

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA
STARO PETROVO SELO

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.



Staro Petrovo Selo, rujan 2022. godine

Sadržaj

1.	UVJETI RADA.....	7
1.1.	PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	7
1.2.	UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR.....	7
1.3.	STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA.....	9
1.4.	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	9
1.4.1.	KNJIŽNIČNI FOND.....	10
1.5.	PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA	11
2.	ZAPOSLENICI, DJELATNICI U ŠKOLI.....	12
2.1.	PODACI O UČITELJIMA.....	12
2.2.	PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.3.	PODACI O PRIPRAVNICIMA	14
2.4.	PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	14
2.5.	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA DJELATNIKA	15
2.5.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	15
2.5.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave- tablica.....	16
3.	ORGANIZACIJA RADA.....	17
3.1.	ORGANIZACIJA SMJENA RADA	17
3.2.	RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
3.3.	PRIJEVOZ UČENIKA.....	18
3.4.	GODIŠNJI KALENDAR RADA	19
3.5.	RASPORED SATI	20
3.6.	PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	21
3.7.	<i>OBRAZOVANJE UČENIKA PREMA PRAVILNIKU O OSNOVNOŠKOLSKOM ODGOJU I</i> OBRAZOVANJU UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	23
3.8.	Nastava u kući.....	23
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	24
4.1.	TJEDNI GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDIMA I ODJELIMA (NASTAVA)	24
4.2.	IZBORNA NASTAVA	26
4.3.	DOPUNSKA NASTAVA.....	28
4.4.	DODATNI RAD	29
4.5.	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	30
5.1.	Plan rada ravnatelja.....	32

5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	36
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	40
5.4.	Plan rad stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	47
6.	Plan rada tajništva i administrativno – tehničke službe	49
6.1.	Plan rada tajnika.....	49
6.2.	Plan rada voditelja računovodstva	50
6.3.	POSLOVI DOMARA, LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA	51
6.4.	Kuhar.....	52
6.5.	Plan rada spremačica	52
7.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	53
7.1.	Plan rada Školskog odbora	53
7.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	54
7.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	55
7.4.	Plan rada Stručnog vijeća razrednika.....	56
7.5.	Plan rada razrednika	56
7.6.	Plan rada Vijeća roditelja	58
7.7.	Plan rada Vijeća učenika.....	59
8.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	59
8.1.	Stručno usavršavanje u školi.....	59
8.1.1.	Stručno vijeće razredne nastave.....	59
8.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	60
8.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	60
8.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	60
8.3.	On-line stručno usavršavanje.....	61
9.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	61
9.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	61
9.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	62
9.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	63
9.4.	Školski preventivni programi	63
9.4.1.	Školski program prevencije ovisnosti.....	63
9.4.2.	Pametno, ne nasilju	67
9.4.3.	Školski program profesionalnog razvoja.....	71
10.	PRILOZI.....	74

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:	233
BROJ UČENIKA U RAZREDNOJ NASTAVI:	121
BROJ UČENIKA U PREDMETNOJ NASTAVI:	112
BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU:	22
BROJ UČENIKA PUTNIKA:	43
UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELA:	19
BROJ RAZREDNIH ODJELA U MATIČNOJ ŠKOLI:	12
BROJ RAZREDNIH ODJELA U PODRUČNIM ŠKOLAMA:	7
BROJ PODRUČNIH ŠKOLA:	4
BROJ RAZREDNIH ODJELA U RAZREDNOJ NASTAVI:	11
BROJ RAZREDNIH ODJELA U PREDMETNOJ NASTAVI:	8
BROJ SMJENA U MATIČNOJ ŠKOLI:	2
SMJENE U ŠKOLI:	<ul style="list-style-type: none">• I. smjena 7,45 – 12,50• II. smjena 13,00 – 18,05
BROJ ZAPOSLENIKA:	48
BROJ UČITELJA PREDMETNE NASTAVE:	17
BROJ UČITELJA RAZREDNE NASTAVE:	12
BROJ STRUČNIH	

SURADNIKA:	3
BROJ POMOĆNIKA U NASTAVI	3
BROJ NESTRUČNIH UČITELJA	0
BROJ MENTORA BROJ SAVJETNIKA	4
BROJ VODITELJA ŽSV-a	0
BROJ UČIONICA	11 (8+3)
BROJ SPORTSKIH DVORANA	1
BROJ SPORTSKIH IGRALIŠTA	2

1. UVJETI RADA

1.1. 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.

1.2. 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.

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 m ²	Broj	Veličina u m ²	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 kultura Glazbena kultura	1	55	1	17	2	
Vjeronauk Povijest	1	55			2	2
Strani jezik	1	55			2	2
Matematika	1	55	1	17	2	2
Priroda i biologija Fizika, Kemija	1	55	1	17	2	2
Geografija Tehnička kultura	1	76	1	8,5	2	2
Informatika	1	76	1	17	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1x 2000 m ²		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

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Naziv površine	Veličina u m ²	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. Sportsko igralište odbojka na pijesku	350	Dobro stanje
3. Zelene površine	10000	Dobro stanje
4. Parkiralište	400	Dobro stanje
UKUPNO		

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Cd player	7	3
Video- i fotooprema:		
Digitalni fotoaparati	5	2
Digitalna video kamera	1	2
Računala	54	3
Tablet	120	

Interaktivni ekran	1	1
Fleks kamera	2	3
Laptop	32	3
Pisač	12	
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.

