

**OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽ TADIJANOVIĆ“  
SLAVONSKI BROD**



# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

**Slavonski Brod, 5. listopada 2023.**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Blaž Tadijanović“
Adresa škole:	Podvinjska 25, 35 000 Slavonski Brod
Županija:	Brodsko – posavska županija
Telefonski broj:	035-461-052, 461-496,461-682, 463-100,627-919
Broj telefaksa:	035-461-682
Internetska pošta:	ured@os-btadijanovic-sb.skole.hr
Internetska adresa:	<a href="http://www.os-btadijanovic-sb.skole.hr">http://www.os-btadijanovic-sb.skole.hr</a>
Šifra škole:	12-078-008
Matični broj škole:	03070921
OIB:	46917309709
Upis u sudski registar (broj i datum):	Fi-520/91-2 od 18. 04. 1991.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica	Sanja Spaić
Zamjenik ravnateljice:	Dražan Rečić
Voditelj smjene:	Kristina Daković
Voditeljica područne škole:	Tatjana Bogdan
Sveukupan broj učenika:	515
Broj učenika u područnoj školi	134
Broj učenika u matičnoj školi	381
Broj učenika u razrednoj nastavi:	238
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	277
Broj učenika u razrednoj nastavi u matičnoj školi	174

Broj učenika u razrednoj nastavi u područnoj školi	64
Broj učenika u predmetnoj nastavi u matičnoj školi	207
Broj učenika u predmetnoj nastavi u područnoj školi	70
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj učenika u produženom boravku:	24
Broj učenika putnika:	104
Ukupan broj razrednih odjela:	27
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Radno vrijeme škole:	6:00 - 20:00h
Početak redovne nastave:	8:00
Broj radnika:	67
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	33 (+22) = 55
Broj prijenosnih računala:	19 (+12) = 31
Broj specijaliziranih učionica:	7 (+1)
Broj općih učionica:	14 (+11)
Broj sportskih dvorana:	1 (+1)
Broj sportskih igrališta:	2 (+1)
Školska knjižnica:	1 (+1)
Školska kuhinja:	1 (+1)

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole „Blaž Tadijanović“ veliko je i rašireno. Ono obuhvaća naselje Podvinje, dio mjesnog odbora Zrinski-Frankopan te mjesne odbore sela Općine Podcrkavlje: Tomicu, Rastušje, Grabarje, Kindrovo, Oriovčić, Dubovik, Matković Malu, Donji i Gornji Slatinik, Brodske Zdence i Glogovicu. Tvrdnja o velikom upisnom području može se

potkrijepiti činjenicom da su Brodski Zdenci udaljeni 14 kilometara od matične škole u Podvinju. Prijevoz učenika putnika odvija se pomoću dvaju autobusa.

## **1.2. Unutrašnji školski prostor**

Matična škola izgrađena je 1981. godine. Bila je funkcionalna, relativno dobro opremljena te kabinetskog tipa. Uvođenjem ranog učenja stranog jezika i više izbornih predmeta, školski prostor postajao je sve nedostatniji tako da je škola bila primorana raditi u tri smjene, a školski sat trajao je 40 minuta. Nakon godina rada u otežanim uvjetima zbog nedostatka prostora od školske godine 2010./2011. poboljšali su se uvjeti rada jer je uspješno i u rekordnom vremenu sagrađen novi školski prostor. Radovi su obavljeni za vrijeme ljetnih praznika, a nastava je redovito počela 2. studenoga 2010. godine. Na postojeće krilo školske zgrade dograđen je kat s ukupno 605 m<sup>2</sup> novog prostora sa sedam učionica, dva kabineta i dva sanitarna čvora. Novoizgrađeni prostor namješten je i opremljen po najnovijem pedagoškom standardu i prilagođen za učenike razredne nastave. Ovom dogradnjom škola je dobila prostor za normalan rad u dvije smjene i trajanje sata od 45 minuta.

