voća i mlijeka	Povećanje unosa voća, povrća i mlijeka/mliječnih proizvoda kroz prehranu učenika	-povećati unos voća i povrća -smanjiti unos hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli -povezati unos voća i povrća s prevencijom pretilosti	Predavanje Prezentacija sa zadacima Izrada jelovnika	Vanjski predavač, učitelji i uč. 1.-4.r -Razrednici, učiteljica prirode i učenici 5.r.	Tijekom školske godine
Zdravlje, higijena, čistoća	Razvijanje brige i odgovornosti o vlastitom zdravlju, higijeni i čistoći	-redovito brinuti o osobnoj higijeni i čistoći -odgovorno se ponašati prema svom zdravlju	Razgovor Radni listići	Učiteljice i učenici 1.-4. na PID, Liječnica šk.medicine	Tijekom godine
Sigurni u prometu Djeca u prometu, ponašanje pješaka u prometu	Smanjenje nesreća u prometu, razvijanje kulture ponašanja u prometu	-zna pravila ponašanja u prometu kao pješaci i biciklisti -pravilno se kreće u prometu	Predavanja Razgovor	Djelatnici MUP-a 11.9.2024. i 20.9.2024. Učiteljice i uč. 1.-4.r. na PID	11.9.2024. PŠ NB 20.9.2024. ZM, KT, SU Tijekom godine
Prevenција ovisnosti	Osvijestiti probleme bolesti ovisnosti, štetne posljedice, predrasude i zablude vezane uz uporabu sredstava ovisnosti. Razvijati samopouzdanje, sposobnosti odolijevanju pritiscima. Prevencija konzumiranja cigareta, alkohola i opojnih sredstava	- razumije pojam ovisnosti - zna posljedice raznih vrsta ovisnosti - uspješno odolijeva pritisku vršnjaka - zauzima jasan i društveno prihvatljiv stav u rizičnim situacijama - razumije na problem konzumacije alkohola i dr. opojnih sredstava - uočava povezanost alkoholizma, vandalizma i nasilja -poznaje zakonsku regulativu	Predavanja i radionice: Predavanje za sve učenike 7.-8.r	- Učiteljica prirode i biologije – 5.r. - Pedagoginja Djelatnica GDCK BM, razrednici, učenici 7.-8.r	Siječanj Tijekom godine 15.11.-15.12.
Sigurnost i zaštita djece na internetu Legenda o perju – društvene mreže	Osvijestiti utjecaj društvenih mreža na svakodnevni život te osposobiti učenike za korištenje interneta na siguran način	- znati koje opasnosti vrebaju na internetu - moći koristiti primjerene antivirusne programe -zaštititi privatnost promišljenim otkrivanjem osobnih podataka - opisati opasnosti komunikacije s nepoznatim osobama	Predavanje Predavanje za roditelje Istraživanje Predavanje: Sigurnost i zaštita djece na internetu	- Učitelji informatike - Učenici 1.-4.r -Učenici 5.-6.r. - Učenici 7.-8.r. Djelatnica GDCK BM, razrednici, učenici 5.-8.r	-veljača

