OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA

STARO PETROVO SELO

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

ŠKOLSKE GODINE 2021./2022.



 Staro Petrovo Selo, rujan 2021. godine

**Sadržaj**

[1. UVJETI RADA 1](#_Toc85399875)

[1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU 1](#_Toc85399876)

[1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR 1](#_Toc85399877)

[1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA 3](#_Toc85399878)

[1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA 3](#_Toc85399879)

[1.4.1. KNJIŽNIČNI FOND 4](#_Toc85399880)

[1.5. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA 4](#_Toc85399881)

[2. ZAPOSLENICI, DJELATNICI U ŠKOLI 5](#_Toc85399882)

[2.1. PODACI O UČITELJIMA 5](#_Toc85399883)

[2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA 6](#_Toc85399884)

[2.3. PODACI O PRIPRAVNICIMA 7](#_Toc85399885)

[2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU 7](#_Toc85399886)

[3. ORGANIZACIJA RADA 10](#_Toc85399887)

[3.1. ORGANIZACIJA SMJENA RADA 10](#_Toc85399888)

[3.2. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA 10](#_Toc85399889)

[3.3. PRIJEVOZ UČENIKA 11](#_Toc85399890)

[3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA 11](#_Toc85399891)

[3.5. RASPORED SATI 13](#_Toc85399892)

[3.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA 13](#_Toc85399893)

[3.7. OBRAZOVANJE UČENIKA PREMA PRAVILNIKU O OSNOVNOŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU 15](#_Toc85399894)

[3.8. Nastava u kući 15](#_Toc85399895)

[4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 16](#_Toc85399896)

[4.1. TJEDNI GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDIMA I ODJELIMA (NASTAVA) 16](#_Toc85399897)

[4.2. IZBORNA NASTAVA 17](#_Toc85399898)

[4.3. DOPUNSKA NASTAVA 19](#_Toc85399899)

[4.4. DODATNI RAD 20](#_Toc85399900)

[4.5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 21](#_Toc85399901)

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 22](#_Toc85399902)

[5.1. Plan rada ravnatelja 22](#_Toc85399903)

[5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 25](#_Toc85399904)

[5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 28](#_Toc85399905)

[5.4. Plan rad stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila 32](#_Toc85399906)

[6. Plan rada tajništva i administrativno – tehničke službe 34](#_Toc85399907)

[6.2. Plan rada voditelja računovodstva 35](#_Toc85399908)

[6.3. POSLOVI DOMARA, LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA 36](#_Toc85399909)

[6.4. Kuhar 37](#_Toc85399910)

[6.5. Plan rada spremačica 37](#_Toc85399911)

[7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 38](#_Toc85399912)

[7.1. Plan rada Školskog odbora 38](#_Toc85399913)

[7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 39](#_Toc85399914)

[7.3. Plan rada Razrednog vijeća 40](#_Toc85399915)

[7.4. Plan rada razrednika 41](#_Toc85399916)

[7.5. Plan rada Vijeća roditelja 43](#_Toc85399917)

[7.6. Plan rada Vijeća učenika 43](#_Toc85399918)

[8.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini 44](#_Toc85399919)

[8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 45](#_Toc85399920)

[8.3. On-line stručno usavršavanje 45](#_Toc85399921)

[9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG 45](#_Toc85399922)

[9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 45](#_Toc85399923)

[9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 46](#_Toc85399924)

[9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 47](#_Toc85399925)

[9.4. Školski preventivni programi 47](#_Toc85399926)

[9.4.1. Školski program prevencije ovisnosti 47](#_Toc85399927)

[9.4.2. Pametno, ne nasilju 51](#_Toc85399928)

[9.4.3. Školski program profesionalnog razvoja 54](#_Toc85399929)

[10. PRILOZI 58](#_Toc85399930)

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV ŠKOLE:** | Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Staro Petrovo Selo |
| **ADRESA ŠKOLE:** | Matije Gupca 29, Staro Petrovo Selo |
| **ŽUPANIJA:** | Brodsko-posavska |
| **TELEFONSKI BROJ:** | 035 387-066, 387-060 |
| **BROJ TELEFAXSA:** | 035 387-066 |
| **MAIL ADRESA:** | ured@os-igkovacic-staropetrovoselo.skole.hr |
| **ŠIFRA ŠKOLE:** | 12-349-001 |
| **MATIČNI BROJ ŠKOLE:** | 03000427 |
| **OIB:** | 90001186038 |
| **UPIS U SUDSKI REGISTAR:** | Tt-08/605-2, 15.09.2008. |
| **WEB STRANICA ŠKOLE:** | http://os-igkovacic-staropetrovoselo.skole.hr/ |
| **RAVNATELJ** **ŠKOLE** | Zrinka Dejanović, dipl. pedagog |
| **ZAMJENIK RAVNATELJA** | Martina Šamal, prof.pedagogije i hrv.jezika |

|  |  |
| --- | --- |
| **BROJ UČENIKA:** | 240 |
| **BROJ UČENIKA U RAZREDNOJ NASTAVI:** | 106 |
| **BROJ UČENIKA U PREDMETNOJ NASTAVI:** | 134 |
| **BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU:** | 19 |
| **BROJ UČENIKA** **PUTNIKA:** | 51 |
| **UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELA:** | 18 |
| **BROJ RAZREDNIH ODJELA****U MATIČNOJ ŠKOLI:** | 12 |
| **BROJ RAZREDNIH ODJELA U****PODRUČNIM ŠKOLAMA:** | 6 |
| **BROJ PODRUČNIH ŠKOLA:** | 4 |
| **BROJ RAZREDNIH ODJELA****U RAZREDNOJ NASTAVI:** | 10 |
| **BROJ RAZREDNIH ODJELA U PREDMETNOJ NASTAVI:** | 8 |
| **BROJ SMJENA U MATIČNOJ ŠKOLI:** | 2 |
| **SMJENE U ŠKOLI:** | I.smjena7,45 – 12,50 II.smjena 13,00 – 18,05 |
| **BROJ ZAPOSLENIKA:** | 46 |
| **BROJ UČITELJA PREDMETNE NASTAVE:** | 17 |
| **BROJ UČITELJA RAZREDNE NASTAVE:** | 11 |
| **BROJ STRUČNIH** **SURADNIKA:** | 3 |
| **BROJ PRIPRAVNIKA** | 1 |
| **BROJ NESTRUČNIH****UČITELJA** | 0 |
| **BROJ MENTORA****BROJ SAVJETNIKA** | 31 |
| **BROJ** **VODITELJA ŽSV-a** | 0 |
| **BROJ UČIONICA** | 11 (8+3) |
| **BROJ** **SPORTSKIH DVORANA** | 1 |
| **BROJ** **SPORTSKIH IGRALIŠTA** | 2  |

Na temelju 28. članka Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i 25. članka Statuta Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6.listopada 2020. godine, a na prijedlog ravnateljice donosi:

1. UVJETI RADA
	1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

 Školsko upisno područje obuhvaća područje naselja: Oštri Vrh, Staro Petrovo Selo, Donje i Gornje Crnogovce, Tisovac, Godinjak i Štivicu, te od 5. do 8. razreda i Komarnicu.

Matična škola je u Starom Petrovom Selu, područni odjeli u Štivici, Tisovcu, Godinjaku i Donjim Crnogovcima. Mjesta su povezana asfaltnom cestom, autobusnim prometom a učenici od 5. do 8. razreda se prevoze organizirano u matičnu školu u Staro Petrovo Selo.

* 1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

 a) Matična škola (sagrađena 1982., obnovljena u šk. godini 2004. /2005. Energetska obnova škole bila je u šk. godini 2018. /19. Površina učionica odgovara pedagoškom standardu. Nedostaje nam blagovaonica pa učenici imaju užinu u holu škole. U vrijeme pandemije bolesti COVID-19, većina učenika užinu uzima u svojim matičnim učionicama.

 b) Školska sportska dvorana sagrađena je 2006. godine i opremljena je svim potrebnim rekvizitima za realizaciju predmetnog kurikuluma tjelesne i zdravstvene kulture. Ima radnu parketnu površinu od 1291,68 m2, ostalo su hodnici, svlačionice s pripadajućim sanitarnim prostorijama, prostorija za sportske rekvizite, prostorija za učitelja, za tehničko održavanje čistoće – sve u ukupnoj površini 1663 m2 plus natkriveni predulaz (cca 18 m2).

 c) Četiri zgrade područnih škola u četiri sela u općini, sa sanitarnim čvorovima te ukupnoj nastavnoradnoj površini od 570 m2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  | 1 |  17 |  |  |
| 1.i 3. razred | **1** | **55** |  |  |  |  |
| 2. i 4.razred | 1 | 55 |  |  |  |  |
|  Učionica razredne nastave | 1 | 55 |  |  |  |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik |  1 |  55 |  1 |  17 |  2 |  3 |
| Likovna kulturaGlazbena kultura |  1 |  55 |  1 |  17 |  2 |  |
| VjeronaukPovijest | 1 |  55 |  |  | 2 | 2 |
| Strani jezik | 1 |  55 |  |  | 2 | 2 |
| Matematika | 1 |  55 | 1 |  17 | 2 | 2 |
| Priroda i biologijaFizika,Kemija | 1 |  55 | 1 | 17  | 2 | 2 |
| GeografijaTehnička kultura | 1 |  76 | 1 | 8,5 | 2 | 2 |
| Informatika | 1 |  76 | 1 | 17 | 3 | 3 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1x 2000m2 |  | 1 | 11,5 | 3 | 3 |
| Produženi boravak |  |  |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 72 |  |  | 2 | 3 |
| Dvorana za priredbe |  |  |  |  |  |  |
| Zbornica | 1 | 36 |  |  | 2 | 2 |
| Uredi | 3 | 2x18,1x12 |  |  |  |  |
| **PODRUČNE ŠKOLE** |  |  |  |  |  |  |
| **Godinjak** | 2 |  123,5 | 1 | 16 |  |  |
| **Tisovac** | 1 | 70 |  |  |  |  |
| **Crnogovci** | 1 | 68 |  |  |  |  |
| **Štivica** | 1 | 54 | 1 | 12 |  |  |
| **U K U P N O:** | 22 |  | 10 | 150 |  |  |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

* 1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište rukomet- zemljište u vlasništvu Općine | 820 |  Dobro stanje  |
| 2. Sportsko igralište košarka | 380 |  Dobro stanje, potrebno povući nove crte |
| 3. Zelene površine | 10000 | Dobro stanje |
| 4. Parkiralište | 400 | Dobro stanje  |
| **U K U P N O** |  |  |

* 1. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Audiooprema: |  |  |
| Cd player | 7 | 3 |
| Video- i fotooprema: |  |  |
| Digitalni fotoaparat | 5 | 2 |
| Digitalna video kamera | 1 | 2 |
| Informatička oprema: |  |  |
| Informatička oprema: |  |  |
| Računala | 54 | 3 |
| Tablet | 120 |  |
| Interaktivni ekran |  1 | 1 |
| Fleks kamera | 2 | 3 |
| Laptop | 26 | 3 |
| Pisač |  8 |  |
| Fotokopirni stroj | 2 | 3 |
| Mikroskop | 2 | 2 |

Oznaka stanja opremljenosti do 50% 1, od 51 % do 71% ocjena 2, od 71% do 100% ocjena 3.

* + 1. KNJIŽNIČNI FOND

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1019 | 1060 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1154 | 1340 |
| Književna djela | 844 |  |
| Stručna literatura za učitelje | 949 |
| Ostalo |  1705 |  |
| **U K U P N O 5671** |  |

Prema Standardu za školske knjižnice, treba biti najmanje 10 knjiga po učeniku. Škola ima 106 učenika razredne nastave i 134 učenika predmetne nastave. 60% fonda trebaju sačinjavati knjige za lektiru, što je po standardu 3402. U našoj školi je 2400.