1.4.1. KNJIŽNIČNI FOND

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi	2376	3538
Književna djela	927	
Stručna literatura za učitelje	1844	
Ostalo	749	
UKUPNO	5896	

Prema Standardu za školske knjižnice, treba biti najmanje 10 knjiga po učeniku. Škola ima 233 učenika. Knjižni fond broji 5896 svezaka. 60% fonda trebaju sačinjavati knjige za lektiru, što je po standardu 3538. U našoj školi lektirni fond broji 2376 svezaka.
Standard za školske knjižnice (NN 34/2000)

1.5. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Što se treba preurediti ili obnoviti	Veličina u m ²
Lakiranje parketa u knjižnici	60
ličenje 2 učionice u MŠ	120
Izrada vanjske hidrantske mreže i priključak matične škole na gradski vodovod.	
Postavljanje vanjskih klupa u okolišu škole	
Postavljanje solarne fotonaponske elektrane na krov škole	

PREGLED POTREBA ZA OPREMANJEM MATIČNE I PODRUČNIH ŠKOLA U 2022./2023. GODINI

Što se planira	Za koju namjenu
stolno računalo	tajništvo
Interaktivni ekran	nastava
Projektor(2 kom)	po potrebi - u slučaju kvara postojećih
6 računala	informatička učionica
šampač	po potrebi- u slučaju kvara postojećih

2. ZAPOSLENICI, DJELATNICI U ŠKOLI**2.1 PODACI O UČITELJIMA**Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Mentor
1.	Dubravka Brkić		
2.	Davorka Smičić		
3.	Štefica Cindrić		
4.	Željka Trusić		
5.	Jasna Palijan		
6.	Kristina Jelančić		
7.	Marina Benakić		
8.	Ivana Čančar		
9.	Štefanija Mirković		
10.	Mirta Ocvirek		
11.	Suzana Denis		
12.	Kristina Španić		

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.jezik 1. – 4. r	
8.	Zdenka Kuštrin			matemat. i fizika	
9.	Karlo Ivošević			Matemat.	
10.	Dalija Matošić			Prir., biol. kemija.	
11.	Marijana Podgornjak			povijest	
12.	Stjepan Lucić			geografija	
13.	Mato Šimunović			Teh. Kult./ informatik a	
14.	Dinko Šuliček			informatik a	
14.	Goran Križan			TZK	
15.	Željko Dokuzović			Vjeronauk	
16.	Tomislav Ivanišević			Vjeronauk	

2.2. 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	

2.3. PODACI O PRIPRAVNICIMA

U ovoj šk. godini nemamo niti jednog pripravnika.

2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto
1.	Marinko Grgić			Tajnik
2.	Luka Cindrić			voditelj računov.
1.	Ivan Ćutić			domar ložač
3.	Mario Čuturić			Domar-dvorana
4.	Branka Malić			Spremačica
5.	Dragica Jakičić			Spremačica
6.	Blaženka Jelić			Spremačica
7.	Marina Betić			Spremačica
8.	Anđelka Dokuzović			Spremačica
9.	Željka Šimunović			Spremačica
10.	Anica Jelinić			Spremačica
11.	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 razr. poslovi	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
Marina Benakić	1.	16	2	1	1	1	21	8	2	9	40	1768
Željka Trusić	2.	16	2	1	1	1	21	8	2	9	40	1768
Štefica Cindrić	3.	16	2	1	1	1	21	8	2	9	40	1768
Davorka Smičić	4.	16	2	1	1	1	21	8	2	9	40	1768
Suzana Denis	3.God	16	2	2		1	21	8	2	9	40	1768
Ivana Čančar	1..God	16	2	2		1	21	8	2	9	40	1768
Kristina Jelančić	2.4.Go d	16	2	2		1	21	8	2	9	40	1768
Štefanija Mirković	1.2.3.4 Štivica	16	2	1	1	1	21	8	2	9	40	1768
Jasna Palijan	1.2.3.4 Tis.	16	2	1	1	1	21	8	2	9	40	1768
Dubravka Brkić ½	2.4. .Crnog ovci	9	2				11	4,5	2	2,5	20	884
Kristina Španić 1/2	1.2.3.4 .D.Crn ogovci	8		2		1	11	4	0	5	20	884
Mirta Ocvirek	1.i 3.D.C..	16	2	1	1	1	21	8	2	9	40	1768

2.5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave- tablica

UČITELJ	Predmet koji predaje	Razredni število	5 a b	6 a b	7 ab	8 A b	Redovita nastava	izborna	Rad razrednika.	DO P	DO D	I N A	Ukupno neposred.	pripreme	Posobni poslovi	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi	Uk. Tjedno.	Uk. godišnje	
Marija Prpić	Hrv. jezik			10		8		1 sind		2		1	22	1	9		12	40	1768	
Ivana Volarić	Hrv. jezik	5.a	10		8		18		2	1		1	22		9	2	7	40	1768	
Anita Mihaljević	lik. kultura		2	2	2	2	8+1	.				3	12		4		5	21	1026	
Renata Grgić	Glazb. kultura		2	2	2	2	8+1	.				2	11		4		5	20	884	
Sebastijan Petriković	njem. jezik	5.b					3	14	2	1	1	1	23		8,5	1	2	6,5	40	1768
Matija Grozdanović	eng. jezik		6	6	6	6	24			2			23+3		12		4	40+3	1768	
Karlo Ivošević	Matem.		8	8	4		20			1	1		22		10		8	40	1768	
Zdenka Kuštrin	Matem. Fizika				44	84	20			1	1		22		10		8	40	1768	
Goran Križan	TZK	6.a	4	4	4	4	16+2		2			4	24		5	2	9	40	1768	
Mato Šimunović	teh. kul. i inf	8.b	2	2	2	2	8	10	2			2	22		9	2	11	40	1768	
Dalija Matošić	kemija biol. i prir.				8	8	16			2			23+1	1	8			40+1	1768	
			3	4			7							3,5						
Marijana Podgornjak	povijest	6.b	4	4	4	4	16		2		2	1	24		8	2	6	40	1768	
Stjepan Lucić	geograf.		3	4	4	4	15						19		7,5	2+2	7,5	34	1502	
Ž.Dokuz.	Vjero	7.b						20	2		2		24		10	2	6	40	1768	
T.Ivanišević	Vjerouč	7.a						16	2			2	20		8	2	4	34	1502	
Dinko Šuliček	Inform.	8.a	4	4			8	12	2				22		10	2	4	40	1768	

Mateja Matičević – engleski jezik: 12.3.4.u matičnoj školi – 8 sati
 Engleski jezik u 4 područne škole – 7 odjela – 14 sati
 Dop u MŠ – 1 sat
 Ukupni neposredni rad 23 sata, pripremanja 11 sati, ostali poslovi 6 sati

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA RADA

Rad u matičnoj školi organiziran je u dvije smjene.