		(lažni identitet) - voditi računa o vremenu provedenom za računalom			
Dan sigurnijeg interneta	Obilježiti Dan sigurnijeg interneta	-prepoznaje probleme vezane uz sigurnost na internetu -zna načine zaštite	Radionica Plakat	- Učitelji informatike -Pedagoginja	Veljača
Svaki problem ima rješenje	Suočiti se s vremenom u kojem živimo i problemima na koje nailazimo	-prepoznati problem -ponuditi više rješenja problema -odabrati nenasilno rješenje -nenasilno riješiti problem	Radionica za roditelje	Roditelji Pedagoginja	Studen
Živim život bez nasilja	Smanjiti pojavu nasilja u svakodnevnom životu učenika	- razlikovati verbalno, fizičko, psihičko nasilje... - spoznati odgovornost za vlastito ponašanje - razvijati modele nenasilnog ponašanja - nenasilno izražavati vlastite stavove i potrebe	Razgovor Pedagoške radionice: Mala škola životnih vještina	- Razrednici na satu SRO-a - Pedagoginja	tijekom godine
Prepoznajem svoje osjećaje	Osvješćivanje vlastitih osjećaja i reakcija u različitim situacijama. Poštivanje i suradnja u razredu, utvrđivanje i poštivanje razrednih pravila	- prepoznati vlastite osjećaje u pojedinim situacijama - razviti modele nenasilnog djelovanja - moći nenasilno reagirati na situaciju - poštovati razredna pravila	Razgovor Radionice Izrada plakata	-Učiteljice i učenici 1.-4.r SRO -Pedagoginja	
Moje tijelo (promjene na tijelu, pubertet) Pubertet – promjene i teškoće u sazrijevanju	Razumjeti promjene koje se događaju u pubertetu	-razumjeti da se rastom i razvojem mijenja tijelo i ponašanje - razumjeti važnost brige o zdravlju, -znati što je pubertet - prepoznati promjene koje donosi u fizičkom, spolnom i psihičkom smislu	Razgovor Predavanje Prezentacija	-Razrednici -Učenici 4.-6.r -Liječnica šk.medicine	
Rodna i spolna ravnopravnost, stereotipi (mediji, reklame tisak) Poštuju li se međusobno dječaci i djevojčice	Razvijanje humanih odnosa među spolovima	-objasniti pojam rodne ravnopravnosti / neravnopravnosti - prepoznati njihovu manifestaciju u društvu -prepoznati spolne i rodne stereotipe	Razgovor Predavanja Radionice „Roza- za žene“	-Razrednici -Pedagoginja	travanj

Erösségközpontú Oktatási Program/ Program obrazovanja usmjeren na jake strane osobnosti djece	-osvijestiti svoje jake strane, jačati ih, osloniti se na njih, preko njih jačati druge, pozitivne strane osobnosti	-jačati pozitivne strane osobnosti	Radionice	Mješovita grupa učenika MO Vjeroučiteljica	Tijekom školske godine
Mentalno zdravlje	-osvijestiti važnost brige o mentalnom zdravlju.	-jačati zaštitne faktore i prevenirati rizične faktore u borbi za mentalno zdravlje.	Predavanje/ radionica	NZJK-Margita Radanović	10.10.2024.
Abeceda prevencije	-svrha promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja -Univerzalna prevencija kroz tematske aktivnosti prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja učenika,	-razvoj samopoštanja i pozitivne slike o sebi - razvoj suradničkih socijalnih vještina - razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba -poučavati učenike socijalno-emocionalnim vještinama, -osiguravati podršku roditeljima	-15 aktivnosti na satu razrednog odjela -Po dva predavanja za roditelje Razgovor- praćenje provedbe	Razrednici Pedagoginja	Tijekom školske godine
Gradsko društvo Crvenog križa			-Prva pomoć -Diskriminacija, tolerancija i predrasude	GDCK-Beli Manastir (Diana Mendler i volonteri	2 sata (svi uzrasti) tijekom šk.g. 5.-8. razred (listopad)
Roditeljski sastanci Teme		Mentalno zdravlje djece I učiti treba naučiti Svaki problem ima rješenje	Predavanje/ radionica	Razrednici, pedagoginja, roditelji	Tijekom školske godine

8.5. Plan rada Učeničke zadruge

ŠKOLSKI KURIKULUM
PLAN I PROGRAM RADA
UČENIČKE ZADRUGE
Vörös Márta

u školskoj godini 2024./2025.

Voditeljica učeničke zadruge: Dragana Božić

Broj učenika u aktivnosti: 20

Razredi: V. – VIII.

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica

Učenička zadruga „Vörös Márta“ dragovoljna je interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih ciljeva škole jer kao oblik izvannastavne aktivnosti učenicima omogućuje stjecanje radnoga, ekološkoga, gospodarsko-poduzetničkog, društvenog i etnoodgoja i obrazovanja te razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.