Standard za školske knjižnice (NN 34/2000)

* 1. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

|  |  |
| --- | --- |
| **Što se treba preurediti ili obnoviti** | **Veličina u m2** |
|  Lakiranje parketa u knjižnici | 60 |
|  ličenje 2 učionice u MŠ | 120 |
| Izrada vanjske hidrantske mreže i priključak matične škole na gradski vodovod. |  |

**PREGLED POTREBA ZA OPREMANJEM MATIČNE I PODRUČNIH ŠKOLA U 2021./2022. GODINI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Što se planira**  | **Za koju namjenu**  |
| stolno računalo 1 kom |  tajništvo |
| Interaktivna ploča  | nastava |
| ormarić za punjenje tableta | informatika |
|  Projektor( 2 kom) |  po potrebi - u slučaju kvara postojećih |
| 6 računala  | informatička učionica  |
| štampač | PO Godinjak |
| 4 vanjske klupe i novi koševi za otpatke | okoliš matične škole |

1. ZAPOSLENICI, DJELATNICI U ŠKOLI
	1. PODACI O UČITELJIMA

Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Mentor** |
|  |  Dubravka Brkić  |  |  |
|  | Ljuba Smiljanić |  |  |
|  | Štefica Cindrić |  |  |
|  | Željka Trusić |  |  |
|  | Davorka Smičić |  |  |
|  | Jasna Palijan |  |  |
|  | Marina Benakić |  |  |
|  | Ivana Čančar  |  |  |
|  | Štefanija Mirković |  |  |
|  |  Mirta Ocvirek  |  |  |
| 11. | Suzana Denis |   |  |

Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** |
| 1. | Marija Prpić |   |  | Hrv.jezik |   |
| 2. | Ivana Volarić |  |  | Hrv.jezik |  |
| 3. | Renata Grgić |  |  | Glazb.kult. | mentor |
| 4. |  Anita Mihaljević |  |  | Lik.kultura |  |
| 5. | Sebastijan Petriković |  |  | Njemački j. |  |
| 6. | Matija Grozdanović |  |  | Engl.jezik |  |
| 7. | Mateja Matičević |  |  |  Eng.jezik1. – 4. r  |  |
| 8. | Zdenka Kuštrin |  |  | matemat. i fizika | mentor |
| 9. |  Karlo Ivošević |  |   | Matemat. |  |
| 10. |  Dalija Matošić  |   |  | Prir., biol.kemija. |  |
| 11. | Marijana Podgornjak |  |  | povijest |  |
| 12. | Stjepan Lucić |   |  | geografija |  mentor |
| 13. | Mato Šimunović |  |  | Teh. Kult./ informatika |  mentor |
| 14. | Goran Križan |  |  | TZK |  |
| 15. | Željko Dokuzović |  |  | Vjeronauk |  |
| 16. | Tomislav Ivanišević |  |  | Vjeronauk |  |

* 1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Zrinka Dejanović |  |  | ravnateljica |  |
| 2. | Martina Šamal |  |  | pedagog |  |
| 3. | Snježana Jureković |  |  | knjižničarka |  |
| 4. | Dijana Vlaović |  |  | defektolog |  |

* 1. PODACI O PRIPRAVNICIMA

 U ovoj šk. godini nemamo niti jednog pripravnika.

* 1. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj** **stru. spreme** | **Radno mjesto** |
|  | Marinko Grgić |  |  | Tajnik |
|  |  Luka Cindrić |   |  | voditelj računov. |
| 1. |  Ivan Ćutić |  |  | domar ložač |
|  | Mario Čuturić |  |  | Domar- dvorana |
|  | Branka Malić |  |  | Spremačica |
|  | Dragica Jakičić |  |  | Spremačica |
|  | Blaženka Jelić |  |  | Spremačica |
|  | Marina Betić |  |  | Spremačica |
|  | Anđelka Dokuzović |  |  | Spremačica |
|  | Željka Šimunović |  |  | Spremačica |
|  | Anica Jelinić |  |  | Spremačica |
|  |  Martin Ivanišević |  |  | Kuhar |

2.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA DJELATNIKA

2.5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** |  **Razredništvo** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ukupno neposr.rada** | **pripreme** |  |  | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Bonus** | **Ostali razr.poslovi** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| **Štefica Cindrić** | **1.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **8** | **0** | **2** | **9** | **40** | 1776 |
| **Ljuba Smiljanić** | **2.** | **16** | **2** | **0** | **0** | **1** | **19** | **8** | **2** | **2** | **9** | **40** | 1776 |
| **Marina Benakić** | **3.** | **16** | **2** | **1** | **0** | **0** | **19** | **8** | **2** | **2** | **9** | **40** | 1776 |
| **Željka Trusić** | **4.** | **16** | **2** | **0** | **0** | **1** | **19** | **8** | **2** | **2** | **9** | **40** | 1776 |
|  **Suzana Denis** | **1.2.God** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **8** | **0** | **2** | **9** | **40** | 1776 |
|  **Ivana Čančar**  | **3.4.God** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **8** | **0** | **2** | **9** | **40** | 1776 |
| **Štefanija Mirković** | **3.i42.Tis.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **8** | **0** | **2** | **9** | **40** | 1776 |
| **Jasna Palijan** | **1.i.2.****Tis.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **8** | **0** | **2** | **9** | **40** | 1776 |
| **Dubravka Brkić ½**  | **1.2.3.4.Crnogovci** | **9** | **2** |  |  |  | **11** | **4,5** | **0** | **2** | 2,5 | **20** | 888 |
|  **Mirta Ocvirek1/2** | **1.2.3.4.D.Crnogovci** | **8** |  | **1** | **1** | **1** | **11** | **4** |  |  | **5** | **20** | 888 |
| **Davorka Smičić** | **1.i 3.Šti.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **8** | **0** | **2** | **9** | **40** | 1776 |

2.5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave- tablica

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UČITELJ | Predmet kojipredaje | Raz-redništvo | 5ab | 6ab | 7ab | 8Ab | Redovita nast. | izborna | Rad razrednika. | DOP | DOD | INA | Ukupno nepos.rad |  | pripreme | Posebni poslovi | Ostali posl.razrednika | Ostali poslovi | Uk.Tjedno. | Uk.godišnje |
|  Marija Prpić | Hrv. jezik |  | 10 |  | 8 |  |  | 1 sind |  | 2 |  | 1 | 22 | 1 | 9 |  |  | 12 | 40 | 1776 |
| Ivana Volarić | Hrv. jezik | 8.b |  | 10 |  | 8 | 18 |  | 2 | 1 |  | 1 | 22 |  | 9 |  | 2 | 7 | 40 | 1776 |
| AnitaMihaljević | lik. kultura |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8+1 | . |  |  |  | 3 | 12 |  | 4 |  |  | 5 | 21 | 1026 |
| RenataGrgić | Glazb.kultura |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8+1 | . |  |  |  | 2 | 11 |  | 4 |  |  | 5 | 20 | 892 |
|  SebastijanPetriković | njem. jezik | 8a |  |  |  |  | 3 | 14 | 2 | 1 | 1 | 1 | 23 |  | 8,5 | 1 | 2 | 6,5 | 40 | 1776 |
| MatijaGrozdanović | eng. jezik |  | 6 | 6 | 6 | 3 | 21 | 2 |  | 2 | 1 |  | 23+2 |  | 10,5 |  |  | 6,5 | 40+2 | 1776 |
| Karlo Ivošević | Matem. |  | 8 | 4 |  | 8 | 20 |  |  | 1 | 1 |  | 22 |  | 10 |  |  | 8 | 40 | 1776 |
| ZdenkaKuštrin | Matem.Fizika |  |  | 4 | 8 | 8 | 20 |  |  | 1 | 1 |  | 22 |  | 10 |  |  | 8 | 40 | 1776 |
| Goran Križan | TZK | 5.a | 4 | 4 | 4 | 4 | 16+2 |  | 2 |  |  | 4 | 24 |  | 5 |  | 2 | 9 | 40 | 1776 |
| Mato Šimunović | teh. kul. i inf | 7.b | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 8 | 2 |  |  | 2 | 20 |  | 5 | 2Satn. | 2 | 11 | 40 | 1776 |
|  Dalija Matošić |  kemijabiol. i prir. |   |  |  | 8 | 8 | 16 |  |  | 2 |  |  | 23+1 | 1 | 8 |  |  |  | 40+1 | 1776 |
|  | 3 | 4 |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  | 3,5 |  |  |  |  |  |
| MarijanaPodgornjak | povijest | 5.b | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |  | 2 |  | 2 | 1 | 24 |  | 8 |  | 2 | 6 | 40 | 1776 |
| StjepanLucić | geograf. |  | 3 | 4 | 4 | 4 | 15 |  |  |  |  |  | 19 |  | 7,5 |  | 2+2 | 7,5 | 34 | 1509,6 |
| Ž.Dokuz. | Vjero | 6.b |  |  |  |  |  | 20 | 2 |   | 2 |  | 24 |  | 10 |  | 2 | 6 | 40 | 1776 |
| T.Ivanišević | Vjerouč | 6.a |  |  |  |  |  | 16 | 2 |  |  | 2 | 20 |  | 8 |  | 2 | 4 | 34 | 1509,6 |
|  Dinko Šuliček |  Inform. | 7.a | 4 | 4 |   |  | 8 | 12 | 2 |  |  |  | 22 |  | 10 | 2 | 2 | 4 | 40 | 1776 |

Mateja Matičević – engleski jezik: 12.3.4.u matičnoj školi – 8 sati

 Engleski jezik u 4 područne škole – 6 odjela – 12 sati

 Dop u MŠ – 2 sata, u PŠ 1 sat

 Ukupni neposredni rad 23 sata, pripremanja 10 sati, ostali poslovi 7 sati

1. ORGANIZACIJA RADA
	1. ORGANIZACIJA SMJENA RADA

**Rad u matičnoj školi organiziran je u dvije smjene. Uz odobrenje MZO, zbog potrebe dezinfekcije između smjena, nastavni sat u matičnoj školi i PO Tisovac traje 40 minuta.**

**Raspored zvonjenja:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. smjena od do** | **2. smjena od do** |
| 0.sat 655 740 | 1205 1250 |
| 1. sat | 745 | 830 |  | 1300 | 1345 |
| 2. sat | 835 | 920  - 930 v.o. |  | 1350 | 1435 – 1445 v.o. |
| 3. sat | 935 | 1020 |  | 1450 | 1535 |
| 4. sat | 1025 | 1110 |  | 1540 | 1625 |
| 5. sat | 1115 | 1200 |  | 1630 | 1715 |
| 6. sat | 1205 | 1250 |  | 1720 | 1805 |

 **Zbog nedovoljnog broja učionica moramo raditi u 2 smjene. Svi učenici u matičnoj školi**

**svakog tjedna mijenjaju smjenu, čime su omogućeni isti uvjeti za sve.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Područni odjel** | **1. smjena** | **2. smjena** | **Napomena** |
| **Godinjak** | 745- 1200 |  | Dva odjela u jednoj smjeni, bez izmjene smjena. |
| **Štivica** | 745- 1200 |  | Rad u prijepodnevnoj smjeni. |
| **Donji Crnogovci** | 7,45- 12 | / | Rad u prijepodnevnoj smjeni. |
| **Tisovac** | 745- 1200 |  12,15 – 17,15 | Dva odjela s izmjenom smjena. |

* 1. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA

 U ovoj školskoj godini, zbog epidemiološke situacije vezane uz COVID-19, dežurstvo učitelja je drugačije organizirano. Budući da učitelji u svim odmorima moraju biti s učenicima, pri čemu trebaju paziti da se učenici iz različitih razrednih odjela ne miješaju, dežurni su svi učitelji. Svi učitelji koji imaju 1. sat nastave dolaze 15 minut a prije učenika, kako bi ih dočekali u holu i odveli do učionice. Nakon zadnjeg sata nastave, svi učitelji koji imaju u RO učenike putnike, prate učenike do autobusa.

* 1. PRIJEVOZ UČENIKA

 U ovoj školskoj godini temeljem ugovora između Osnivača i Prijevoznika, prijevoz učenika putnika obavlja prijevoznik Arriva - APP Požega. Raspored prijevoza učenika je nepromijenjen

 - polazak iz mjesta stanovanja 630; za jutarnju. smjenu ; u popodn.smjeni: 11,30

* povratak iz škole 13;00 ; sati za jutarnju smjenu ; u popodnevnoj smjeni : 18,10
	1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mjese | Brojnast.dani | Broj radn.dana | Brojneradnih dana | Ukupno dana u mjes. | 7 |
| I.Polugodište75 nastavnihdana | IX |  19 | 22 |  8 |  30 | 06.09.2021. – početak nastavne godine  |
| X |  21 | 21 |  10 |  31 | Dan neovisnosti - spomendan |
| XI |  18 | 20 |  10 |  30 | 1. 11.2018. – Svi sveti – (ponedjeljak)2. i 3..11. jesenski odmor učenika18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata…  |
| XII |  17 | 23 |  8 |  31 | 25. i 26. 12. 2020. – Božić, ( subota i nedjelja) 24.12.-7.01.2021. – zimski odmor za učenike (1.dio) početak nastave 10.1.2022. |
| II. polugodište102 nast.dana | I |  16 | 20 |  11 |  31 | 1.1. 2022. – Nova godina - subota6.1. 2022. – Sveta tri kralja - četvrtak10.1.2022. -početak nastave u 2.polugodištu |
| II |  15 | 20 |  8 |  28 | 21.-25.2.2022. -zimski odmor (2.dio)Početak nastave 28.2.2022. |
| III |  23 | 23 |  8 |  31 | 21.3.2021. Dan škole –  |
| IV |  14 | 20 | 10 |  30 | 14.-22.4.2022. -proljetni odmor 25.4. – početak nastave nakon proljetog odmora18.4.2021. Uskrsni ponedjeljak |
| V |  21 | 21 | 10 |  31 | 1.5. (nedjelja) 30.5. - Dan državnosti- ponedjeljak |
| VI |  14 | 20 |  10 |  30 | 13.6. Dan župe –nenastavni dan (ponedjeljak)16.6. – Tijelovo- četvrtak21.6.2022. – završetak nastavne godine (utorak)22.6.2022. -Dan antifšističke borbe - srijeda |
| VII |  0 |  21 | 10 |  31 |  |
| VIII |  0 |  21 | 10 |  10 | 5.8.2022. – Dan domovinske zahvalnosti (petak)15.8. 2022. Velika Gospa (ponedjeljak) |
|  |  | 177 |  252 | 113 |  365 |  |

Prvo polugodište – 75 nastavna dana, 2. polugodište 102 nastavna dana.