Raspored zvonjenja:

1. smjena	od	do	2. smjena	od	do
0.sat	6 ⁵⁵	7 ⁴⁰		12 ⁰⁵	12 ⁵⁰
1. sat	7 ⁴⁵	8 ³⁰		13 ⁰⁰	13 ⁴⁵
2. sat	8 ³⁵	9 ²⁰ - 9 ³⁰ v.o.		13 ⁵⁰	14 ³⁵ - 14 ⁴⁵ v.o.
3. sat	9 ³⁵	10 ²⁰		14 ⁵⁰	15 ³⁵
4. sat	10 ²⁵	11 ¹⁰		15 ⁴⁰	16 ²⁵
5. sat	11 ¹⁵	12 ⁰⁰		16 ³⁰	17 ¹⁵
6. sat	12 ⁰⁵	12 ⁵⁰		17 ²⁰	18 ⁰⁵

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	7 ⁴⁵ - 12 ⁰⁰	12,00 - 17,00	Jedan odjel u 1. smjeni, 2 odjela mijenjaju smjenu

Štivica	7 ⁴⁵ - 12 ⁰⁰		Rad u prijepodnevnoj smjeni.
Donji Crnogovci	7,45- 12	12,00 - 17,00	Dva odjela sa izmjenom smjena
Tisovac	7 ⁴⁵ - 12 ⁰⁰		Rad u prijepodnevnoj smjeni

3.2. 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

[GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE] 2022/2023.

	Mjese	Broj nast. dani	Broj radn. dana	Broj neradnih dana	Ukupno dana u mjes.	7
I. Polugodište 77 nastavnih dana	IX	20	22	8	30	05.09.2022. – početak nastavne godine
	X	20	21	10	31	Dan neovisnosti – spomendan 31.10 – jesenski odmor učenika
	XI	20	20	10	30	1. 11.2018. – Svi sveti – (utorak) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata...
	XII	17	21	10	31	25. i 26. 12. 2022. – Božić, (nedjelja I ponedj.) 27.12.-5.01.2023. – zimski odmor za učenike (1.dio) početak nastave 9.1.2023.
II. polugodište 102 nast. dana	I	16	21	10	31	1.1. 2023. – Nova godina - nedjelja 6.1. 2023. – Sveta tri kralja - petak 9.1.2023. -početak nastave u 2.polugodištu
	II	15	20	8	28	20.-24.2.2023. -zimski odmor (2.dio) Početak nastave 27.2.2023.
	III	22	23	8	31	23.3.2023. Dan škole
	IV	13	19	11	30	06.-14.4.2023. -proljetni odmor 17.4. – početak nastave nakon proljetnog odmora 10.4.2023. Uskrсни ponedjeljak
	V	20	21	10	31	1.5. (ponedjeljak) 30.5. - Dan državnosti- utorak 29.5. Jednodnevni izlet
	VI	13	20	10	30	13.6. Dan župe –nenastavni dan u MŠ, (utorak) 08.6. – Tijelovo- četvrtak 21.6.2023. – završetak nastavne godine (srijeda) 22.6.2023. -Dan antifšističke borbe - četvrtak
	VII	0	21	10	31	
	VIII	0	22	9	31	5.8.2023. – Dan domovinske zahvalnosti (subota) 15.8. 2023. Velika Gospa (utorak)
UKUPNO		177	251	114	365	

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Prvo polugodište – 77 nastavnih dana, 2. polugodište 100 nastavnih dana.

Nastava počinje 5. rujna 2022.g

Nastavna godina završava 21. lipnja 2023.g.

NASTAVNA GODINA SE ORGANIZIRA U DVA POLUGODIŠTA:

1. POLUGODIŠTE: od 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022.
2. POLUGODIŠTE: od 09.siječnja 2023. do 21. lipnja 2023.

UČENIČKI ODMORI:

1. JESENSKI ODMOR UČENIKA: 31.10. 2022. - 1.11. 2022., nastava počinje 2.11.2022.
2. ZIMSKI ODMOR UČENIKA (1.dio) : 27.12. 2022. – 5. 1.2023., nastava počinje 07.1.2023.
3. ZIMSKI ODMOR UČENIKA (2.dio): 20. 2.2023. - 24. 2.2023., nastava počinje 27.2.2023.
3. PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 06. 4. 2023. - 14. 4.2023.,nastava počinje 17.4.2023.
3. LJETNI ODMOR: 21. lipnja 2023. – do početka nastavne godine 2023./24.

BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ:

- 01. studeni - Svi sveti – utorak
- 18. studenog - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata I sjećanja na žrtvu Vukovara I Škabrnje
- 25. i 26. prosinca - Božićni blagdani – nedjelja I ponedjeljak
- 01. siječnja - Nova godina- nedjelja
- 06. siječnja - Sveta tri kralja – petak
- 09. travnja – Uskrs - nedjelja
- 10. travnja - Uskrsni ponedjeljak
- 01.svibnja - Praznik rada – ponedjeljak
- 30. svibnja - Dan državnosti - utorak
- 08. lipnja –Tijelovo – četvrtak
- 22. lipnja - Dan antifašističke borbe - četvrtak
- 05. kolovoza - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti ,Dan hrvatskih branitelja- subota
- 15. kolovoza - Velika Gospa - utorak

3.4. RASPORED SATI

Obzirom na činjenicu da radimo u dvije smjene i da je troje 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.