Cilj je Zadruga okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja mentora omogućiti im razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

U Zadruzi se posebno razvijaju i njeguju radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, primjenjuju se zadružne vrijednosti i načela, stječu znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanja baštine i pučkog stvaralaštva. Učenici se profesionalno informiraju i usmjeravaju te stvaraju preduvjete za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.

Odgojne i obrazovne zadaće Zadruga:

- pobuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život;
- razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost, snošljivost, solidarnost i potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti Zadruga i, obrnuto, znanja iz rada u Zadruzi u nastavu;
- razvijati ljubav spram prirode i vrijednosti stvorenih čovjekovim radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine;
- omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti;

Te se zadaće ostvaruju:

- poštivanjem učeničke dragovoljnosti, interesa, predznanja i sposobnosti u pripremi i izvedbi programa rada i njihovim sudjelovanjem u vrednovanju rezultata rada sukladno zadružnim vrijednostima i načelima;
- pružanjem dobrih izvora znanja (nastavnih pomagala, suvremeno opremljenih kabineta, literature, sposobnih i motiviranih voditelja);

- osiguranjem sredstava za rad (strojeva, alata, reproduksijskog materijala itd.), koja su nužna za proizvodnu i uslužnu djelatnost Zadruga;
- osiguranjem stručne pomoći, i to voditelja i potpore (od uključivanja specijalista u rad s mladim zadrugarima do sudjelovanja učenika u radu stručnih ustanova);
- omogućivanjem nastupa članova s prikazom rezultata rada i stjecanja priznanja za svoje sposobnosti, znanje i vještine na smotrama, susretima i natjecanjima;
- suradnjom s roditeljima, poduzećima i ustanovama u mjestu te stručnim službama, visokim učilištima, fakultetima i znanstvenim institutima.

Članom Zadruga može postati svaki učenik škole, roditelj učenika člana Zadruga, učitelji mentori i ostali stručnjaci koji sudjeluju u radu.

Članovi Zadruga mogu biti i učenici koji su završili školovanje u školi i njihovi roditelji, vanjski suradnici, donatori i pokrovitelji, stručnjaci i pojedinci koji nalaze svoj interes u promicanju ueničkog zadrugarstva i potpori ostvarenju ciljeva i zadaća Zadruga.

Interesi učenika ostvaruju se ustrojavanjem rada u jednoj ili više srodnih proizvodnih i uslužnih djelatnosti, tzv. sekcijama.

Sekcija je temeljna odgojno-obrazovna i radna jedinica Zadruga. Svaka sekcija ima svoj program rada za tekuću godinu.

Voditelji sekcija ueničke zadruga su predmetni nastavnici i knjižničarka.

Sekcije:

1. Kreativna skupina (Modelari – Danijel Akerman; Likovna skupina – Berta Balog)

Voditeljica: Melinda Andoči-Tar

Članovi: učenici V.-VII. razreda

Cilj: Osposobiti učenike za samostalan rad sa različitim materijalima i izradu ukrasnih i uporabnih predmeta kao što su ukrasni predmeti od raznih prirodnih materijala, izrada božićnih i uskrasnih ukrasa za stol, izrada prigodnih čestitki.

Naučiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu te ih prodati.

Namjena: Upoznavanje s različitim tehnikama izrade raznih ukrasnih predmeta od prirodnih materijala te izrada prigodnih čestitki.

Stjecanje novih znanja, sklonosti i interesa, a posebno razvijanje radnih navika i vještina te svijesti o očuvanju prirode. Naučiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu i prodati ih. Razvijati smisao za lijepo, razvijati finu motoriku te usvojiti navike kvalitetnog korištenja slobodnog vremena.

Način realizacije:

Grupni rad

Praktičan dio – rad s različitim materijalima u učionici

Vremenik: Tijekom školske godine, prema planu i programu rada školske knjižničarke

Vrednovanje i korištenje rezultata: Praćenje uspješnosti u radu s raznim materijalima i popratnim poslovima. Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama, izlaganje na raznim prodajnim izložbama i sajmovima u našem kraju. Pripreme za Međužupanijsku i Državnu smotru ueničkih zadruga. Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu sekcije za izradu suvenira i daljnje poticanje razvoju sekcije.