Nastava počinje 6. rujna 2021.g

Nastavna godina završava 21. lipnja 2022.g.

NASTAVNA GODINA SE ORGANIZIRA U DVA POLUGODIŠTA:

1. POLUGODIŠTE: od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021.

2. POLUGODIŠTE: od 10.siječnja 2022. do 21. lipnja 2022.

**UČENIČKI ODMORI:**

1. JESENSKI ODMOR UČENIKA: 2.11. 2021. - 3.11. 2021., nastava počinje 4.11.2021.

2. ZIMSKI ODMOR UČENIKA (1.dio) : 24.12. 2021. – 7. 1.2022., nastava počinje 10.1.2022.

3. ZIMSKI ODMOR UČENIKA (2.dio): 21. 2.2022. - 25. 2.2022., nastava počinje 28.2.2022.

3. PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 14. 4. 2022. - 22. 4.2022.,nastava počinje 25.4.2022.

3. LJETNI ODMOR: 21. lipnja 2021. – do početka nastavne godine 2022./23.

**BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ:**

01. studeni - Svi sveti – ponedjeljak

18. studenog - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata- četvrtak

25. i 26. prosinca - Božićni blagdani – subota I nedjelja

01. siječnja - Nova godina- subota

06. siječnja - Sveta tri kralja – četvrtak

17. travnja – Uskrs - nedjelja

18. travnja - Uskrsni ponedjeljak

01.svibnja - Praznik rada – nedjelja

30. svibnja - Dan državnosti - ponedjeljak

16. lipnja –Tijelovo – četvrtak

22. lipnja - Dan antifašističke borbe - srijeda

05. kolovoza - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - petak

15. kolovoza - Velika Gospa - ponedjeljak

* 1. RASPORED SATI

Obzirom na činjenicu da radimo u dvije smjene i da je pet učitelja zaposleno na dvije škole, vrlo je teško napraviti raspored koji u potpunosti zadovoljava pedagoške zahtjeve. Eventualne manjkavosti rasporeda proizlaze iz objektivnih razloga. Svi obrazovni predmeti imaju nastavu u dvosatima, čime smo smanjili dnevno opterećenje učenika. Ovakvom organizacijom nastave, učenik ima manji broj predmeta u danu, čime je lakša školska torba ali i učenje.

* 1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-****čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | **Putnika** | **U boravku** | **Ime i prezime****razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do****5 km** | **6 do****10 km** | **cije.** | **prod.** |
| **I. a** | **20** | **1** | 11 | **-** | **-** |  **20** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | ŽeljkaTrusić  |
| **II.a** | **11** | **1** | 4 | **1** | **-** |  **11** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | ŠteficaCindrić  |
| **III.a** | **20** | **1** | **13** | **-** | **1** |  **20** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Ljuba Smiljanić |
| **IV.a** | **11** | **1** | **5** | **-** | **1** |  **11** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Marina Benakić |
| **UKUPNO MŠ** | **62** | **4** | 33 | **1** | **2** |  **62** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **God. 1.** | **4** |  **½**  | **2** | 2 | **1** |  **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Martina Akmačić |
| **God. 2.** | **7** | **½** | **4** | 5 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Martina Akmačić |
| **God. 3.** | **6** | **½** | 3 | 2 | **-** | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Ivana Čančar |
| **God. 4.** | **4** | **½** | 4 | - | **1** |  |  |  |  |  |  | Ivana Čančar |
| **UKUPNO GODINJAK** | **21** | **2** | **13** | 9 | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **Tisovac 1.** | **2** | **½** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Štefanija Mirković  |
| **Tisovac 2.** | **3** | **½** | **1** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  Štefanija Mirković |
| **Tisovac 3.** | **2** | **½** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Jasna Palijan  |
| **Tisovac 4.** | **4** | **½** | 1 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Jasna Palijan  |
| **UKUPNO TISOVAC** | **11** | **2** | **4** | **1** | **0** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **Štivica 1.** | **1** | **¼** | **0** | **-** | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  Davorka Smičić |
| **Štivica 2.** | **1** | **¼** | **0** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Davorka Smičić |
| **Štivica 3.** | **1** | **¼** | **1** | **-** | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  Davorka Smičić |
| **Štivica 4.** | **2** | **¼** | **0** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Davorka Smičić  |
| **UKUPNO ŠTIVICA** | **5** | **1** | **1** | **-** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **Crnog. 1.** | **2** | **¼** | **1** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  Dubravka Brkić |
| **Crnog. 2.** | **5** | **¼** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Dubravka Brkić |
| **Crnog. 3.** | **2** | **¼** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Dubravka Brkić |
| **Crnog. 4.** | **1** | **¼** | **0** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Dubravka Brkić |
| **UKUPNO CRNOGOVCI** | **10** | **1** | **3** | **1** | **0** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **UKUPNO****1.-4.** | **109** | **10** | **54** | **12** | **5** | **62** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **5.a** | **14** | **1** | 6 | **1** | **0** | **10** | **-** | **-** | **8** | **-** | **-** | Goran Križan  |
|  **5.b** | **15** | **1** | 5 | **1** | **1** | 12 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Marijana Podgornjak  |
| **UKUPNO 5.** | **29** | **2** | 11 | **2** | **1** | 22 | **-** | **-** |  **8** | **-** | **-** |  |
|  **6.a** | **19** | **1** | **16** | **-** | **-** | 16 | **-** | **-** |  **12** | **-** | **-** | Tomislav Ivanišević |
|  **6.b** | **12** | **1** | **9** | **1** | **1** | 8 | **-** | **-** | - | **-** | **-** | Željko Dokuzović  |
| **UKUPNO 6.** | **31** | **2** | **25** | **1** | **1** | **24** | **-** | **-** | **12** | **-** | **-** |  |
| **7.a** | **16** | **1** | 7 | **1** | **3** | 10 | **-** | **-** | **15** | **-** | **-** | Dinko Šuliček  |
| **7.b** | **12** | **1** | **8** | **-** | **2** | 8 | **-** | **-** | - | **-** | **-** | Mato Šimunović  |
| **UKUP.7.** | **28** | **2** | **15** | 1 | **5** | 18 | **-** | **-** | **15** | **-** | **-** |  |
| **8.a** | **18** | **1** |  **8** | **-** | **2** | 17 | **-** | **-** | **18** | **-** | **-** | Sebastijan Petriković |
| **8.b** | **23** | **1** | **10** | **-** | **-** | 9 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Ivana Volarić |
| **UKUP.8.** | **26** | **2** | **18** | **0** | **2** | 26 | **-** | **-** | **18** | **-** | **-** |  |
| **UKUP. 5.-8.** | **129** | **8** | 64 | **4** | 9 | **90** | **-** | **-** |  | **-** | **-** |  |
| **UKUP. 1.-8.** | **238** | **18** | 119 | **16** | 14 | 152 | **-** | **-** | **53** | **-** | **-** |  |

* 1. OBRAZOVANJE UČENIKA PREMA PRAVILNIKU O OSNOVNOŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja razredima** | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije | **-** | **-** | **1** | **2** | **-** | **-** | **2** | **1** | **6** |
| Prilagođeni program |  **-** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **3** | **2** | **10** |
| Posebni program | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

* 1. Nastava u kući

Na početku nastavne godine nema potrebe za nastavom u kući. Ako tijekom nastavne godine bude potrebe za ovakvim oblikom nastave, ona će biti organizirana uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja.

1. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
	1. TJEDNI GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDIMA I ODJELIMA (NASTAVA)

***REDOVNA NASTAVA***

1. Matična škola – predmetna nastava i razredna nastava

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 10 | 350 | 10 | 350 | 8 | 280 | 8 | 280 | **56** | **1960** |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 12 | 420 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 12 | 420 |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 32 | 1120 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 48 | 1680 |
| **Priroda**  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 105 | 4 | 140 |  |  |  |  | 7 | 245 |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 315 |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 16 | 560 |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 105 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 15 | 525 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 27 | 945 |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 48 | 1680 | 50 | 1750 | 52 | 1820 | 52 | 1850 | 266 | 9310 |

1. **Područne škole (razredna nastava)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavni predmet** |  |
| **Godinjak****1.2.**  | **Godinjak 3.4.** |  **Tisovac****1.2.** |  **Tisovac****3.4.** | **Štivica****1.2.3.4.** |  **Crnogov.****1.2.3.4.** | **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | **5** | **175** | **5** | **175** | **5** | **175** | **5** | **175** | **5** | **175** | **5** | **175** | **30** | **1050** |
| **Likovna kultura** | **1** | **35** | **1** | **35** | **1** | **35** | **1** | **35** | **1** | **35** | **1** | **35** | **6** | **210** |
| **Glazbena kultura** | **1** | **35** | **1** | **35** | **1** | **35** | **1** | **35** | **1** | **35** | **1** | **35** | **6** | **210** |
| **Strani jezik** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **12** | **420** |
| **Matematika** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **24** | **840** |
| **Priroda i društvo** | **2** | **70** | **3** | **105** | **2** | **70** | **3** | **105** | **2** | **70** | **2** | **70** | **14** | **490** |
| **Tjelesna i zdr. Kultura** | **3** | **105** | **3** | **105** | **3** | **105** | **3** | **105** | **3** | **105** | **3** | **105** | **18** | **630** |
| **UKUPNO:** | **18** | **630**  | **18** | **630** | **18** | **630** | **19** | **665** | **18** | **630** | **18** | **630** | **110** | **3850** |

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

* 1. IZBORNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vjeronauk | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |
| T | G |
| 1. | 20 | 1 | Tomislav Ivanišević | 2 | 70 |
| 2. | 11 | 1 | Željko Dokuzović | 2 | 70 |
| 3. | 20 | 1 | Željko Dokuzović | 2 | 70 |
| 4. | 10 | 1 | Željko Dokuzović | 2 | 70 |
| 1.-4..PŠ | 45 | 6 | Tomislav Ivanišević | 12 | 420 |
| UKUPNO 1. – 4. | 106 | 10 |  | 20 | 700 |
| Vjeronauk | 5.ab | 29 | 2 | Željko Dokuzović | 4 | 140 |
|  6.a | 19 | 1 | Tomislav Ivanišević | 2 | 70 |
|  6.b | 12 | 1 | Željko Dokuzović | 2 |  70 |
| 7.a.b | 28 | 2 | Željko Dokuzović | 4 | 140 |
| 8.a.b | 41 | 2 |  Željko Dokuzović | 4 | 140 |
| UKUPNO 5. – 8. | 129 | 8 |  | 16 | 560 |
| UKUPNO 1. – 8. | 235 | 18 |  | 36 | 1260 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv stranog jezika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |
| T | G |
| 5.a nj | 4 | 1 | Sebastijan Petriković | 2 | 70 |
| 5.b nj | 6 | 1 | Sebastijan Petriković | 2 | 70 |
| 6.a nj | 10 | 1 | Sebastijan Petriković | 2 | 70 |
| 6.b nj | 5 | 1 | Sebastijan Petriković | 2 | 70 |
|  7.a nj | 3 | 1 | Sebastijan Petriković | 2 | 70 |
|  7.b nj | 5 | 1 | Matija Grozdanović | 2 | 70 |
| 8.a.b. ej | 9 | 1 |  Matija Grozdanović | 2 | 70 |
| 8.a.b. nj | 8 | 1 | Sebastijan Petriković | 2 | 70 |
|  | 50 | 8 |  | 16 | 560 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informatika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |
| T | G |
|  1.a | 10 | 1 | Mato Šimunović | 2 | 70 |
| 2.a | 10 | 1 | Mato Šimunović | 2 | 70 |
| 4.a | 11 | 1 | Mato Šimunović | 2 | 70 |
| 3.4.g | 5 | 1 | Dinko Šuliček | 2 | 70 |
| 1.2.t | 4 | 1 | Dinko Šuliček | 2 | 70 |
| 3.4.t | 4 | 1 | Dinko Šuliček | 2 | 70 |
| 1.2.3.4.dc | 10 | 1 | Mato Šimunović | 2 | 70 |
| 1.2.3.4.š | 5 | 1 | Dinko Šuliček | 2 | 70 |
| ukupno 1.-4. | 59 | 8 |  | 16 | 560 |
| 7.a | 16 | 1 | Dinko Šuliček | 2 | 70 |
| 7.b | 12 | 1 | Dinko Šuliček | 2 | 70 |
| 8.a | 17 | 1 | Dinko Šuliček | 2 | 70 |
| 8.b | 19 | 1 | Dinko Šuliček | 2 | 70 |
| UKUPNO 5. – 8. | 64 | 4 |  | 8 | 280 |