3.5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	19	1	7	-	-	19	-	-	-	-	-	Marina Benakić
II.a	21	1	11	-	-	20	-	-	-	-	-	Željka Trusić
III.a	12	1	5	-	1	10	-	-	-	-	-	Štefica Cindrić
IV.a	22	1	14	-	2	21	-	-	-	-	-	Davorka Smičić
UKUPNO MŠ	74	4	37	-	3	70	-	-	-	-	-	
God. 1.	5	1	1	3	1	-	-	-	-	-	-	Ivana Čančar
God. 2.	2	½	1	1	1	-	-	-	-	-	-	Kristina Jelančić
God. 3.	7	1	5	1	3	-	-	-	-	-	-	Suzana Denis
God. 4.	6	½	3	1	1	-	-	-	-	-	-	Kristina Jelančić
UKUPNO GODINJAK	20	3	10	6	6	-	-	-	-	-	-	
Tisovac 1.	3	¼	0	-	-	-	-	-	-	-	-	Jasna Palijan
Tisovac 2.	2	¼	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Jasna Palijan
Tisovac 3.	3	¼	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Jasna Palijan
Tisovac 4.	1	¼	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Jasna Palijan
UKUPNO TISOVAC	9	1	3	0	0	-	-	-	-	-	-	

Štivica 1.	4	¼	3	-	-	-	-	-	-	-	-	Štefanija Mirković
Štivica 2.	2	¼	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Štefanija Mirković
Štivica 3.	1	¼	0	-	1	-	-	-	-	-	-	Štefanija Mirković
Štivica 4.	1	¼	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Štefanija Mirković
UKUPNO ŠTIVICA	8	1	5	-	1	-	-	-	-	-	-	
Crnog. 1.	1	½	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Mirta Ocvirek
Crnog. 2.	2	½	1	-	1	-	-	-	-	-	-	Dubravka Brkić
Crnog. 3.	5	½	1	-	1	-	-	-	-	-	-	Mirta Ocvirek
Crnog. 4.	2	½	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Dubravka Brkić
UKUPNO CRNOGOVCI	10	2	4	-	2	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO 1.-4.	112	11	59	6	12	70	-	-	-	-	-	
5.a	14	1	5	2	3	13	-	-	-	-	-	Ivana Volarić
5.b	13	1	5	2	0	13	-	-	-	-	-	Sebastijan Petriković
UKUPNO 5.	27	2	10	4	3	26	-	-	-	-	-	
6.a	12	1	5	1	0	11	-	-	-	-	-	Goran Križan
6.b	16	1	6	0	1	13	-	-	-	-	-	Marijana Podgornjak
UKUPNO 6.	28	2	11	1	1	24	-	-	-	-	-	
7.a	19	1	16	0	1	16	-	-	-	-	-	Tomislav Ivanišević

7.b	11	1	8	0	0	8	-	-	-	-	-	Željko Dokuzović
UKUP.7.	30	2	24	0	1	24	-	-	-	-	-	
8.a	15	1	7	0	3	9	-	-	-	-	-	Dinko Šuliček
8.b	12	1	8	0	2	10	-	-	-	-	-	Mato Šimunović
UKUP.8.	27	2	15	0	5	19	-	-	-	-	-	
UKUP. 5.-8.	112	8	60	5	10	93	-	-	-	-	-	
UKUP. 1.-8.	224	19	119	11	22	163	-	-	-	-	-	

3.6. 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	1	1	2			2	7
Prilagođeni program	1	1	5	2	1	1	1	3	15
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.7. Nastava u kući

Na početku nastavne godine poslali smo zahtjev za nastavom u kući za 1 učenicu, očekujemo odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. TJEDNI GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDIMA I ODJELIMA (NASTAVA)

REDOVNA NASTAVA

a) 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

UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	19	665	18	630	18	630	18	630	129	4515
----------------	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	-----	------

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).

4.2. IZBORNA NASTAVA

V j e r o n a u k	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.	19	1	Tomislav Ivanišević	2	70
	2.	21	1	Željko Dokuzović	2	70
	3.	12	1	Željko Dokuzović	2	70
	4.	22	1	Željko Dokuzović	2	70
	1.-4..PŠ	35	6	Tomislav Ivanišević	12	420
UKUPNO 1. – 4.		109	10		20	700
Vj er o n a u k	5.ab	27	2	Željko Dokuzović	4	140
	6.ab	28	2	Željko Dokuzović	2	70
	7.a	19	1	Tomislav Ivanišević	2	70
	7.b	11	1	Željko Dokuzović	4	140
	8.a.b	27	2	Željko Dokuzović	4	140
UKUPNO 5. – 8.		112	8		16	560
UKUPNO 1. – 8.		221	18		36	1260

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
N a z i v s t r a n j e z i k a	4.a	9	1	Sebastijan Petriković	2	70
	5.a nj	5	1	Sebastijan Petriković	2	70
	5.b nj	8	1	Sebastijan Petriković	2	70
	6.a nj	5	1	Sebastijan Petriković	2	70
	6.b nj	6	1	Sebastijan Petriković	2	70
	7.a nj	11	1	Sebastijan Petriković	2	70
	7.b nj	5	1	Sebastijan Petriković	2	70
	8.a nj	4	1	Sebastijan Petriković	2	70
	8.b nj	7	1	Sebastijan Petriković	2	70
		60	9		18	630

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
I n f o r m a t i k a	1.a	19	1	Mato Šimunović	2	70
	2.a	9	1	Mato Šimunović	2	70
	4.a	11	1	Mato Šimunović	2	70
	1.2.3.4. t	7	1	Dinko Šuliček	2	70
	1.2.3.4. dc	10	1	Mato Šimunović	2	70
	1.2.3.4. š	8	1	Dinko Šuliček	2	70
	ukupno 1.-4.	64	8		16	560
	7.a	20	1	Dinko Šuliček	2	70
	7.b	9	1	Dinko Šuliček	2	70

	8.a	14	1	Dinko Šuliček	2	70
	8.b	12	1	Mato Šimunović	2	70
UKUPNO 5. – 8.		55	4		8	280

4.3. 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.