2. Vrtlari

Voditelj: Helena Balog (u okviru izvannastavne aktivnosti GLOBUS)

Članovi: učenici 5. i 7. c HO razreda

Plan i program aktivnosti:

vrijeme realizacije	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	metode i oblici rada	odgojno-obrazovni ishodi međupredmetnih tema	mjesto izvođenja	suradnici (u i izvan škole)	potrebna sredstva i za što (iznosi i namjena)
IX.	<p>Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge te pisanje zapisnika o istom</p> <p>Planiranje rada učeničke zadruge</p> <p>Motiviranje novih učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi te obnova članstva zadrugara</p> <p>Priprema za sudjelovanje na Ribarskim danima u Kopačevu</p> <p>Sudjelovanje na Ribarskim danima u Kopačevu (13. – 15. 9.)</p> <p>Priprema za sudjelovanje na Danu sela</p> <p>Sudjelovanje na Danu sela (27. – 28. 9.)</p> <p>Stručni skup za voditelje</p> <p>Pisanje Izvješća o radu učeničke zadruge za prethodnu 2023./2024. školsku godinu</p>	- Metoda razgovora	pod B2.2. Planira i upravlja aktivnostima. pod B.2.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije. osr C.2.3.Pridonosi razredu i školi.	Škola i bliža okolina	-voditelji sekcija -voditeljica zadruge -ravnateljica -pedagoginja	<p>kotizacija štanda u Kopačevu 60 EURA i materijal 30 EURA</p> <p>materijal za Dan sela 30 EURA (magneti, šperploča)</p>
X.	<p>Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge</p> <p>Početak priprema za nadolazeće manifestacije: Čvarak fest u Karancu i Božićni sajam (Zmajevac ili Kneževi Vinogradi)</p>	- Metoda razgovora - demonstracija -skupni rad - Individualni rad	pod B.2.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. pod A. 2.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja	Škola	-voditelji sekcija -pedagoginja -učenici -vanjski suradnici	Šperploča, dekorativne salvete 30 EURA

<p>XI.</p>	<p>Edukacija za članove školske zadruge putem radionica</p> <p>Izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božić</p> <p>Sudjelovanje na manifestaciji Čvarakfest u Karancu</p>	<p>- Metoda razgovora - izlaganje - demonstracija -skupni rad - Individualni rad</p>	<p>osr A.2.4. Razvija radne navike.</p> <p>pod B.2.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije</p>	<p>Škola i bliža okolina</p>	<p>-voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja -edukatori iz poduzetništva -učenici -vanjski suradnici</p>	<p>- materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda</p> <p>10,00 EURA</p>
<p>XII.</p>	<p>Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice</p> <p>Izrada božićnih ukrasa</p> <p>Sudjelovanje na Kneževom adventu u Kneževim Vinogradima / Zmajevac</p>	<p>- Metoda razgovora - demonstracija -skupni rad - Individualni rad</p>	<p>goo C.2.1. Sudjeluje u unapređenju života i rada škole</p> <p>osr C.2.3.Pridonosi razredu i školi.</p>	<p>Škola bliža okolina</p>	<p>-voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja - učenici -vanjski suradnici</p>	<p>.- materijali za izradu božićnih ukrasa</p> <p>30,00 EURA</p>
<p>I.</p>	<p>Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. polugodištu</p>	<p>- Metoda razgovora - izlaganje demonstracija -skupni rad - Individualni rad</p>		<p>Škola</p>	<p>-voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja - učenici</p>	
<p>II.</p>	<p>Rad prema posebnom planu sekcija Kreativna skupina, Modelari (početak pripreme za sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga)</p> <p>Stručni skup za voditelje</p>	<p>- Metoda razgovora - demonstracija -skupni rad - Individualni rad</p>	<p>osr B.2.4. Suradnički uči i radi u timu.</p>	<p>Škola i bliža okolina</p>	<p>-voditelji sekcija -- učenici</p>	<p>- materijal prema potrebi 20 EURA</p>
<p>III.</p>	<p>Izrada predmeta za Županijsku smotru učeničkih zadruga</p> <p>Rad prema posebnom planu sekcija Kreativna skupina, Modelari (početak pripreme za uskrsni sajam)</p>	<p>- Metoda razgovora - demonstracija -skupni rad - Individualni rad</p>	<p>osr C.2.3.Pridonosi razredu i školi.</p> <p>osr B.2.4. Suradnički uči i radi u timu.</p>	<p>Škola</p>	<p>-voditelji sekcija - učenici</p>	<p>- materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda</p> <p>30 EURA</p>