* 1. DOPUNSKA NASTAVA

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi. U vrijeme trajanja epidemije COVID-19, dopunska nastava u predmetnoj nastavi se radi, ali kod miješanja skupine učenici moraju nositi maske i održavati razmak.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| T | G |
| 1. | HJ, MAT | 1. | 6 | 1 | 35 | Željka Trusić |
| 2. | HJ, MAT | 2. | 5 | 1 | 35 | Štefica Cindrić |
| 3. | HJ, MAT | 3. | 3 | 1 | 35 | Ljubica Smiljanić |
| 4. | HJ, MAT | 4. | 2 | 1 | 35 | Marina Benakić |
| 5. | HJ, MAT | 3. i 4.God. | 3 | 2 | 70 | Ivana Čančar |
| 6. | HJ, MAT | 1.i 2. God.  | 3 | 2 | 70 | Suzana Denis |
| 7. | HJ, MAT | 1.2.Tis. | 5 | 1 | 35 | Jasna Palijan |
| 8. | HJ, MAT | 3.4.Tis. | 3 | 1 | 35 | Štefanija Mirković  |
| 9. | HJ, MAT | 1.2.3.4.D.Crn. | 5 | 1 | 35 | Mirta Ocvirek |
| 10. | HJ, MAT | 1.2.3.4.Štiv. | 2 | 1 | 70 | Davorka Smičić |
|  | *UKUPNO I. - IV.* |  |  | *11* | *455* |  |
| 12. | Matematika | 6.7. | 12 | 2 | 70 | Zdenka Kuštrin |
| 13. | Matematika | 5.6.8. | 12 | 1 | 35 | Karlo Ivošević |
| 14. | Hrvatski jezik | 6.8. | 10 | 2 | 70 | Ivana Volarić |
| 16. | Hrvatski jezik | 5.7. | 10 | 2 | 70 | Marija Prpić |
| 17. | Njemački jezik | 8.ab | 10 | 2 | 70 | Sebastijan Petriković |
| 18. | Engleski jezik | 5.-8. | 10 | 2 | 70 | Matija Grozdanović |
| 19. | Kemija | 7.-8. | 13 | 1 | 35 | Dalija Matošić |
|  | *UKUPNO V. - VIII.* |  |  | 12 | *420* |  |
|  | *UKUPNO I. - VIII.* |  |   | 23 | *805* |  |

* 1. DODATNI RAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| T | G |
| 1. | Hrvatski jezik |  1.a | 3 | 1 | 35 | Željka Trusić |
| 2. | Hrvatski jezik | 2.a | 4 | 1 | 35 | Štefica Cindrić |
| 3. | Matematika | 3.a |  | 1 | 35 | Ljubica Smiljanić |
| 4. | Matematika | 4.a | 6 | 1 | 35 | Marina Benakić |
| 5. | Matematika | 1.2.Tis. | 5 | 1 | 35 | Jasna Palijan |
| 6. | Matematika | 3.4.Tis. | 3 | 1 | 35 | Štefanija Mirković |
| 7. | Matematika | 1.2.3.4.D.Crn. | 2 | 1 | 35 | Mirta Ocvirek |
| 8. | Hrvatski jezik | 1.2.3.4.Štiv.  | 2 | 1 | 35 | Davorka Smičić |
|  | *UKUPNO I. - IV.* |  |  | 8 | 280 |  |
| 9. | Matematika | 6.a,7. |  | 1 | 35 | Zdenka Kuštrin |
| 10. | Fizika | 7.8. |  | 1 | 35 | Zdenka Kuštrin |
| 11. | Matematika | 5.6.7.8. |  | 1 | 35 | Karlo Ivošević |
| 12. | Povjesničari | 5.-8. | 10 | 1 | 35 | Marijana Podgornjak |
| 13. | Engleski jezik | 5.-8. | 5 | 1 | 35 | Matija Grozdanović |
| 14. | Njemački jezik | 5.-8. | 3 | 2 | 70 | Sebastijan Petriković |
| 15. | Vjeronaučna olimpijada | 5.-8. | 12 | 2 | 70 | Željko Dokuzović |
|  | *UKUPNO V. - VIII.* |  |  | 9 | 245 |  |
|  | *UKUPNO I. - VIII.* |  |  | 17 | 595 |  |

* 1. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

 Izvannastavne aktivnosti podrazumijevaju učiteljevu slobodu kreiranja odgojno-obrazovnoga rada i smisao za stvaralaštvo te uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovne nastave. Različitim aktivnostima sprječavamo društveno neprihvatljivo ponašanje te potičemo samoaktualizaciju učenika i samostalno-istraživačko učenje.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Naziv aktivnosti | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| T | G |
| 1. | Dramska skupina | 1.  | 5 | 1 | 35 |  Željka Trusić  |
| 2. | Recitatorska skupina |  2.  | 5 | 1 | 35 | Štefica Cindrić |
| 3. | Likovna radionica | 3. | 14 | 1 | 35 | Ljubica Smiljanić |
| 4. | Ekološka skupina | 4.a | 2 | 1 | 35 | Marina Benakić |
| 5. | Mali kreativci | 3.4. God. | 5 | 1 | 35 | Ivana Čančar |
| 6. | Mala čitaonica | 3.4. Tis. | 6 | 1 | 35 | Štefanija Mirković |
| 7. | Mala čitaonica | 1.2. Tis | 7 | 1 | 35 | Jasna Palijan |
| 8. | Mali kreativci | 1.2.3.4. D.Crn | 9 | 1 | 35 | Mirta Ocvirek |
| 9. | Mala čitaonica | 1.2.3.4.Štiv. | 5 | 1 | 35 | Davorka Smičić |
| 10. | Fokus radionice | 1.2..God | 5 | 1 | 35 |  Suzana Denis |
|  | *UKUPNO I. - IV.* |  |  | 10 | 335 |  |
| 11. | Mladi glazbenici  | 1.-6. | 25 | 3 | 105 | Renata Grgić |
| 12. | Folklorna skupina | 5.-8. | 14 | 1 | 35 | Marijana Podgornjak |
| 13. | Pet za net | 5.6. | 8 | 1 | 35 | Sebastijan Petriković |
| 14. | Crveni križ | 5.-8. | 8 | 1 | 35 | Marijana Podgornjak |
| 15. | Mali nogomet-dječaci 5.6. | 5.-8. | 12 | 1 | 35 | Goran Križan |
| 16. | Mali nogomet-dječaci 7.8. | 5.-8. | 12 | 1 | 35 | Goran Križan |
| 17. | Badminton-M | 5.6. | 12 | 1 | 35 | Goran Križan |
| 18. | Badminton-Ž | 7.8. | 16 | 1 | 35 | Goran Križan |
| 19. | Univerzalna sportska škola | 1.-4. | 15 | 2 | 70 | Goran Križan |
| 20. | Promet | 5.-8. | 17 | 2 | 70 | Mato Šimunović |
| 21. | Dramska skupina | 5.-8. | 3 | 2 | 70 | Marija Prpić |
| 22. | Čitanjem do zvijezda | 5.-8. | 5 | 1 | 35 | Ivana Volarić |
| 23. | Likovna skupina | 5.-8. | 20 | 2 | 70 | Anita Mihaljević |
| 24. | Plesna skupina | 5.-8. |  | 1 | 35 | Anita Mihaljević |
| 25. | Humanitarci | 5.-8. |  | 1 | 35 | Tomislav Ivanišević |
| 26. | Recikliranje | 1-8. |  | 1 | 35 | Tomislav Ivanišević |
|  | *UKUPNO V. - VIII.* | 5.-8. |  | 20 | 700 |  |
|  | *UKUPNO I. - VIII.* |  |  | 30 | 1050 |  |

1. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA
	1. Plan rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | Vrijeme ostvarivanja | Potreban broj sati |
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA
 |  250 |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI-IX. | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI-IX. | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI-IX. | 20 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI-IX. | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI-IX. | 20 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX-VI |  10 |
| * 1. Izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja
 | VI-IX . | 15 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX-VI | 20 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX-VI | 20 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX-VI | 20 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX-VI | 5 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX-VI | 5 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX-VIII | 25 |
| 1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA
 |  | 395 |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).
 | IX-VIII | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII-IX | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX-VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX-VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX-VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX-VI | 15 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX-VI | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX-VIII | 60 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | II-V. | 20 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX-VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX-VI |  25 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI-IX | 15 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | II-VI | 15 |
| 2.15. Poslovi vezanih uz natjecanja učenika | I-V | 15 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | IX-VIII | 15 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX-VIII | 25 |
| 1. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE
 |  | 245 |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma
 | IX-VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 | XII.i VI |  20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
* Hospitacije na nastavi
* Analiza održanih sati
* Analiza nastave na razini škole
 | IX-VI | 50 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX-VI | 15 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX-VIII | 25 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX-VIII | 15 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX-VIII | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije-E-dnevnikMatična knjiga,,GIK,Spomenice u PŠ,
 | IX-VIII | 30 |
| 3.9. Praćenje i sudjelovanje u aktivnostima Projekta MenSI |  | 20 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX-VIII | 20 |
| 1. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE
 |  | 85 |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX-VIII | 50 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole
 | IX-VIII | 15 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX-VIII | 20 |
| 1. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA
 |  | 145 |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX-VIII | 20 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX-VI | 15 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obavezama učenika | IX-VI | 15 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX-VI | 15 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX-VI | 15 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX-VIII | 25 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX-VIII | 20 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX-VIII | - |
| 5.9. Ostali poslovi | IX-VIII | 20 |
| 1. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
 |  | 245 |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX-VIII | 60 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a
 | IX-VIII | 10 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX-VIII | 10 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX-VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX-VIII | 5 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole,E-komunikacija sa sudovima
 | IX-VIII | 15 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX-VIII |  50 |
| 6.8. Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole | IX-XI | 10 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX-VIII | 15 |
| 6.10 Organizacija i suradnja u provedbi inventure | XII i I | 5 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e- matice | IX-VIII | 10 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi  | VI | 10 |
| 6.13. Organizacija nabavke i podjele potrošnog materijala | IX-VIII | 5 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX-VIII | 20 |
| 1. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA
 |  | 140 |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX-VIII | 15 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
 | IX-VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX-VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX-VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX-VIII | - |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX-VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje,sport i kulturu BPŽ
 | IX-VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX-VIII | 10 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
 | IX-VIII | 4 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX-VIII | 5 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX-VIII | 4 |
| 7.12.Suradnja s Općinom Staro Petrovo Selo | IX-VIII | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX-VIII | 4 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX-VIII | 4 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX-VIII | 10 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama (izleti i ekskurzije) | IX-VIII | 4 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX-VIII | 6 |
| 7.18.Suradnja sa ZIRS-om | IX-VIII | 10 |
| 7.19 Ostali poslovi | IX-VIII | 20 |
| 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE
 |  | 120 |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX-VI | 6 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX-VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova i udruga
 | IX-VI | 4 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX-VI | 30 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX-VI | 10 |
| 1. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA
 |  | 150 |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX-VI | 50 |
| * 1. Ostali nepredviđeni poslovi
 | IX-VI |  100 |