## MATIČNA ŠKOLA

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>			2	17,65+19,75	3	3
1. razred	1	56,50				
2. razred	1	56,50				
3. razred	1+1	52,65+56, 50				
4. razred	1+1 +1	52.65+56, 50 + 36,90				
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>					2	2
Hrvatski jezik	1+1	54+58.7	1	17,10		
Likovna i glazbena kultura	1	54	1	17,36		
Izborni predmeti	1	58.7				
Strani jezik	1+1	54+58.7				
Matematika	1	54	1	17,05		
Priroda i biologija	1	72,55				
Kemija			1	17,05		
STEM	1	58,7	1	17,05		
Povijest i geografija	1	54				
Tehnička kultura	1	54	1	17,85		
Informatika	1	54				
<b>OSTALO</b>					2	2
Dvorana za TZK	1	536	1	17,75		
Produženi boravak	1	34,20				
Knjižnica	1	72,60				
Dvorana za priredbe	1	143,60				
Zbornica	1	35,69				
Uredi	5	80,95				
<b>U K U P N O:</b>	<b>28</b>	<b>1832.95</b>	<b>9</b>	<b>159,22</b>		

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

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine u MŠ	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	3.009	Osrednje
2. Zelene površine	15.903	Dobro
<b>U K U P N O</b>	18.912	

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>		
Diktafon	1	
Razglas i školsko zvono	1(+1)	
CD-player (linija)	6	
<b>Video- i fotooprema:</b>		
LCD-TV	7	
DVD-player	1	
Digitalna kamera		
Digitalni fotoaparat	1	
<b>Informatička oprema:</b>		
Računala	55	
Prijenosna računala	31	
LCD-projektor	20	
<b>Ostala oprema:</b>		
Fotokopirni aparat	3	
Prijenosni projektor	4	

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

#### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	61	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	77	1
Književna djela	55	1
Stručna literatura za učitelje	250	1
Ostalo	94	1
<b>U K U P N O</b>	<b>537</b>	

## **PODRUČNA ŠKOLA**

Temeljem Rješenja MZO (KLASA: UP/1-602-02/17-01/00003 URBROJ: 533-25-17-0004) izdanog u Zagrebu 13. siječnja 2017. novoizgrađeni objekt područne škole u Podcrkavlju sa sportskom dvoranom pri Osnovnoj školi „Blaž Tadijanović“, Slavonski Brod, sa sjedištem u Podcrkavlju, ispunjava uvjete propisane zakonom za početak rada.

Od 16. siječnja 2017. učenici od 1. do 8. razreda idu u novu područnu školu u Podcrkavlju.

U školskoj godini 2023./2024. područna škola ima ukupno 134 učenika, 8 razrednih odjela. Nastava se u područnoj školi odvija u prvoj smjeni, od 8.00 do 15.00

U područnoj školi organizirana je školska kuhinja na jednak način kao i u matičnoj te je jelovnik isti u obje škole. Dok učenici čekaju autobus, organizirana su dežurstva učitelja, jedan za predmetnu i jedan za razrednu nastavu.

Stručni su suradnici svaki dan naizmjenice u područnoj školi. Tajnik jednom tjedno odlazi u područnu školu, a ravnatelj jedan do dva dana u tjednu. Računovođa po potrebi može otići u područnu školu, no nije nužno da ide svaki tjedan, zbog prirode posla.

Napomena: Zbog elementarne nepogode koja je 19. 7. 2023. odnijela krov s glavne zgrade područne škole, učenici područne škole do daljnjeg pohađaju nastavu u matičnoj školi u Podvinju. Prijevoz je organiziran s 3 autobusa. Smjene se izmjenjuju tjedno.

### **PROSTOR I OPREMA PODRUČNE ŠKOLE**

Novoizgrađeni objekt obuhvaća 11 učionica, od čega je 10 klasičnih i jedna specijalizirana. U učionicama su postavljene klupe i stolice te katedra za učitelja te dio namještaja. U tijeku je opremanje učionica nastavnim sredstvima i pomagalicama.

Uz učionice postoje i namjenski uređeni prostori: zbornica, knjižnica, kabineti učitelja, stubište, aula, kuhinja sa spremištem, prostorije za tajništvo i računovodstvo, stručnog suradnika i ravnatelja. U školi ima i dizalo za osobe s invaliditetom.

Škola ima 9 sanitarnih čvorova od kojih su dva za osobe s invaliditetom. Ulaz u školu je bez arhitektonskih barijera. U školi je ugrađeno centralno plinsko grijanje.