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	Marina Benakić
2.	HJ, MAT	2.	6	1	35	Željka Trusić
3.	HJ, MAT	3.	6	1	35	Štefica Cindrić
4.	HJ, MAT	4.	5	1	35	Davorka Smičić
5.	HJ, MAT	1.God.	5	2	70	Ivana Čančar
6.	HJ, MAT	3. God.	7	2	70	Suzana Denis
7.	HJ, MAT	2.i 4..God.	8	2	70	Kristina Jelančić
8.	HJ, MAT	1.2.3.4.Tis.	3	2	70	Jasna Palijan
9.	HJ, MAT	1.3.D.Crn.	5	1	35	Mirta Ocvirek
10.	HJ,MAT	2.4. D.Crn.	3	1	35	Kristina Španić
11.	HJ, MAT	1.2.3.4.Štiv.	5	1	35	Štefanija Mirković
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		59	15	525	
12.	Matematika	6.7.	12	1	35	Zdenka Kuštrin
13.	Matematika	5.6.8.	12	1	35	Karlo Ivošević

14.	Hrvatski jezik	6.8.	15	1	35	Ivana Volarić
16.	Hrvatski jezik	5.7.	10	2	70	Marija Prpić
18.	Engleski jezik	5.-8.	25	2	70	Matija Grozdanović
19.	Kemija	7.-8.	15	1	35	Dalija Matošić
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>		89	8	280	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>		148	23	805	

4.4. 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	4	1	35	Marina Benakić
2.	Hrvatski jezik	2.a	12	1	35	Željka Trusić
3.	Hrvatski jezik	3.a	3	1	35	Štefica Cindrić
4.	Hrvatski jezik	4.a	5	1	35	Davorica Smičić
5.	Hrvatski jezik	1.2.3.4. Tis.	5	1	35	Jasna Palijan
6.	Matematika	1.2.3.4.Štiv..	3	1	35	Štefanija Mirković
7.	Matematika	1.3.D.Crn.	2	1	35	Mirta Ocvirek
8.	Hrvatski jezik	2.4.D.Crn.	2	1	35	Kristina Španić
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		36	8	280	
9.	Matematika	6.a,7.	6	1	35	Zdenka Kuštrin
10.	Fizika	7.8.	6	1	35	Zdenka Kuštrin
11.	Matematika	5.6.7.8.	7	1	35	Karlo Ivošević

12.	Povjesničari	5.-8.	10	1	35	Marijana Podgornjak
13.	Njemački jezik	5.-8.	3	2	70	Sebastijan Petriković
14.	Vjeronaučna olimpijada	5.-8.	12	2	70	Željko Dokuzović
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>		48	8	245	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>		84	16	560	

4.5. 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.	Vezilje	2.	7	1	35	Željka Trusić
2.	Kreativna stvaraonica	3.	12	1	35	Štefica Cindrić
3.	Kreativna stvaraonica	4.	12	1	35	Davorka Smičić
4.	Domaćinstvo	1.	8	1	35	Marina Benakić
6.	Domaćinstvo	1.2.3.4.Štiv.	8	1	35	Štefanija Mirković
7.	Mala čitaonica	1.2.3.4. Tis	6	1	35	Jasna Palijan
8.	Sportska skupina	1.3. D.Crn	5	1	35	Mirta Ocvirek

9.	Mali kreativci	2.4.D.Crn.	4	1	35	Kristina Španić
10.	Sportska igraonica	1.God	5	1	35	Ivana Čančar
11.	Dijete i igra	2.4. God.	8	1	35	Kristina Jelanić
12.	Raspjevana igraonica	3. God.	7	1	35	Suzana Denis
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		82	12	420	
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.	20	1	35	Goran Križan
16.	Sportsko penjanje 5.6.	5.6.	15	1	35	Goran Križan
17.	Sportsko penjanje 7.8.	7.8.	15	1	35	Goran Križan
18.	Badminton	5.-8.	16	1	35	Goran Križan
19.	Univerzalna sportska škola	1.-4.	14	2	70	Goran Križan
20.	Promet	5.-8.	12	2	70	Mato Šimunović
21.	Dramska skupina	5.-8.	3	1	35	Marija Prpić
22.	Čitanjem do zvijezda	5.-8.	10	1	35	Ivana Volarić
23.	Likovna skupina	5.-8.	20	2	70	Anita Mihaljević
24.	Plesna skupina	5.-8.	4	1	35	Anita Mihaljević
25.	Humanitarci i ekolozi	5.-8.	15	1	35	Tomislav Ivanišević
26.	Robotika	1-8.	20	2	70	Dinko Šuliček
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	5.-8.	219	22	770	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>			34	1190	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		250
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI-IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI-IX.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI-IX.	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI-IX.	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI-IX.	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX-VI	10
1.7. Izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja	VI-IX .	15
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX-VI	20
1.9. 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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		365
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX-VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	10
2.3. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX-VI	20
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX-VI	20
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX-VI	20
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX-VI	15

2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX-VI	40
2.8. 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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		245
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	IX-VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII.i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima - Hospitacije na nastavi - Analiza održanih sati - Analiza nastave na razini škole	IX-VI	50
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX-VI	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX-VIII	25
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX-VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije-E-dnevnikMatična knjiga,,GIK,Spomenice u PŠ,	IX-VIII	30
3.9. Praćenje i sudjelovanje u aktivnostima Projekta MenSI		20
3.9. Ostali poslovi	IX-VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		85
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX-VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX-VIII	15
4.3. Ostali poslovi	IX-VIII	20

5. 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 obavezama 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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		245
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX-VIII	60
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX-VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX-VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX-VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost školskog odbora/	IX-VIII	5
6.6. 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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		140
7.1. Predstavljanje škole	IX-VIII	15
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX-VIII	8

7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX-VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX-VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX-VIII	-
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX-VIII	5
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i kulturu BPŽ	IX-VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX-VIII	10
7.9. 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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		133
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX-VI	6
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX-VI	75
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova i udruga	IX-VI	12
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX-VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX-VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		160
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX-VI	50
9.2. Ostali nepredviđeni poslovi	IX-VI	110

UKUPNO

1768

5.2. 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 kurikulumuma	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 projekti)	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		115	
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.)		30	
			1768 sati	

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
<p>1. <u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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. pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i čitanju.• 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	tijekom školske godine	

			400
--	--	--	-----

2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST			
<ul style="list-style-type: none"> ● 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 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 	U suradnji s nastavnicima	rujan	tijekom školske godine
			554