* 1. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RED.BR | POSLOVI I ZADACI | VRIJEME REALIZACIJE | PLANIRANO VRIJEME | NAPOMENA |
| 1. | POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA |  | **75** |  |
| 1.1. | Sudjelovanje u izradi god. plana i programa rada škole | 9. mj. | 75 |  |
| 1.1.1. | Izrada plana i programa pedagoga | 9. | 10 |  |
| 1.1.2. | Pomoć u izradi sata razrednika-međupred.teme | 9. | 10 |  |
| 1.1.3. | Izrada plana prevencije zlouporabe ovisnosti | 9. | 10 |  |
| 1.1.4. | Izrada plana prevencije protiv nasilja | 9. | 10 |  |
| 1.1.5. | Izrada plana profesionalnog razvoja učenika | 9. | 10 |  |
| 1.1.6. | Izrada ostalih dijelova godišnjeg programa | 9. | 10 |  |
| 1.1.7. | Izrada i pregled školskog kurikuluma | 9. | 10 |  |
| 1.1.8. | Izrada strategije razvoja škole-Tim za kvalitetu | 9. | 5 |  |
| 2. | SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU  |  | **800** |  |
| 2.1. | Neposredan rad s učenicima | 9. – 6. mj. | 200 |  |
| 2.1.1. | Individualni rad s učenicima s odg.obr.poteškoćama | 9. – 6. mj. | 10 |  |
| 2.1.2. | Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili zahtjev nastavnika | 9. – 6. mj. | 60 |  |
| 2.1.3. | Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama | 9. – 6. mj. | 50 |  |
| 2.1.4. | Pripreme za neposredan rad | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 2.1.5. | Priprema i realizacija predavanja i pedagoških radionica za učenike | 9. – 6. mj. | 50 |  |
| 2.2. | Poslovi upisa i formiranje odgojno obrazovnih skupina | 9. – 6. mj. | 90 |  |
| 2.2.1. | Sređivanje popisa predškolaca i unošenje podataka u računalo | 2.mj. | 5 |  |
| 2.2.2. | Priprema poziva i obavijesti za roditelje, te ispitnog materijala | 2.mj. | 5 |  |
| 2.2.3. | Ispitivanje zrelosti za upis u 1.razred | 4.mj. | 40 |  |
| 2.2.4. | Obrada rezultata ispitnih materijala | 4.mj. | 10 |  |
| 2.2.5. | Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim čl. tima | 9.-7.mj. | 5 |  |
| 2.2.6. | Suradnja sa predškolskim ustanovama | 2.,3.mj. | 5 |  |
| 2.2.7. | Upis učenika, sređivanje podataka u računalu | 5.mj. | 5 |  |
| 2.2.8. | Formiranje odjela | 6.mj. | 5 |  |
| 2.2.9. | Suradnja u formiranju skupina dopunske nastave | 9.mj. | 2,5 |  |
| 2.2.10. | Suradnja u formiranju dodatne nastave | 9.mj. | 2,5 |  |
| 2.2.11. | Suradnja u formiranju skupina izborne nastave | 9.mj. | 2,5 |  |
| 2.2.12. | Suradnja u formiranju skupina INA | 9.mj. | 2,5 |  |
| 2.3. | Poslovi oko uvođenja novih programa i inovacija | 9. – 6. mj. | 20 |  |
| 2.3.1. | Praćenje inovacija i informiranje članova Učiteljskog vijeća | 9. – 6. mj. | 5 |  |
| 2.3.2. | Suradnja sa satničarem | 9. – 6. mj. | 5 |  |
| 2.3.3. | Pregled unosa u e-imenik | 9. – 6. mj. | 10 |  |
| 2.4. | Neposredno praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno obrazovnog rada | 9. – 6. mj. | 70 |  |
| 2.4.1. | Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno obrazovnog rada | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 2.4.2. | Razgovori s nastavnicima poslije uvida | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 2.4.3. | Praćenje suradnje s roditeljima | 9. – 6. mj. | 10 |  |
| 2.5. | Rad na odgojnim vrijednostima | 9. – 6. mj. | 55 |  |
| 2.5.1. | Rad na razvijanju pozitivne klime u razredu | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 2.5.2. | Koordinacija i pomoć u organizaciji natjecanja | 4.,5.,6.mj. | 25 |  |
| 2.6. | Rad s učenicima s posebnim potrebama | 9. – 6. mj. | 80 |  |
| 2.6.1. | Identifikacija, opservacija i tretman djece s poteškoćama  | 9. – 6. mj. | 20 |  |
| 2.6.2. | Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju | 9. – 6. mj. | 60 |  |
| 2.7. | Suradnja i savjetodavni rad | 9. – 6. mj. | 165 |  |
| 2.7.1. | Suradnja s ravnateljicom | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 2.7.2. | Suradnja sa soc. pedagoginjom | 9. – 6. mj. | 20 |  |
| 2.7.3. | Suradnja s učenicima | 9. – 6. mj. | 50 |  |
| 2.7.4. | Suradnja s roditeljima | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 2.7.5. | Suradnja s nastavnicima | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 2.7.6. | Suradnja s ostalim osobljem škole | 9. – 6. mj. | 5 |  |
| 2.8. | Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje | 9. – 6. mj. | 60 |  |
| 2.8.1. | Upoznavanje učenika i roditelja s mogućnostima nastavka obrazovanja | 1.-6.mj. | 40 |  |
| 2.8.2. | Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje | 5.,6.mj. | 10 |  |
| 2.8.3. | Savjetodavni rad s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama | 9. – 6. mj. | 10 |  |
| 2.9. | Zdravstveno socijalna i ekološka zaštita | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 2.9.1. | Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja | 9. – 6. mj. | 5 |  |
| 2.9.2. | Suradnja i pomoć u organizaciji izleta  | 4.,5.mj. | 5 |  |
| 2.9.3. | Suradnja s vanjskim suradnicima (zdravstveno socijalna skrb) | 9. – 6. mj. | 10 |  |
| 2.9.4. | Pomoć u rješavanju zdravstveno socijalnih problema učenika | 9. – 6. mj. | 10 |  |
| 2.10. | Kulturna i javna djelatnost | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 2.10.1. | Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika | 9. – 6. mj. | 5 |  |
| 2.10.2. | Sudjelovanje, pomoć i organizacija predavanja za roditelje i učitelje | 9. – 6. mj. | 5 |  |
| 2.10.3. | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | 9. – 6. mj. | 5 |  |
| 2.10.4. | Sudjelovanje u radu Vijeća učenika | 9. – 6. mj. | 10 |  |
| 2.10.5. | Vođenje i sudjelovanje u radu Stručnog vijeća razrednika | cijelu godinu | 5 |  |
| 3. | VRJEDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI |  | **340** |  |
| 3.1. | Odgojno obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada | 9. – 6. mj. | 140 |  |
| 3.1.1. | Periodične analize odgojno obrazovnih rezultata po razdobljima | 1.,6.mj. | 30 |  |
| 3.1.2. | Sudjelovanje u izradi izvješća o radu na kraju šk. godine (tabelarno i tekstualno) | 6.mj. | 20 |  |
| 3.1.3. | Analiza realizacije osobnog plana i programa | 7.mj. | 20 |  |
| 3.1.4. | Analiza realizacije pojedinih dijelova programa rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje | 7.mj. | 20 |  |
| 3.1.5. | Pregledavanje podataka u matici OŠ i u E-dnevniku | 9.,6.mj. | 50 |  |
| 3.2. | Istraživačko – operativni rad | 9. – 6. mj. | 200 |  |
| 3.2.1. | Izrada projekata (Strategija rada škole, Prevencija zlouporabe ovisnosti, Pametno, ne nasilju, Profesionalna orijentacija učenika, etwinning projekt Srednjokaz i Godina Marka Marulića) | 9.mj. | 50 |  |
| 3.2.2. | Realizacija projekata | 9. – 6. mj. | 40 |  |
| 3.2.3. | Priprema i izrada instrumentarija za prikupljanje podataka  | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 3.2.4. | Provođenje istraživanja | 6.mj. | 40 |  |
| 3.2.5. | Obrada i interpretacija rezultata | 7.,8.mj. | 30 |  |
| 3.2.6. | Informacija na Učiteljskom vijeću | 9.mj. | 10 |  |
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE |  | **270** |  |
| 4.1. | Stručno usavršavanje učitelja | 9. – 7. mj. | 50 |  |
| 4.1.1. | Upoznavanje sa sadržajem Kataloga stručnog usavršavanja  | 9. – 6. mj. | 10 |  |
| 4.1.2. | Pomoć učiteljima u izradi i realizaciji programa individualnog stručnog usavršavanja | 9. – 6. mj. | 20 |  |
| 4.1.3. | Priprema i realizacija stručnih predavanja | 9. – 6. mj. | 20 |  |
| 4.2. | Osobno stručno usavršavanje pedagoga | cijelu god. | 220 |  |
| 4.2.1. | Praćenje znanstvene i stručne literature | cijelu god. | 50 |  |
| 4.2.2. | Sudjelovanje u realizaciji zajedničkih oblika stručnog usavršavanja u školi i izvan nje | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 4.2.3. | Edukacije u sklopu Škole za život, savjetnički posjeti i sl. | 9.-6. mj. | 140 |  |
| 5. | BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST |  | **180** |  |
| 5.1. | Redovito informiranje učitelja o novoj literaturi i periodici | 9. – 7. mj. | 10 |  |
| 5.2. | Vođenje dokumentacije o nastavi | 9. – 6. mj. | 20 |  |
| 5.3. | Vođenje dokumentacije o učenicima s problemima u ponašanju | 9. – 7. mj. | 40 |  |
| 5.4. | Vođenje dokumentacije o osobnom radu | cijelu god. | 50 |  |
| 5.5. | Suradnja s knjižničarkom | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 5.6. | Uređivanje školske stranice na Internetu | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 6. | OSTALI POSLOVI |  | **119** |  |
| 6.1. | Suradnja s tajništvom | 9. – 6. mj. | 10 |  |
| 6.2. | Zamjene u nastavi | 9. – 6. mj. | 30 |  |
| 6.3. | Uređivanje web stranice | 9. – 6. mj. | 10 |  |
| 6.4. | Uređivanje panoa | 9. – 6. mj. | 20 |  |
| 6.5. | Uređivanje popisa udžbenika i cijena kompleta | 5.,6.mj. | 15 |  |
| 6.6. | Ostali neplanirani poslovi (zamjene u nastavi i sl.) |  | 34 |  |
|  |  |  | 1784 sati |  |

* 1. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | NOSITELJ AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI |
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA* Pristup izvorima informacija kroz knjižnični fond, digitalne i mrežne izvore
* Poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanja autorskih prava
* Rad s učenicima u knjižnici: korištenje periodike za samostalno čitanje.
* Rad i suradnja s učenicima u izvannastavnim aktivnostima
* Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike.
* Rad na odabiru i posudbi knjiga za desetminutna čitanja
* Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika izradom preporučenih popisa beletristike za učenike.
 | Knjižničarka uključenisvi učenici škole | tijekom školske godine  | 400 sati |
| 2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST  * PLANIRANJE - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice.
* NABAVA - Vođenje nabavne politike knjižne i neknjižne građe te

 periodike u školskoj knjižnici. * PRAĆENJE NOVIJE STRUČNE LITERATURE, bibliografija kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa.
* IZRADA POPISA LITERATURE, tematskih i bibliografskih

 popisa za potrebe učenika i nastavnika škole.* OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o

 novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici ; oblikovanje zavičajne zbirke* OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe:

 inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada. * OTPIS– knjižne i neknjižne građe
* STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici
* IZVJEŠĆA o provedbi otpisa knjižnične građe te

 izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – godišnja.* ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama u prostoru knjižnice i čitaonice.
* Koordinacija i suradnja s Matičnom službom GK Slavonski Brod i NSK radi otpisa knjižnične građe
 | Knjižničarka u suradnji s nastavnicima | rujan tijekom školskegodine | 554sati |
| * 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE
* Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja kroz školsku godinu (u kurikulu škole)
* Obilježavanje značajnih nadnevaka i kulturnih događaja
* Obilježavanje Mjeseca knjige - suradnja s OŠ Okučani - *U početku bijaše Riječ* - 8. r.
* Obilježavanje Božića - suradnja s OŠ Okučani *Naša šarena slikovnica*

- izrada slikovnice u 1. razredu * projekt Bookmark - izrada i razmjena straničnika sa školom partnerom
* izrada inicijala u Godini Marka Marulića
* obilježavanje *Noći knjige*
* Projekti čitanja:

*Čitamo zaboravljene knjige* u 4. razredu*Pričaonice* u 1. razredu*Čitanjem do zvijezda* Uređenje prostora knjižnice, panoa i hodnika edukativnim posterima te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja* Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Gradska knjižnica Nova Gradiška
* Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama
* Suradnja s nakladnicima, kazalištima, knjižnicama
* Uređivanje mrežne stranice škole, Školske knjižnice na društvenoj mreži i virtualne knjžnice
 | Knjižničarkau suradnji s timovima, nastavnicima, pedagoginjom i ravnateljicomKnjižničarka i vanjski suradnici  | Tijekom školskegodineožujaksvibanj | 320sati |
| 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE* Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-