<p>IV.</p>	<p>Priprema za uskrсни sajam, prodaja izrađenih predmeta na sajmu</p> <p>Sudjelovanje na Proljećnom vašaru u Karancu Uskrs</p> <p>Ekološke aktivnosti u školi -Dan planeta Zemlje, Dan zaštite vode, Svjetski dan zdravlja</p> <p>Rad prema posebnom planu sekcija Kreativna skupina- Modelari, Likovna sekcija, Vrtlari (GLOBUS) (Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga)</p>	<p>- Metoda razgovora - demonstracija -skupni rad - Individualni rad</p>	<p>pod B.2.2. Planira i upravlja aktivnostima.</p>	<p>Škola bliža okolina</p>	<p>-voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja - učenici</p>	<p>- materijali za uređenje štanda i / ili panoa, materijali za izradu proizvoda po potrebi</p> <p>40 EURA</p>
<p>V.</p>	<p>Godišnja skupština učeničke zadruge</p> <p>Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga</p> <p>Rad prema planu sekcija Kreativna skupina- Likovna sekcija, Modelari Vrtlari (GLOBUS)</p>	<p>- Metoda razgovora -izlaganje - demonstracija -skupni rad - Individualni rad</p>			<p>-voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja - učenici</p>	<p>- potrebe za Županijsku smotru</p> <p>20 ,00 EURA</p>
<p>VI.</p>	<p>Rad prema planu sekcija Kreativna skupina- Likovna sekcija, Modelari, Vrtlari (GLOBUS)</p> <p>Priprema za manifestaciju Vinatlon</p> <p>Sudjelovanje na Vinatlonu</p> <p>Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. i II polugodištu</p> <p>Domjenak zadrugara</p>	<p>- Metoda razgovora - izlaganje -komunikacija s ljudima</p>	<p>pod C.2.2. Prepoznaje osnovne tržišne odnose/procese razmjene.</p>	<p>Škola i bliža okolina</p>	<p>-voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja - učenici</p>	<p>domjenak zadrugara i nagrade</p> <p>100,00 EURA</p>

9. PROJEKTI

Prijavili smo, planiramo prijaviti i planiramo provoditi sljedeće projekte:

- „Školski obrok za sve“ – besplatna prehrana za sve učenike
- „Shema školskog voća“ – svježe voće tjedno za sve učenike
- „Shema školskog mlijeka“ – svježe mlijeko i mliječne proizvode tjedno za sve učenike
- „Učimo zajedno 8“ – za tri učenika osigurali smo asistenta u nastavi
- „Medni dan“ – informiranje o zdravoj prehrani i među prvašićima uz poklon (knjižica i med od lokalnih proizvođača)
- „Boldog Iskola“ – projekt prakse pozitivne psihologije
- „Erősségközpontú Oktatási Program“- projekt za jačanje talenata kod djece
- „Bethlen Gábor” Alapítvány – nabava nastavnih sredstva i pomagala
- „Posjet osmih razreda Vukovaru“- učenje o vrijednostima domovinskog rata
- „Posjet osmih razreda Karlovcu“- učenje o vrijednostima domovinskog rata
- „Advent u Baranji“ – suradnja sa lokalnom zajednicom i nastup u selu na zajedničkoj priredbi
- „GLOBUS“ – održivost na djelu (proljetni sajam rabljene robe)
- „Roza za žene“ – u suradnji sa NDC Osijek

Donacije:

Nacionalna gospodarska komora Mađarske pod nazivom „Brašno Mađara“ donirat će školskoj kuhinji pšenično brašno s posredovanjem Udruge „Gazdakör“.