Ukupna površina zatvorenog prostora novoizgrađene područne škole je 1,741,80 m<sup>2</sup>. Novoizgrađena školska sportska dvorana je bruto površine 721,41 m<sup>2</sup> koja je kompletno opremljena opremom za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Uz sportsku dvoranu izgrađene su prostorije: svlačionice za učenice i učenike s tuš kabinama, sanitarnim čvorovima, kabinetima za učitelje i ostale potrebe. Uz sportsku dvoranu nalazi se i mala dvorana, kabinet za učitelja tjelesnog i domara, kotlovnica i radionica. Postoji i jedno vanjsko sportsko igralište.

Sveukupna površina zatvorenog prostora iznosi 2,463,21 m<sup>2</sup>.

Sveukupna površina zatvorenog prostora matične i područne škole iznosi 5,563,02 m<sup>2</sup>.

Još uvijek nisu riješeni imovinsko-pravni odnosi između općine Podcrkavlje i Osnivača, stoga nije moguće provesti uknjiženje škole u gruntovnicu.

Sportska dvorana u vlasništvu je općine te je pitanje korištenja dvorane, ispravne kvadrature. Isto tako, još uvijek nije dovršeno opremanje škole (nemogućnost popisa imovine...) jer je dio naručenog namještaja i pribora zastario te je potrebno napraviti korekcije.

Napomena: Kao posljedica elementarne nepogode, područna škola nije bila u funkciji do 1. listopada 2023. Od 2. listopada 2023. učenici nastavu pohađaju u prostorima prvog kata, na 2. katu trenutno traju radovi na sanaciji krovišta i učionica.

## **2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI**

### **2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA**

#### **2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne Spreme</b>	<b>Mentor-savjetnik</b>	<b>Godine Staža</b>
1.	Ivana Brnadić Pavić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		
2.	Jasna Terzić	Nastavnik razredne nastave	VŠS		
3.	Lana Kovačević	Nastavnik razredne nastave	VŠS		
4.	Natalija Grško-Benić	Nastavnik razredne nastave	VŠS		
5.	Marina Krijan	Diplomirani učitelj	VSS	mentor	
6.	Jasenska Veselski	Diplomirani učitelj – poj. prirodoslovlja	VSS		
7.	Lidija Dujić	Diplomirani učitelj	VSS		



Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Ivana Brnadić Pavić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		
2.	Jasna Terzić	Nastavnik razredne nastave	VŠS		
3.	Lana Kovačević	Nastavnik razredne nastave	VŠS		
4.	Natalija Grško-Benić	Nastavnik razredne nastave	VŠS		
8.	Snježana Marić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	savjetnica u trajnom zvanju	
9.	Ivana Đaković	Diplomirani učitelj	VSS		
10.	Maja Kodžoman	Diplomirani učitelj-poj. informatika	VSS		
11.	Ivana Brdarević Šimović (na porodiljnom dopustu) Martina Tonković - zamjena	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		
12.	Ivana Pečuvčić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS VSS		
13.	Adrijana Ivezić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		

### **2.1.2. Podaci o učiteljima u produženom boravku**

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
	Kristina Briški	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		

### **2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave**

R. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	God. Staža
--------	---------------	--------	------------------------	----------------------------	------------------	------------