<p style="text-align: center;"><u>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja kroz školsku godinu (u kurikulumu škole) • Obilježavanje značajnih nadnevak a i kulturnih događaja gledanjem filmova iz projekta <i>Vrti svoj film</i> • Obilježavanje Mjeseca knjige: <ul style="list-style-type: none"> • <i>U ozračju bajke</i> - suradnja s knjižničarkom OŠ Okučani i učiteljicama Davorkom Smičić i Šteficom Cindrić- 4. r. • <i>Drevni Egipćani</i> - učenici 5. razreda, u suradnji s Marijanom Podgornjak i Željkom Dokuzovićem • obilježavanje <i>Noći knjige</i> • Projekti čitanja: <p><i>Kutija puna osjećaja</i>- 1. razred</p> <p><i>100 riječi</i> - 7. I 8. razred</p> <p><i>Mrežin čitateljski izazov</i> – 7. I 8. razred</p> • Obilježavanje <i>Dana ružičastih majica - veljača</i> • Uređenje prostora knjižnice, panoa i hodnika edukativnim posterima te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja • Suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici • Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama • Suradnja s nakladnicima, kazalištima, knjižnicama • Uređivanje mrežne stranice škole, Školske knjižnice na društvenoj mreži i virtualne knjižnice 	<p>u suradnji s timovima, nastavnicima, pedagoginjom i ravnateljicom</p> <p><i>Knjižničarka i vanjski suradnici</i></p>	<p><i>Tijekom školske godine</i></p> <p>15. 10. - 15. 11.</p> <p>Travanj</p> <p><i>Tijekom školske godine</i></p>	<p>320</p>
---	---	---	------------

<p>4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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 MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom Gradske knjižnice Slavonski Brod	u suradnji s knjižničarima	Tijekom školske godine	140
---	----------------------------------	------------------------------	-----

<p>5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I <u>STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	knjižničarka ravnateljica, nastavnici, timovi	Tijekom školske godine	120 sati
--	--	------------------------------	-------------

6. <u>OSTALI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none">• Uređivanje popisa udžbenika, izjava za razrednike i roditelje, inventura viškova i manjkova• Zamjene na nastavi• Dežurstva• Objave na web stranici• <i>Marijini obroci</i>			250
sati	Ukupno		1768

5.4. Plan rad stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Sati tjedno	Sati god.
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>1.3. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> -individualno i grupno savjetovanje -održavanje predavanja ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>3.2. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</p> <ul style="list-style-type: none"> -suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagogima, 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.

<p>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</p> <p>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</p>	2.5	110
<p>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE</p>		
<p>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</p>	5	220
<p>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</p>		
<p>V. OSTALI POSLOVI</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - 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
---------------	-----------	------------

6. Plan rada tajništva i administrativno – tehničke službe

6.1. Plan rada tajnika

RED. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Normativno pravni poslovi - izrada i dopuna pravilnika - praćenje novih pravnih propisa iz radnih odnosa, zdravlja, mirov. osiguranja, statistike - izrada ugovora - izrada rješenja	Tijekom Godine
2.	Kadrovski poslovi . raspisivanje natječaja i sve radnje u svezi zasnivanja radnog odnosa - vođenje matične knjige djelatnika - organizacija pomoćnih i tehničkih poslova u školi	Tijekom Godine
3.	Opći poslovi - sastavljanje statističkih izvješća - vođenje zapisnika	Tijekom Godine
4.	Suradnja s organima upravljanja - suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora - suradnja s ravnateljem	Tijekom Godine
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,	Tijekom Godine

	školsku kuhinju, za održavanje školskog inventara	
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	Tijekom Godine

6.2. Plan rada voditelja računovodstva

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

5.	Ostali poslovi - sudjelovanje u izradi pravilnika - stručno usavršavanje, praćenje propisa - vođenje arhive	Tijekom Godine
----	--	-------------------

6.3. POSLOVI DOMARA, LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA

RED. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Uključivanje i kontrola postrojenja - kontrola instalacija - uključivanje kotla - organizacija čišćenja kotla i dimnjaka - kontrola količine goriva	Tijekom Godine
2.	Održavanje - kontrola stanja zgrada i opreme - veći popravci – prisustvovanje i pomoć	Tijekom Godine
3.	Stolarski poslovi - popravak stolova i klupa - izmjena brava i bravica - popravci i izmjena razbijenih stakala na prozorima i ormarima	Tijekom Godine
4.	Zidarsko – keramičarski poslovi - popravak žbuke - ljepljenje i zamjena razbijenih pločica - popravak pločnika – prilaznih staza	Tijekom Godine
5.	Vodoinstalaterski poslovi - popravak i zamjena slavina - izmjena ventila - popravci akva ispirača - odčepeljivanje umivaonika, sudopera, WC	Tijekom Godine
6.	Električarski radovi - izmjena utikača i prekidača - izmjena osigurača	Tijekom Godine
7.	Pripremanje svečanosti – sastanaka i skupova- slaganje klupa, razglas	Tijekom
8.	Nabava, dobava materijala za popravke	Godine

9.	Uređenje okoliša škole - obrezivanje živice - košenje trave - popravak ograde - čišćenje odvodnih kanala - čišćenje snijega i bacanje soli	Tijekom Godine
10.	Dežurstvo na ulazu u školu	Prema rasporedu

6.4. 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 i sanitarnog čvora	Tijekom godine
Pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje	Tijekom godine

6.5. 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 učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine
Čišćenje hodnika 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

7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
X.	Usvajanje Školskog kurikulumu i GPPRŠ Odluka o iznajmljivanju ŠSD
XII.	Donošenje financijskog plana za fiskalnu 2023. godinu
I.	Izvešće o radu škole u 1. polugodištu Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju prev. programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
I.	Usvajanje financijskog izvješća za 2022. godinu
VII.	Usvajanje financ. izvješća 1.-6. mjesec 2023.