Općina Kneževi Vinogradi prema ugovoru nastaviti će pomoći školi s uplatama tekuće potpore u školskoj 2024./2025. godini.

10. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, OPREMANJA I NABAVE

Osječko-baranjska županija kao osnivač Osnovne škole Zmajevac brine za održavanje i opremanje školskih objekata.

Od siječnja 2023. godine zahtjevi za tekuće i investicijsko održavanje u ustanovama te o investicijama kao što su hitne intervencije, tekuće održavanje, postrojenje i oprema i kapitalna ulaganja za obrazovanje u OBŽ –u unose se on-line u Portal OBŽ kada se ukaže potreba.

Očekujemo nastavak adaptiranja sanitarnih čvorovima u PŠ Kotlina i MŠ Zmajevac te u PŠ Suza, gdje su radovi započeti prije tri godine, ali zbog nedostatka sredstava odrađen je samo dio posla, a sljedeće godine se radilo u PŠ Novi Bezdán gdje je i završen posao.

Zbog poskupljenja energenata i konstantnog smanjivanja proračuna i u ovoj školskoj godini moramo biti dobri gospodari raspoloživih sredstava. Zbog toga ne planiraju se veliki i neophodni izdatci do zadnjeg rebalansa, kada će se vidjeti, nakon podmirenja stvarnih troškova s koliko sredstava raspolažemo.

U PŠ Suza i PŠ Kotlina potrebno je izvoditi elektro-radove zbog većeg broja računala u učionicama.

U MŠ Zmajevac potrebno je ofarbati ogradu i okrečiti učionice.

Opremanje školskih objekata za školsku 2024./2025. godinu

OPIS	KOM
Računalo i periferije za potrebe informatike PŠ Kotlina	5
Monitor PŠ Kotlina	5
Računalo za potrebe administracije	2
Ormari za učionice	30
Uređenje kutka za odmor PŠ Suza	1
Nabava sportske opreme	1

Ostali potrošni materijal, namirnice za školsku kuhinju i dr. će se regulirati Planom nabave koji će odobriti Školski odbor do kraja kalendarske godine.

U Planu nabave sve usluge, robe i artikli su razvrstani te se uklapaju u iznos sredstava prema Financijskom planu za 2024. i 2025. godinu i ne prelaze iznos za robu i usluge od 2 654,46 eur odnosno do 9 290,60 eur bez PDV-a godišnje, prema Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave OŠ Zmajevac (KLASA: 012-03/17-02/01 URBROJ: 2100-18-01-18-01) kao jednostavna nabava, osim energenata, sredstva za čišćenje, prijevoz učenika i dio uredskog materijala za što postupak javne nabave provodi osnivač, odnosno Osječko-baranjska županija. Sredstva za realizaciju Plana osiguravaju se iz proračuna OBŽ te iz vlastitih prihoda škole.

11. PRILOZI

1. Raspored sati
2. Školski kurikulum
3. Godišnji planovi i programi rada učitelja
4. Godišnji prilagođeni planovi i programi
5. Rješenja učitelja o godišnjem zaduženju



REPUBLIKA HRVATSKA

Osnovna škola Zmajevac

Športska 2a, 31307 Zmajevac

Telefon: +385-31-734-393

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

KLASA: 007-04/24-02/16

URBROJ: 2100-18-01-24-01

U Zmajevcu, 15. listopada 2024.

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 10. Statuta OSNOVNE ŠKOLE ZMAJEVAC, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine, donio je slijedeću:

ODLUKU

Čl. 1

Usvaja se PREDLOŽENI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku 2024./2025. godinu

Čl. 2

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik Školskog odbora:

Julianna Kosić