1.	Kristina Daković	Prof. hrvatskog jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik		
2.	Zdravka Čuljak	Prof. hrvatskog jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik		
3.	Katarina Pepić	Prof. hrv. jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik		
4.	Ivana Rosandić	prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik i Povijest		
5.	Marina Mirković	Mag.edu mat et inf	VSS	Matematika		
6.	Sanja Pešorda	Magistra matematike	VSS	Matematika		
7.	Kristina Katušić	Mag.educ.mat et inf	VSS	Matematika		
8.	Gordana Živatović	Prof. glazbene k.	VSS	Glazbena kultura		
9.	Tatjana Bogdan	Uč. eng. i njem. jezika i RN	VSS	Njemački jezik		
10.	Dijana Jerković	Mag. edu eng. jezika i knjiž./hrv.jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik		
11.	Maja Penava Aleksić	Prof.eng.jezik i knjiž./ pov.	VSS	Engleski jezik	Mentor	
12.	Marina Šimunović	Prof. njem. i eng. jezika i književ.	VSS	Njemački i engleski j.		
13.	Sanja Jagnjić	Prof. eng. jezika i knjiž./ pov.	VSS	Engleski jezik		
14.	Ivan Pejanović	Prof. povijesti	VSS	Povijest	Mentor	
15.	Nada Jozić	Prof. geog. i pov.	VSS	Geografija		
16.	Dražen Rečić	Prof. geog. i pov.	VSS	Geografija		
17.	Boris Bogdan	Dipl. ing. strojarstva	VSS	Tehnička kultura		
18.	Suzana Lovrić	Prof. bio. i kem.	VSS	Priroda Biologija Kemija	Izvrstan savjetnik	
19.	Valentina Janković Vujić	Prof. bio. i kem.	VSS	Priroda Biologija Kemija		
20.	Dražen Gusak	Nast. tjelesne kult.	VŠS	TZK		
21.	Mario Marković	Prof. tjelesne kulture	VSS	TZK		
22.	Višnja Tunjić	Prof. vjeronauka/ učiteljica RN	VSS	Vjeronauk		
23.	Danijela Palenkić Križan	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk		

24.	Robert Čabraja	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk		
25.	Pamela Kljajić	magistra strojarstva	VSS	Fizika		
26.	Jasna Zubčić Turčinović	Dipl. učiteljica RN – poj. LK	VSS	Likovna kultura		
27.	Ivona Zirdum	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Informatika		
28.	Marko Hrga	Magistar primarnog obrazovanja s izbornim modulom iz informatike	VSS	Informatika		
29.	Valentina Petrić	Magistra primarnog obrazovanja s izbornim modulom iz informatike	VSS	Informatika		

Od 29 učitelja predmetne nastave 4 ih radi na dvije ili više škola.

### **2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	Godine Staža
1.	Sanja Spaić	Prof. matematike i informatike	VSS	Ravnatelj		
2.	-	natječaj u tijeku		Pedagog		
3.	Veronika Čerenko	Mag.soc.ped.	VSS	Defektolog		
4.	Edita Oberan	Mag. psych.	VSS	Psiholog		
5.	Sanja Abramović Boras	Dipl. knjižničar i prof. hrv. jez. i knji.	VSS	Knjižničar		

#### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima- pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravničk i staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Valentina Petrić	Magistra primarnog obrazovanja s izbornim modulom iz informatike	učitelj informatike	19.09.2023.	Ivana Brnadić Pavić

#### 2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

R.b.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Zrinoslav Starčević	mag.iur.	VSS	Tajnik	
2.	Natalija Kristijan	struč.spec.oec	VSS	Voditeljica računovodstva	
3.	Mira Orešković	SSS	SSS	Spremačica	
4.	Vesna Jurković	NKV	NKV	Spremačica	
5.	Terezija Hip	NKV	NKV	Spremačica	
6.	Katarina Laškaj	NKV	NKV	Spremačica	
7.	Svjetlana Medić	KV-kuharica	SSS	Kuharica	
8.	Dejan Topalović	KV-konobar, zavarivač	SSS	Domar	
9.	Daniela Beraković (Zamjena Rozalija Bućan)	(ekonomist)	NKV (SSS)	Spremačica	
10.	Matea Petrić	frizerka	SSS	Spremačica	
11.	Mario Krpan	KV-kuhar	SSS	Kuhar	
12.	Marijana Pavić (Zamjena: Željka Beraković)	Kuharica (KV-kuhar)	SSS	Kuharica	

13.	Zdravko Terzić	elektrotehničar	SSS	Domar	
14.	Lucija Novak	Strojarski tehničar	SSS	Spremačica	
15.	Anđelka Tomljenović	KV-kuhar	SSS	Kuharica	

## **2.3.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA**

### **2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja**





### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Sanja Spaić	Prof. matematike i informatike	Ravnatelj	7:00-15:00 (MŠ - PŠ)	40	2088
2.	natječaj u tijeku		Pedagog	Od 8:00 do 14:00 h	40	2088
3.	Veronika Čerenko	mag. soc. ped	Socijalni pedagog	Od 8:00 do 14:00 h.	40	2088
4.	Edita Oberan	mag. psych	Psiholog	Od 8:00 do 14:00 h	40	2028
5.	Sanja Abramović Boras	dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika i književnosti	Knjižničar	Od 08:00 do 14:00 h.	40	2088

\* Stručni suradnici i ravnateljica zbog neodgovornih situacija mogu zamijeniti dane u tjednu za izvanredne odlaske u područnu školu.