-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature)* Praćenje novosti s područja knjižničarstva
* Suradnja s nakladnicima i distributera u svezi udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole
* Sudjelovanje na webinarima za školske knjižničare
* Suradnja s MZOS i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom Gradske knjižnice Slavonski Brod
 | KnjižničarkaKnjižničari | Tijekom školske godine | 140 sati |
| 5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I  STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE* Suradnja s ravnateljicom škole u svezi s planiranim aktivnostima u knjižnici.
* Suradnja s nastavnicima u svezi s nabavom stručne literature i periodike za učenike i nastavnike te AV građe za potrebe nastave.
* Izrada popisa knjižne građe i periodike za sve nastavne predmete
* Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u školi:
* Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada izvannastavnih aktivnosti učenika.
* Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja
* Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju

 knjižnične građe * Suradnja s ravnateljicom i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine.
* Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, tajnikom škole (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.).
* Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda, godišnje inventura o stanju i vrijednosti fonda.
* Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom

 školske godine* Sastanci tima za kvalitetu škole u svezi s unaprjeđenjem odgojno-obrazovnog rada u školi
* Sastanci tima za javnu i kulturnu djelatnost u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole
 | Ravnateljica,knjižničarka, nastavnici, timovi | Tijekom školske godine | 120sati |
| 6. OSTALI POSLOVI* Uređivanje popisa udžbenika, izjava za razrednike i roditelje, viškova i manjkova
* Zamjene na nastavi
* Dežurstva
 |  |  | 250 sati |
|  Ukupno sati |  |  | 1784 sati |

* 1. Plan rad stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | **Sati tjedno** | **Sati god.** |
| **1. RAD S UČENICIMA****1.1**. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju**1.2.** Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:-učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,-učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima-učenicima s teškoćama u razvoju-učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju**1.3.** provedba aktivnosti školskog preventivnog programa**2. RAD S RODITELJIMA**Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika-individualno i grupno savjetovanje-održavanje predavanja ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja**3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA****3.1.** Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole-planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi-dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama**3.2.** Suradnja s učiteljima-dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti**3.3.** Suradnja s ostalim dionicima-suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka koji rade u školi-suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju mladih te organizacijama civilnog društva |            12.5 |            550 |
| **II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | **Sati tjedno** | **Sati god.** |
| **VOĐENJE DOKUMENTACIJE**Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:-dosje učenika-dnevnik rada-obrazac socijalnopedagoške intervencije-priprema za socijalnopedagošku radionicu-evidencija učenika s teškoćama-izrada nalaza i mišljenja-izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školskog preventivnog programa **OSTALI POSLOVI**-planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada- rad u povjerenstvima- utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole- pripreme za neposredan rad |    2.5 |    110 |
| **III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE**  |
| Individualno i grupno-planiranje i razvoj profesionalne karijere- praćenje stručne i znanstvene literature- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (do osnivanja Komore SP)- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije |   5 |   220 |
| **IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE** |  |  |
|  |   |   |
| **V. OSTALI POSLOVI** |  |  |
| - Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi- Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- Sudjelovanje u radu stručnih tijela- Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole - Ostali administrativno statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka |   |   |
| **UKUPNO** | **20** | **880** |
|  |  |  |  |

1. Plan rada tajništva i administrativno – tehničke službe
	1. Plan rada tajnika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED.BR. |  SADRŽAJ RADA | VRIJEMEIZVRŠENJA |
| 1. | Normativno pravni poslovi- izrada i dopuna pravilnika- praćenje novih pravnih propisa iz radnih odnosa,  zdravstva, mirov. osiguranja, statistike- izrada ugovora- izrada rješenja | TijekomGodine |
| 2. | Kadrovski poslovi. raspisivanje natječaja i sve radnje u svezi zasnivanja radnog odnosa- vođenje matične knjige djelatnika - organizacija pomoćnih i tehničkih poslova u školi | TijekomGodine |
| 3. | Opći poslovi- sastavljanje statističkih izvješća- vođenje zapisnika | TijekomGodine |
| 4. | Suradnja s organima upravljanja- suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora- suradnja s ravnateljem | TijekomGodine |
| 5. | Administrativni poslovi- pripremanje i razvrstavanje pošte,pregled e-mailova- izrada dopisa- izrada potvrda, duplikata svjedodžbi- otpremanje pošte- daktilografski poslovi (prepisivanje pravilnika i  izvješća)- poslovi umnožavanja raznih materijala za  poslovanje škole- vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora- suradnja sa ravnateljem, voditeljem računovodstva, pedagogom, tehničkim osobljem, učiteljima, roditeljima- blagajnički poslovi s gotovinom- vođenje arhive- narudžbe potrošnog materijala za nastavu, čišćenje, školsku kuhinju, za održavanje školskog inventara | TijekomGodine |
| 6. | Ostali poslovi- nabava ogrijeva, drva- nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara- rad sa strankama- osiguranje imovine i učenika- telefonski pozivi- stručno usavršavanje- ostali poslovi prema potrebi | TijekomGodine |

* 1. Plan rada voditelja računovodstva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED.BR. |  SADRŽAJ RADA | VRIJEMEIZVRŠENJA |
| 1. | Blagajnički poslovi- obračun plaća za sve radnike- obračun doprinosa na plaće- obračun pomoći, troškova putovanja, jubilarnih nagr- vođenje kartica osobnih dohodaka | TijekomGodine |
| 2. | Plansko analitički poslovi- izrada financijskog plana- izrada rebalansa- izvješće o financijskom stanju- priprema priloga uz Upitnik o fiskalnoj odgovornosti- usklađivanje salda- evidencija zajmova | TijekomGodine |
| 3. | Poslovi evidentiranja- vođenje knjige osnovnih sredstava- vođenje knjige sitnog inventara- vođenje knjige ulaznih računa- statistički izvještaji | TijekomGodine |
| 4. | Računovodstveni poslovi- obračun amortizacije- kontrola plaćanja računa- kontrola blagajničkog poslovanja- računovodstveni poslovi za ŠMK- periodični obračuni I završni računi- izrada faktura | TijekomGodine |
| 5. | Ostali poslovi- sudjelovanje u izradi pravilnika- stručno usavršavanje, praćenje propisa- vođenje arhive | TijekomGodine |

* 1. POSLOVI DOMARA, LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED.BR. |  SADRŽAJ RADA | VRIJEMEIZVRŠENJA |
| 1. |  Uključivanje i kontrola postrojenja- kontrola instalacija- uključivanje kotla- organizacija čišćenja kotla i dimnjaka- kontrola količine goriva | TijekomGodine |
| 2. | Održavanje- kontrola stanja zgrada i opreme- veći popravci – prisustvovanje i pomoć | TijekomGodine |
| 3. | Stolarski poslovi- popravak stolova i klupa- izmjena brava i bravica- popravci i izmjena razbijenih stakala na prozorima i ormarima | TijekomGodine |
| 4. | Zidarsko – keramičarski poslovi- popravak žbuke- ljepljenje i zamjena razbijenih pločica- popravak pločnika – prilaznih staza | TijekomGodine |
| 5. | Vodoinstalaterski poslovi- popravak i zamjena slavina- izmjena ventila- popravci akva ispirača- odčepljivanje umivaonika, sudopera, WC | TijekomGodine |
| 6. | Električarski radovi- izmjena utikača i prekidača- izmjena osigurača | TijekomGodine |
| 7. | Pripremanje svečanosti – sastanaka i skupova- slaganje klupa, razglas | Tijekom |
| 8. | Nabava, dobava materijala za popravke | Godine |
| 9. | Uređenje okoliša škole- obrezivanje živice- košenje treve- popravak ograde- čišćenje odvodnih kanala- čišćenje snijega i bacanje soli | TijekomGodine |
| 10. | Dežurstvo na ulazu u školu | Prema rasporedu |

* 1. Kuhar

|  |  |
| --- | --- |
| ZADACI | VRIJEME |
|  Pripremanje i podjela užine u matičnoj školi | Od rujna do lipnja |
| Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica | Tijekom godine |
|  Vođenje evidencija po HACCAP-u | Tijekom godine |
|  Čišćenje namještaja,podova,školske kuhinje,garderobe isanitarnog čvora | Tijekom godine |
| Pranje suđa, stoljnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje | Tijekom godine |

* 1. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja obavlja 4 spremačica s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora škole 4000 m i cca 2000 m² vanjske površine oko škole.Osim njih, u školi rade još 3 spremačice s nepunim radnim vremenom. Jedna radi u PO Godinjak i Tisovac, jedna u PO Donji Crnogovci i matična škola, a jedna u PO Štivica i matična škola.

|  |  |
| --- | --- |
| **POSLOVI** | **VRIJEME** |
| Čišćenje i dezinfekcija učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa | Tijekom godine |
| Čišćenje i dezinfekcijahodnika i poda u sportskoj dvorani | Tijekom godine |
| Pranje sanitarnih čvorova | Tijekom godine |
| Čišćenje okoliša škole, čišćenje snijega | Tijekom godine |
| Poslovi dostave  | Tijekom godine |
| U PŠ- cijepanje i slaganje drva,loženje peći | Tijekom godine |
| U PŠ – košnja trave | Tijekom godine |
| Dežurstvo na ulazu u školu | Tijekom godine |

1. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA
	1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| IX. | Konstituirajuća sjednica Školskog odbora |
| X. | Usvajanje Školskog kurikuluma i GPPRŠOdluka o iznajmljivanju ŠSD |
| XII. |  Donošenje financijskog plana za fiskalnu 2022. godinu |
| I. | Izvješće o radu škole u 1.polugodištuIzvješće o stanju sigurnosti, provođenju prev.programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika |
| I. | Usvajanje financijskog izvješća za 2021. godinu |
| VI. |  Izbor ravnatelja škole  |
| VIII. | Izvješće o realizaciji GPPRŠIzvješće o stanju sigurnosti, provođenju prev.programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenikaUsvajanje Izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave |
| Tijekomgodine | Aktualna problematika – davanja suglasnosti po natječajima,suglasnosti za korištenje šk.prostora te ostala pitanja iz nadležnosti šk.odbora  |

* 1. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| 4.9. | Epidemiološke mjere Organizacija prvog nastavnog danaPoslovi razrednika tijekom rujna | PedagoginjaRavnateljicaDefektologinja  |
|  30.9. | Davanje mišljenja na prijedlog Školskog kurikulumaDavanje mišljenja na prijedlog GPPRPravilnik o načinima, postupcima I elementima vrednovanja učenike u osnovnoj i srednjoj školiSmjernice za rad s učenicima s teškoćama- predavanje | RavnateljicaPedagoginjaD.Vlaović |
| XI. |   Aktualna problematika |  ravnateljica  |
| I. | Analiza prvog polugodištaIzvješće o stanju sigurnosti,provođenju prev.programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenikaIzvješće o realizaciji školskog kurikuluma u 1. polugodištu  | RavnateljicaPedagoginja  |
| II. | Komunikacijske vještine u radu s učenicima - predavanjeAktualna problematika | Nikolina Matovina-Hajduk,ravnateljica |
| III. | Napredovanje u zvanje - predavanjePružanje prve pomoćiAktualna problematika | S.Lucićpedagoginjaravnateljica  |
| V. | Vrednovanje - predavanje i primjer dobre prakseDonošenje Odluke o dopunskom nastavnom radu | I.Volarić,M.Šamalravnateljica |
| VI. | Godišnje izvješće o realizaciji GPPRŠ i Školskog kurikulumaIzvješće o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastaveAnaliza nastavePrijedlog rasporeda radnog vremena učitelja za 2022 ./23.šk.godinuRasprava o prijedlogu za nagradeSeminari i savjetovanja | RavnateljicaPedagoginja |
| VIII. | Dopuna izvješća nakon popravnih ispita Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju prev.programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenikaOrganizacija nastave u prvom tjednu  | Pedagoginjaravnateljica |

* 1. Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| XII | Uspjeh učenika na kraju 1.polugodišta-opći osvrtOsvrt na realizaciju nastavnog plana i programaPedagoške mjere | Članovi RV |
| IV. | Uspjeh učenike – mjere za poboljšanje prije kraja nastavne godine | Članovi RV |
| VI. | Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godineUtvrđivanje ocjena vladanja na kraju nastavne godineRealizacija NPP na kraju nastavne godineUspjeh učenika nakon dopunskog nastavnog rada | Članovi RV |
| VIII. | Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita | Članovi RV |