VIII.	Izvješće o realizaciji GPPRŠ Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju prev.programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Usvajanje Izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave
Tijekom godine	Aktualna problematika – davanja suglasnosti po natječajima, suglasnosti za korištenje šk.prostora te ostala pitanja iz nadležnosti šk.odbora

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Davanje mišljenja na prijedlog Školskog kurikuluma Davanje mišljenja na prijedlog GPPR Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Donošenje odluke o učiteljima voditeljima i učiteljima pratiteljima za izvanučioničku nastavu u šk.god.2022./23. Donošenje odluke o oslobođenju od nastave TZK	Pedagoginja Ravnateljica
11.	Primjer dobre prakse - G.Križan Aktualna problematika	G.Križan Pedagoginja ravnateljica
I.	Analiza prvog polugodišta Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju prev.programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izvješće o realizaciji školskog kurikulumu u 1. polugodištu Novi oblici nasilja na internetu- predavanje	ravnateljica M.Šamal
II.	Primjer dobre prakse - Konceptualne mape Aktualna problematika	D.Matošić ravnateljica

IV.	Pružanje prve pomoći - predavanje	ravnateljica
V.	Analiza nastave Aktualna problematika Donošenje Odluke o dopunskom nastavnom radu	pedagoginja ravnateljica
VI.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prijedlog učenika za nagradu	pedagoginja
VI.	Godišnje izvješće o realizaciji GPPRŠ i Školskog kurikulumu Izvješće o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave Prijedlog rasporeda radnog vremena učitelja za 2023 ./24.šk.godinu Rasprava o prijedlogu za nagrade Seminari i savjetovanja	Ravnateljica Pedagoginja
VIII.	Dopuna izvješća nakon popravnih ispita Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju prev. programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Organizacija nastave u prvom tjednu nove nastavne godine	Pedagoginja ravnateljica

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
XII	Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta-opći osvrt Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa Pedagoške mjere	Članovi RV
IV.	Uspjeh učenike – mjere za poboljšanje prije kraja nastavne godine	Članovi RV

VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine Utvrđivanje ocjena vladanja na kraju nastavne godine Realizacija NPP na kraju nastavne godine Uspjeh učenika nakon dopunskog nastavnog rada	Članovi RV
VIII.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita	Članovi RV

7.4. Plan rada Stručnog vijeća razrednika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Aktualna problematika vezana uz početak nastavne godine	Pedagoginja Članovi vijeća
I.	Priprema za analizu uspjeha učenika Dogovor u vezi teme na roditeljskim sastancima Aktualna problematika	Pedagoginja Članovi vijeća
V.	Zaključivanje ocjene vladanja, kriteriji Aktualna problematika - izleti	Pedagoginja Članovi vijeća

7.5. 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 obavještanje 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-dnevnik e i e-maticu na kraju nastavne godine te nakon ljetnog i jesenskog roka popravnih ispita	6. i 8. mjesec
15.	Evidencija izostanaka, opravdavanje izostanaka	Tijekom godine
16.	Ispisivanje i supotpisivanje učeničkih svjedodžbi i prijepisa ocjena	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	Tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika na prijateljske međudnose i pomaganje -navikavanje učenika na primjenu osnova bontona razvijati pravilan odnos prema osobnoj i tuđoj imovini -njegovanje radnih, kulturnih i higijenskih navika 	
19.	<p>Odgoj i obrazovanje učenika za ljudska prava kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - usmjeravanje učenika na nenasilno rješavanje sukoba - razvijanje pravilnog odnosa prema osobama s invaliditetom 	Tijekom godine
20.	<p>Odgoj i obrazovanje za okoliš kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - održavanje čistoće i reda u učionicama - provođenje ekoloških akcija 	Tijekom godine
21.	<p>Zdravstveni odgoj i obrazovanje kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

7.6. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica-izbor predsjednika i zamjenika Godišnji plan i program rada škole u 2022./2023. godini - mišljenje Školski kurikulum za 2022./2023 . godinu - mišljenje	Članovi RV Ravnateljica Pedagoginja
I.	Izvešće o uspjehu i izostancima učenika u I. polugodištu Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju prev.programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Ravnateljica Pedagoginja
VI.	1. Izvešće o realizaciji GPPRŠ i Školskog kurikuluma 2 Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju prev.programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika 3.Izvešće o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave 4.Odabir osiguravajuće kuće	Ravnateljica Pedagoginja

7.7. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Pravilnik o kućnom redu škole Predstavljanje školskog kurikulumu Pravilnik o pedagoškim mjerama	Vijeće učenika Pedagoginja
XII.	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Sudjelovanje u mjesecu borbe protiv ovisnosti	Vijeće učenika Pedagoginja
II.	Izvešće o uspjehu u I. polugodištu Izvešće o izostancima u I. polugodištu Analiza novih pravilnika (po potrebi)	Vijeće učenika Pedagoginja
V.	Izvešće o realizaciji Projekata u školi: Strategija razvoja škole, Projekt prevencije zlouporabe ovisnosti, Projekt Afirmativnim ponašanjem protiv nasilja, Projekt profesionalne orijentacije učenika Aktualno	Vijeće učenika Pedagoginja

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
Izvešća sa stručnih skupova Dogovor o izletima	Učitelji razredne nastave Pedagoginja	Rujan	3h

Analiza rada u 1. polugodištu	Učitelji razredne nastave Pedagoginja	Veljača	1h
Analiza rada u 2. polugodištu Razno	Učitelji razredne nastave Pedagoginja	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.

8.2.1. 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.

8.2.2. 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

Preporuka je da se učitelji uključe I u on-line stručno usavršavanje, u skladu sa naputcima savjetnika i temeljem vlastitog izbora tema.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Pozdrav prvašićima	30	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	233	Snježana Jureković
XI	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar		
XII.	Sveti Nikola	140	Razr.nastava, vjeroučit.
XII.	Božić- prigodna priredba	233	svi
II.	Valentinovo	100	razrednici
IV.	Dan škole (21. 3.)	233	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	38	razrednici
----	--	----	------------

Detaljni programi su u Školskom kurikulumu

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

TIJEKOM GODINE		
I.-XII.	Briga o osobnoj higijeni učenika	Razrednici
I.-XII.	Redovito nošenje papuča	Razrednici
I.-XII.	Briga oko estetskog izgleda učeničkog prostora	Razrednici

9.3. 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.