7.3. Plan rada Stručnog vijeća razrednika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | Konstituirajuća sjednica Aktualna problematika vezana uz početak nastavne godine | PedagoginjaČlanovi vijeća |
| I. | Priprema za analizu uspjeha učenikaAktualna problematika | PedagoginjaČlanovi vijeća |
| V. | Zaključivanje ocjene vladanja, kriterijiAktualna problematika - izleti | PedagoginjaČlanovi vijeća |

* 1. Plan rada razrednika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REDNI BROJ |  SADRŽAJ RADA | VRIJEME |
| 1. |  Vođenje pedagoške razredne dokumentacije (e-dnevnik, Registar i Matična knjiga | Do 30.09. |
| 2. | Upis podataka o učenicima u upisnik E-matice |  |
| 3. | Izrada godišnjeg plana sata razrednika |  |
| 4. | Planiranje i programiranje te provedba plana i programa rada razrednog odjela |  |
| 5. | Anketiranje učenika ( socioekonomski status, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti ) | Do 30.09. |
| 6. |  Briga o učeničkoj prehrani,zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika te o izvršavanju učeničkih obveza. Briga o redovitosti naplate računa za školsku kuhinju | Stalno |
| 7. | Praćenje realizacije NPP-a za svoj razredni odjel | Stalno |
| 8. | Briga o redovitom ocjenjivanju učenika iz svih predmeta | Stalno |
| 9. | Organizacija pomoći učenicima kojima je određena pomoć potrebna | Stalno |
| 10. | Održavanje informacija za roditelje | Stalno |
| 11. | Priprema i vođenje roditeljskih sastanaka (najmanje 3 puta godišnje) | 9,12, 5. mjesec |
| 12. | Redovito obavještavanje roditelja o postignućima I napredovanju učenika | Po potrebi,za roditelje koji ne koriste uvid u e-dnevnik |
| 13. | Predlaganje pedagoških mjera | Tijekom godine |
| 14. | Stalno praćenje psihofizičkog razvoja učenika u odjelu | Stalno |
| 15. | Afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja | Stalno |
| 16. | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i ocjena vladanja | 6. mjesec |
| 17. | Sazivanje I priprema sjednica RV., sudjelovanje u radu |  Po potrebi |
| 14. |  Upis podataka u e-dnevnike e i e-maticu na kraju nastavne godine te nakon ljetnog i jesenskog roka popravnih ispita | 6. i 8. mjesec |
| 15. | Evidencija izostanaka | Tijekom godine |
| 16. | Ispisivanje i supotpisivanje učeničkih svjedodžbi i svjedodžbi prijelaznica | Tijekom godine |
| 17. | Pisanje zapisnika ( roditeljski sastanci, razredna vijeća), te izvješća na kraju godine | Tijekom godine |
| 18.  | Razvijanje navika pristojnog ponašanja učenika kroz:-upućivanje učenika na poštivanje Kućnog reda- upućivanje učenika na prijateljske međuodnose i pomaganje-navikavanje učenika na primjenu osnova bontona razvijati pravilan odnos prema osobnoj i tuđoj imovini-njegovanje radnih, kulturnih i higijenskih navika | Tijekom godine |
| 19. | Odgoj i obrazovanje učenika za ljudska prava kroz:* usmjeravanje učenika na nenasilno rješavanje sukoba
* razvijanje pravilnog odnosa prema osobama s invaliditetom
 | Tijekom godine |
| 20. | Odgoj i obrazovanje za okoliš kroz:* održavanje čistoće i reda u učionicama
* provođenje ekoloških akcija
 | Tijekom godine |
| 21. | Zdravstveni odgoj i obrazovanje kroz:* upoznavanje učenika s pravilnim prehrambenim navikama
* ukazivanje na štetnost svih oblika ovisnosti
* u suradnji sa školskom liječnicom sudjelovati u organizaciji redovitih cijepljenja i sistematskih pregleda učenika
 |  |

* 1. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | Konstituirajuća sjednica-izbor predsjednika i zamjenikaGodišnji plan i program rada škole u 2021./2022. godini - mišljenjeŠkolski kurikulum za 2021./2022 . godinu - mišljenje | Članovi RVRavnateljicaPedagoginja |
| I. | Izvješće o uspjehu i izostancima učenika u I. polugodištu Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju prev.programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | RavnateljicaPedagoginja |
|  VI. | Izbor ravnatelja škole |  |
| VI. | 1. Izvješće o realizaciji GPPRŠ i Školskog kurikuluma2 Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju prev.programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika3.Izvješće o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave4.Odabir osiguravajuće kuće | RavnateljicaPedagoginja |

* 1. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| X. | Pravilnik o kućnom redu školePredstavljanje školskog kurikulumaPravilnik o pedagoškim mjerama | Vijeće učenikaPedagoginja |
| XII. | Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školiSudjelovanje u mjesecu borbe protiv ovisnosti | Vijeće učenikaPedagoginja |
| II. | Izvješće o uspjehu u I. polugodištuIzvješće o izostancima u I.polugodištuAnaliza novih pravilnika (po potrebi) | Vijeće učenikaPedagoginja |
| V. | Izvješće o realizaciji Projekata u školi: Strategija razvoja škole, Projekt prevencije zlouporabe ovisnosti, Projekt Afirmativnim ponašanjem protiv nasilja, Projekt profesionalne orijentacije učenika, Projekt SrednjokazAktualno | Vijeće učenikaPedagoginja |

**8.** PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

 8.1. Stručno usavršavanje u školi

 8.1.1. Stručno vijeće razredne nastave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Izvješća sa stručnih skupovaDogovor o izletima  | Učitelji razredne nastavePedagoginja | Rujan | 3h |
| Analiza rada u 1. polugodištu | Učitelji razredne nastavePedagoginja | Veljača | 1h |
| Analiza rada u 2. polugodištuRazno | Učitelji razredne nastavePedagoginja | Lipanj | 1h |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | 5h |

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Učitelji su dužni redovito se stručno usavršavati. Praćenje kataloga stručnih skupova i prijava na iste je isključivo obveza svakog sudionika str.usavršavanja pojedinačno. Prije prijave na bilo koji stručni skup svaki zaposlenik se treba savjetovati s ravnateljicom, a tek po odobrenju, slijedi prijava na skup.

* + 1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Svaki je učitelj dužan biti na 2 županijska stručna vijeća u školskoj godini. Potvrde o sudjelovanju svaki učitelj treba spremati u digitalnom obliku u mapu u računalu. Jedan primjerak potvrde treba isprintati kao prilog putnom nalogu izadnom za stručni skup.

* + 1. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Jednom u dvije ili tri godine ( ovisno o raspoloživim materijalnim sredstvima) svaki učitelj i stručni suradnik, te ravnatelj , tajnik i računovođa imaju pravo otići na višednevni stručni skup na državnoj razini.

Po povratku sa skupa, učitelj je dužan informirati učiteljsko vijeće o sadržajima skupa na kojem je bio.

8.3. On-line stručno usavršavanje

Učitelji se trebaju uključiti u on-line stručno usavršavanje u skladu sa naputcima savjetnika i temeljem vlastitog izbora tema.

1. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG
	1. Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** |
| **IX.** | Pozdrav prvašićima | 20 | Razr.nastava |
| **IX.** | Misa za početak školske godine | 200 | Vjeroučitelji  |
| **X.** | Dječji tjedan – Svjetski dan djeteta | 140 | Učitelji razr.nastave |
| **X.** | Dani kruha - zahvalnost za plodove zemlje  | 140 | Svi razrednici razredne nastave |
| **XI.** | Mjesec knjige | 238 | Snježana Jureković |
| **XI** | Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar |  |   |
| **XII.** | Sveti Nikola | 140 | Razr.nastava, vjeroučit. |
| **XII.** | Božić- prigodne radionice s učenicima | 238 |  svi |
| **II.** | Valentinovo | 279 | razrednici |
| **IV.** | Dan škole ( 21. 3.) | 238 |  Svi učenici i nast. |
| **IV.** | Uskrs - panoi | 20 | A.Mihaljević  |
| **VI.** | Svečane priredbe za kraj šk.godine u MŠ i PŠ | 140 | razrednici |
| **VI** | Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razreda | 42 | razrednici |

Detaljni programi su u Školskom kurikulumu

* 1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

|  |
| --- |
| OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA |
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
|  I. polugodište | -VI. razred zubne putovnice; skrining rasta i razvoja, skrining kralješnice (cijepljenje protiv hepatitisa B-1. doza samo za one koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi)-VIII. razred cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize i sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju tijekom I. i II. polugodišta; podjela obrazaca za HPV cijepljenje; cijepljenje zainteresiranih učenika protiv HPV-a-III. razred skrining vidne oštrine i vida na boje; skrining rasta i razvoja | Školska medicina Slavonski Brod  |
|  | -Područne škole: Godinjak, Tisovac, Štivica i Donji Crnogovci, III. razred skrining vida na boje i vidne oštrine te skrining rasta i razvoja |   |
|  | -Zdravstveni odgoj: Prehrana, Higijena I.-IV. razred; u dogovoru sa školom po temama predviđenim za pojedine razrede |  |
|  | -mogući sistematski pregledi V.razreda-pregledi za športska natjecanja |  |
|  |  |   |
| II. polugodište  | -higijensko-epidemiološki izvid škole-športski pregledi-određivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama, određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja-pregled prije upisa u prvi razred osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica i rubeole-mišljenja za profesionalnu orijentaciju učenika-pregledi i mišljenja za ostvarivanje prava na pomoćnika/komunikacijskog posrednika u nastavi učenika s teškoćama u razvoju | Školska medicina Slavonski Brod |
|  | -zdravstveni odgoj po temama predviđenim za pojedine razrede |   |
|   |   |   |
| TIJEKOM GODINE |
| I.-XII.I.-XII.I.-XII. | Briga o osobnoj higijeni učenikaRedovito nošenje papučaBriga oko estetskog izgleda učeničkog prostora | RazredniciRazredniciRazrednici |
|   |  |  |

* 1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

 Zaposlenici mlađi od 50 godina upućuju se na sistematski zdravstveni pregled jednom u tri godine, dok zaposlenici stariji od 50 godina na ovaj pregled idu svake dvije godine. Kuhar će obaviti redovite sanitarne preglede, a domari će također, sukladno zakonskoj obvezi biti upućeni na periodične zdravstvene preglede.

* 1. Školski preventivni programi
		1. Školski program prevencije ovisnosti

1.CILJ programa je smanjiti interes učenika za konzumiranjem sredstava koji stvaraju ovisnost te ih osposobiti da se odupru pritiscima društva i vlastitoj znatiželji. Cilj je, također, razviti osjećaj odgovornosti za svoje vlastito ponašanje te razvijati samopoštovanje. Potrebno je, nadalje, informirati roditelje o postojećoj ovisnosti o Internetu.