9.4. Školski preventivni programi

9.4.1. 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, socijalni pedagog, školski liječnik, vanjski suradnici.

	AKTIVNOSTI	SADRŽAJ	CILJ	REALIZACIJA I VREDNOVANJE	VRIJEME
1.	RAD S UČENICIMA	-edukacija kroz redovnu nastavu	-smanjiti interes učenika	-predmetni nastavnici	Tijekom godine

			za uzimanje sredstava ovisnosti		
		-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, filmovi u sklopu projekta Vrtim svoj film	-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 Protresi i Emica	-razvijanje odgovornosti za svoje i tuđe ponašanje -upoznati učenike s kontekstom i posljedicama uzimanja sredstava ovisnosti	Martina Šamal, pedagoginja Dijana Valović, socijalna pedagoginja	15.11.- 15.12.2022.
		-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	-upoznati učenike s vršnjacima - popularizacija	- pedagoginja, voditeljica Crvenog križa	15.11.- 15.12.2022.

		aktivnostima	zdravog načina života	Marijana Podgornjak	
		-pozitivne poruke u Mjesecu borbe protiv ovisnosti (u holu škole)	- pomoći učenicima da stvore bolju sliku o sebi	Martina Šamal Vijeće učenika	15.11.-15.12.2022.
		-suradnja sa Savjetovalištem za mlade	-osposobiti učenike da se odupru pritiscima društva	Martina Šamal Savjetovalište 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	- 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	Martina Šamal,pedag . Anita	15.11.-15.12.2022.

			ovisnosti i problematikom ovisnosti	Mihaljević	
		-Podjela letaka: Kako prepoznati znakove ovisnosti?	-osposobiti roditelje da znaju prepoznati je li njihovo dijete sklono uzimanju sredstava ovisnosti	Martina Šamal, pedagoginja Vijeće učenika	15.11.- 15.12.2022.
3.	RAD S UČITELJIMA	-upoznavanje učitelja sa sadržajem Školskog preventivnog programa -predavanje G.Križana na Učiteljskom vijeću	-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, knjižničarka Martina Šamal, pedagoginja	
		-upoznavanje Učiteljskog vijeća s Izvješćem o	-aktivirati učitelje da daju nove prijedloge za aktivnosti u	Martina Šamal,	Na kraju 1. i 2. polugodišta

		realizaciji programa i izvješćem o stanju sigurnosti	Školskom preventivnom programu	pedagoginja	
--	--	--	--------------------------------	-------------	--

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

9.4.2. 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, pedagoginja Dijana Vlaović, soc.pedagoginja Snježana Jureković,	Tijekom godine

				knjižničarka	
		-prikazivanje filmova na temu nasilja u sklopu projekta <i>Vrtim svoj film</i>	-educirati učenike što je nasilno ponašanje i kako reagirati na njega	Martina Šamal, pedagoginja Dijana Vlaović, soc.pedagoginja	veljača, ožujak 2023.
		-Pedagoške radionice: Pet za net na satovima razrednika	-naučiti vještine nenasilne komunikacije	razrednici 5.-8.r	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

		-obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom	- razvoj tolerancije prema osobama drugačijima od nas	Martina Šamal	3.12.2022.
		-suradnja s Vijećem učenika: pozitivne poruke u Mjesecu borbe protiv ovisnosti	-afirmacija pozitivnih vrijednosti	Martina Šamal Vijeće učenika	Tijekom godine
		-izvannastavne aktivnosti	-pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena	Voditelji izvannastavnih aktivnosti	Tijekom godine
		Dan ružičastih majica, obilježavanje na razini škole	-radioničkim oblikom rada usmjeriti učenike na ispravno iskazivanje emocija	Snježana Jureković, knjižničarka Dijana Vlaović, soc.pedagoginja Martina Šamal, pedagoginja	veljača 2023.
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, ravnateljica Martina Šamal, pedagoginja Dijana Vlaović, soc. pedagoginja Tim za prevenciju nasilja i zlostavljanja Razrednici 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	Zrinka Dejanović, ravnateljica Martina Šamal, pedagoginja	Tijekom godine
		Predavanje na Učiteljskom vijeću - Nove vrste nasilja na Internetu	-informirati učitelje o novim vrstama nasilja na netu	Martina Šamal, pedagoginja	siječanj 2023.
		-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

9.4.3. 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	Martina Šamal,	Tijekom godine

			teškoćama i zdravstvenom teškoćama	razrednici	
		-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.i upitnika Moj izbor	-upoznavanje učenika s interesima	Martina Šamal, razrednici	Tijekom godine
		-edukacija u sklopu Erasmusa i Euroguidance-a	-educiranje u vezi profesionalnog usmjeravanja na razini Europe	Martina Šamal	Tijekom godine
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	Martina Šamal, razrednici	Tijekom godine

			djecom -pružiti podršku roditeljima u odgoju djece i rješavanju problema		
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	Početak školske godine
		-upoznavanje učitelja s literaturom vezanom profesionalni razvoj učenika	-upozoriti učitelje na obvezu stručnog usavršavanja u vezi tema prof.razvoja	Snježana Jureković, knjižničarka Martina 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. razrednici 8. razreda

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi nastavnih predmeta
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 ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./23. na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. 10. 2022., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 30. Rujna 2022. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 6. 10. 2022.

Ravnateljica škole

Zrinka Dejanović

Predsjednik školskog odbora

Tomislav Ivanišević

KLASA:602-01/22-24/03

URBROJ: 2178-23-1-1

Dana, 6. listopada 2022.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BRODSKO – POSAVSKA
OSNOVNA ŠKOLA I.G.KOVAČIĆA
STARO PETROVO SELO
KLASA:600-04/22-03/10
URBROJ: 2178-23-1-1
Dana, 6. Listopada 2022.

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 6. listopada 2022. godine donio sljedeću

O D L U K U

I.

Školski odbor donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./23.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Ivanišević