2. REALIZATORI PROGRAMA: učitelji razredne i predmetne nastave, pedagog, defektolog

školski liječnik,vanjski suradnici.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | SADRŽAJ | CILJ | REALIZACIJA I VREDNOVANJE | VRIJEME |
| 1. | RAD S UČENICIMA | -edukacija kroz redovnu nastavu | -smanjiti interes učenika za uzimanje sredstava ovisnosti | -predmetni nastavnici | Tijekom godine |
| -edukacija kroz sate razrednog odjela: predavanje o pubertetu u 5. razredu | -osposobiti učenike da se odupru pritiscima društva | -Dalija Matošić | Tijekom godine |
| -radionice na satovima razrednog odjela | -pomoći učenicima da stvore bolju sliku o sebi | -razrednici 1.-8. razreda | Tijekom godine |
| -Mjesec borbe protiv ovisnosti:, online anketa za učenike od 5. do 8. razreda, provođenje radionica iz priručnika ABC prevencija | -razvijanje odgovornosti za svoje i tuđe ponašanje-upoznati učenike s kontekstom i posljedicama uzimanja sredstava ovisnosti | Martina Šamal, pedagoginjaDijana Valović, defektologinja | 15.11.-15.12.2021. |
| -uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti  | - popularizacija zdravog načina života-upoznati učenike s načinima korištenja slobodnog vremena | Voditelji izvannastavnih aktivnosti, razrednici 1.-8.razreda | Tijekom godine |
| -sudjelovanje na radionicama Crvenog križa s unaprijed pripremljenim aktivnostima | -upoznati učenike s vršnjacima- popularizacija zdravog načina života | -pedagoginja, voditeljica Crvenog križa Marijana Podgornjak | 15.11.-15.12.2021. |
| -pozitivne poruke u Mjesecu borbe protiv ovisnosti (u holu škole) | - pomoći učenicima da stvore bolju sliku o sebi | Martina ŠamalVijeće učenika | 15.11.-15.12.2021. |
| -suradnja sa Savjetovalištem za mlade | -osposobiti učenike da se odupru pritiscima društva | Martina ŠamalSavjetovalište za mlade, Nova Gradiška | Tijekom godine |
| -suradnja sa Školskom medicinom | -pregled i savjetovanje roditelja | Školska medicina, Nova Gradiška | Tijekom godine |
| -predavanje Živim život bez nasilja i Zdrav za pet | -predavanje za učenike 7. i 8. r u vezi nasilja i ovisnosti | Djelatnica Mup-a Irena Held. | Tijekom godine. |
| 2. | RAD S RODITELJIMA | - roditeljski sastanci (tema- rezultati ankete o ovisnostima)i kvalitetno iskorištavanje slobodnog vremena-predavanje G.Križana o zdravim tjelesnim navikama | - upozoriti roditelje na korištenje slobodnog vremena njihove djece i dati im prijedloge za učinkovito iskorištavanje slobodnog vremena | razrednici | Tijekom godine |
| - panoi u holu škole | - upoznati roditelje s aktualnim sredstvima ovisnosti i problematikom ovisnosti | Martina Šamal,pedag.Anita Mihaljević | 15.11.-15.12.2021. |
| -Podjela letaka: Kako prepoznati znakove ovisnosti? | -osposobiti roditelje da znaju prepoznati je li njihovo dijete sklono uzimanju sredstava ovisnosti | Martina Šamal,pedagoginjaVijeće učenika | 15.11.-15.12.2021. |
| 3. | RAD S UČITELJIMA | -upoznavanje učitelja sa sadržajem Školskog preventivnog programa | -upozoriti učitelje na korištenje slobodnog vremena mladih-upozoriti razrednike na obvezu održavanja roditeljskih sastanaka na temu ovisnosti i mentalnog zdravlja djece | Martina Šamal, pedagoginja |  |
| -upoznavanje učitelja s literaturom vezanom uz ovisnosti koja je dostupna u školi | -upozoriti učitelje na korištenje slobodnog vremena mladih | Snježana Jureković, knjižničarkaMartina Šamal, pedagoginja |  |
| -upoznavanje Učiteljskog vijeća s Izvješćem o realizaciji programa i izvješćem o stanju sigurnosti | -aktivirati učitelje da daju nove prijedloge za aktivnosti u Školskom preventivnom programu | Martina Šamal, pedagoginja | Na kraju 1. i 2. polugodišta |

**ANALIZA I VREDNOVANJE PROGRAMA**

Analizu i vrednovanje ŠPP-a provodit će na kraju školske godine Povjerenstvo koje čine

 1.Zrinka Dejanović – ravnatelj,

 2.Martina Šamal i Dijana Vlaović - koordinatori

 3.razrednici 1.-8. razreda

 4.Vijeće učenika

* + 1. Pametno, ne nasilju

 **1.CILJ programa je: - smanjiti nasilno ponašanje učenika u prostoru škole i izvan škole**

 **- razviti toleranciju i poštivanje među učenicima**

 **- ukazati učenicima na razlike među ljudima**

 **- razvijanje odgovornosti za svoje i tuđe ponašanje**

**2. REALIZATORI PROGRAMA: učitelji razredne i predmetne nastave, pedagog, defektolog,**

 **školski liječnik,vanjski suradnici**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | AKTIVNOSTI | SADRŽAJ | CILJ | REALIZACIJA I VREDNOVANJE | VRIJEME |
| 1. | RAD S UČENICIMA | -Male socijalizacijske skupine po potrebi  | -smanjiti agresivno i povećati prosocijalno ponašanje | Martina Šamal, pedagoginjaDijana Vlaović, soc.pedagoginja | Tijekom godine |
|  |  | -prikazivanje filmova na temu nasilja u sklopu nacionalnog projekta Pametno, ne nasilju | -educirati učenike što je nasilno ponašanje i kako reagirati na njega | Martina Šamal, pedagoginjaDijana Vlaović, soc.pedagoginja | veljača, ožujak 2022. |
|   |   | -Pedagoške radionice:Izvannastavna aktivnost Pet za net u 5. razredu  | -naučiti vještine nenasilne komunikacije  | Sebastijan Petriković  | Tijekom godine |
|   |   | -radionice zdravstvenog odgoja na satovima razrednika  | - razvoj tolerancije prema osobama drugačijima od nas  | Razrednici od 1.-8.  | Tijekom godine |
|   |   | -radionice bontona od 1. do 8. razreda  | -razviti socijalne vještine djece  | Razrednici od 1.-8.  | Tijekom godine, prije izleta, po potrebi |
|   |   | - izrada plakata na temu nenasilja  | -afirmacija pozitivnih vrijednosti  | Anita Mihaljević, likovna skupina | 2. polugodište |
|   |   | -obilježavanjeMeđunarodnog dana osoba s invaliditetom  | - razvoj tolerancije prema osobama drugačijima od nas | Martina Šamal | 3.12.2021. |
|   |   | -suradnja s Vijećem učenika: pozitivne poruke u Mjesecu borbe protiv ovisnosti | -afirmacija pozitivnih vrijednosti  | Martina ŠamalVijeće učenika | Tijekom godine |
|   |   | -izvannastavne aktivnosti | -pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena  | Voditelji izvannastavnih aktivnosti | Tijekom godine |
| 2. | RAD S RODITELJIMA | -individualna i skupna pomoć-savjetovanje za roditelje | -unaprijediti spoznaje roditelja o specifičnostima dječjih razvojnih faza-razvijati vještine djelotvorne komunikacije s djecom-pružiti podršku roditeljima u odgoju djece i rješavanju problema | Zrinka Dejanović, ravnateljicaMartina Šamal, pedagoginjaDijana Vlaović, soc. pedagoginjaTim za prevenciju nasilja i zlostavljanjaRazrednici 1.-8.razreda | Tijekom godine |
| 3. | RAD S UČITELJIMA | -ponoviti učiteljima Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji       | -afirmirati suradnički odnos na relaciji nastavnik-učitelj-djelotvorna komunikacija na relaciji nastavnik-roditelj -afirmirati suradnički odnos na relaciji nastavnik-nastavnik  | Zrinka Dejanović, ravnateljicaMartina Šamal, pedagoginja | Tijekom godine |
| -izvješće o projektu na polugodištu i na kraju školske godine | -upozoriti učitelje na postojanje novih oblika nasilja, npr. nasilje na Internetu | Martina Šamal,pedagoginja | Tijekom godine |

**ANALIZA I VREDNOVANJE PROGRAMA**

**Analizu i vrednovanje ŠPP-a provodit će na kraju školske godine Povjerenstvo koje čine**

 **1.Zrinka Dejanović – ravnatelj,**

 **2.Martina Šamal – koordinator**

 **3.razrednici 1.-8. razreda**

 **4.Vijeće učenika**

* + 1. Školski program profesionalnog razvoja

1. CILJ programa je: -razumjeti što je profesionalni razvoj

 -uočiti važnost planiranja vlastite budućnosti

 -učiti o sebi i onome što im je važno

 -naučiti kako se služiti raznovrsnim izvorima koji im mogu pomoći u

 ostvarivanju vlastitih ciljeva

 -prihvatiti da je profesionalni razvoj proces koji traje cijeli život

2. REALIZATORI PROGRAMA: učitelji razredne i predmetne nastave, pedagog, defektolog

 školski liječnik, vanjski suradnici.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | SADRŽAJ | CILJ | REALIZACIJA I VREDNOVANJE | VRIJEME |
| 1. | RAD S UČENICIMA | -edukacija kroz redovnu nastavu | -naučiti o sebi i onome što je učenicima važno | -razredni i predmetni učitelji | Tijekom godine |
| -edukacija kroz sate razrednog odjela | -naučiti o sebi i onome što je učenicima važno | -razrednici 1.- 8. razreda | Tijekom godine |
| -uključivanje učenika u izvannastavne i dodatne aktivnosti | -upoznati učenika s načinima korištenja slobodnog vremena | -voditelji izvannastavnih i dodatnih aktivnosti-razrednici | Tijekom godine |
| -anketa o profesionalnim namjerama učenika 8-ih razreda | -naučiti razlikovati želje i mogućnosti | -Cisok-pedagoginja | Tijekom godine |
| -posjet srednjim školama u Novoj Gradiški i Slavonskom Brodu | -upoznati učenike sa školama i smjerovima koji se nude u bližoj okolici | Martina Šamal, Dijana Vlaović, razrednici | Tijekom godine |
| -suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | -testiranje učenika s teškoćama i zdravstvenom teškoćama | Martina Šamal, razrednici | Tijekom godine |
| -suradnja s medicinom rada | -testiranje učenika s teškoćama i zdravstvenom teškoćama | Martina Šamal, razrednici | Tijekom godine |
| -suradnja sa školskom medicinom | -sistematski pregledi učenika 8-ih razreda | Martina Šamal, razrednici | Tijekom godine |
| -suradnja s Cisokom | -anketiranje učenika, ped.radionica o izboru zanimanja | Martina Šamal, razrednici | Tijekom godine |
| -suradnja sa srednjim školama | -upoznavanje učenika s mogućnostima | Martina Šamal, razrednici | Tijekom godine |
| -ispunjavanje upitnika na [www.karijera](http://www.karijera) i upitnika Moj izbor | -upoznavanje učenika s interesima  | Martina Šamal, razrednici | Tijekom godine |
| -edukacija u sklopu Erasmusa i Euroguidence-a | -educiranje u vezi profesionalnog usmjeravanja na razini Europe | Martina Šamal | Tijekom godine |
| -sudjelovanje u etwinning projektu Srednjokaz, 8.a i b razred | -sudjelovanje u aktivnostima koje će pomoći u izboru srednje škole | Ivana Volaraić, Martina Šamal | rujan-lipanj |
| 2. | RAD S RODITELJIMA | -predavanje za roditelje 8.razreda, bitne odrednice odabira zanimanja, Uvjeti upisa u srednje škole | -unaprijediti spoznaje roditelja o upisima u srednje škole | Martina Šamal,razrednici,pedagoginje srednjih škola | Tijekom godine, 2. polugodište |
| -savjetovanje roditelja | -razvijati vještine djelotvorne komunikacije s djecom-pružiti podršku roditeljima u odgoju djece i rješavanju problema | Martina Šamal, razrednici | Tijekom godine |
| 3. | RAD S UČITELJIMA | -upoznavanje učitelja sa sadržajem Školskog programa profesionalnog razvoja učenika-predavanje na Učiteljskom vijeću | -upozoriti razrednike na obvezu održavanja radionica na temu profesionalnog razvoja učenika | Martina Šamal, pedagoginja | Početkom školske godine |
| -upoznavanje učitelja s literaturom vezanom profesionalni razvoj učenika | -upozoriti učitelje na obvezu stručnog usavršavanja u vezi tema prof.razvoja | Snježana Jureković, knjižničarkaMartina Šamal, pedagoginja | Tijekom godine |
| -upoznavanje Učiteljskog vijeća s Izvješćem o realizaciji programa  | -aktivirati učitelje da daju nove prijedloge za aktivnosti u programu prof.razvoja | Martina Šamal, pedagoginja | Na kraju 1. i 2. polugodišta |

**ANALIZA I VREDNOVANJE PROGRAMA**

Analizu i vrednovanje Školskog programa profesionalnog razvoja provodit će na kraju školske godine Povjerenstvo koje čine:

 1.Zrinka Dejanović – ravnatelj,

 2.Martina Šamal – koordinator

 3.Dijana Vlaović - soc. pedagoginja

 4.razrednici 8. Razreda

1. PRILOZI

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji izvedbeni kurikulumi**

**2. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**6. Raspored sati**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st . 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12,86/12,94/13,152./14., 7./17., 68/18., 98/19. i 64/20. te čl. 58. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu\_2021./22.na sjednici Školskog odbora koja je održana 7. 10.2021, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 30. Rujna 2021. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 30. Rujna 2021.

 **Ravnateljica škole Predsjednik školskog odbora**

 **Zrinka Dejanović Tomislav Ivanišević**

KLASA:602-02/21-01/12

URBROJ: 2178/43-10-21-01

Dana, 7. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA BRODSKO – POSAVSKA

OSNOVNA ŠKOLA I.G. KOVAČIĆA

STARO PETROVO SELO

KLASA:003-05/21-01/04

URBROJ: 2178/43-10-21-01

Dana, 7. Listopada 2021.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st . 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12,86/12,94/13,152./14., 7./17., 68/18., 98/19. i 64/20., te čl. 58. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 7. listopada 2021. godine donio sljedeću

O D L U K U

I.

Školski odbor donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021. /22.

 II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

 Predsjednik Školskog odbora:

 Tomislav Ivanišević