\*\* Kratica MŠ znači matična škola (Podvinje), PŠ područna škola (Podcrkavlje).



### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Zrinoslav Starčević	mag.iur.	Tajnik	7,00 – 15,00	40	2088
2.	Natalija Kristijan	struč.spec.oec	Računovođa	7,00 – 15,00	40	2088
4.	Mira Orešković	SSS	Spremačica	6,00 – 14,00 12,00 –20,00	40	2088
6.	Vesna Jurković	NKV	Spremačica	6,00 – 14,00 12,00 –20,00	40	2088
7.	Terezija Hip	NKV	Spremačica	6,00 – 14,00 12:00-20:00	40	2088
8.	Svjetlana Medić	KV– kuharica	Kuharica	7.00-15.00	40	2088
9.	Dejan Topalović	KV – konobar	Domar	6.00 – 11.00 i 17.00- 20.00	40	2088
10.	Daniela Beraković (Rozalija Bućan)	SSS	Spremačica	6,00 –14,00 12,00 –20,00	40	2088
11.	Lucija Novak	strojarski tehničar	Spremačica	6,00 – 14,00 13,00 –21,00	40	2088
12.	Matea Petrić	SSS	Spremačica	6,00 – 14,00 13,00 –21,00	40	2088
13.	Marijana Pavić (Željka Beraković)	SSS	Kuharica	6,30 – 14,30	40	2088
14.	Zdravko Terzić	SSS	Domar	6,00 -14,00	40	2088
15.	Katarina Laškaj	NKV	Spremačica	6,00 -14,00 12,00 –20,00	40	2088
16.	Mario Krpan	SSS	KV-kuhar	6,00 - 15,00	40	2088
17.	Anđelka Tomljenović	SSS	KV-kuhar	7.00-13.00	30	1566

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Svi učenici matične i područne škole redovnu nastavu pohađaju u prvoj smjeni (8.00-13.15h). Ostali oblici nastave djelomično se održavaju izvan prve smjene. Nastavni sat traje 45 minuta.

Napomena: Do 2. 10. 2023. svi učenici (MŠ i PŠ) nastavu su pohađali u 2 smjene, izmjenjivanjem tjedno

#### 3.2. Organizacija dežurstva

##### PODVINJE

		PONEDJELJ AK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:45 – 8:00	Dolazak	Dražen Gusak Zdravka Čuljak	Mario Marković Marina Šimunović	Maja Penava A. Danijela Palenkić K.	Nada Jozić Marina Mirković	Kristina Katušić Sanja Pešorda
8:45 – 8:50	Mali odmor	Dražen Gusak Zdravka Čuljak	Mario Marković Marina Šimunović	Maja Penava A. Danijela Palenkić K.	Nada Jozić Marina Mirković	Kristina Katušić Sanja Pešorda
9:35 – 9:50	Veliki odmor	Dražen Gusak Zdravka Čuljak Sanja Jagnjić	Mario Marković Gordana Živatović Boris Bogdan Jasna Zubčić T.	Maja Penava A. Danijela Palenkić K. Valentina Janković V.	Nada Jozić Marina Mirković Boris Bogdan Jasna Zubčić T.	Kristina Katušić Sanja Pešorda Zdravka Čuljak
10:35 – 10:50	Veliki odmor	Dražen Gusak Pamela Kljajić Katarina Pepić	Nada Jozić Ivana Rosandić Gordana Živatović	Maja Penava A. Ivana Rosandić Kristina Katušić	Nada Jozić Ivona Zirdum Valentina Janković V.	Kristina Katušić Zdravka Čuljak Boris Bogdan Jasna Zubčić T.
11:35 – 11:40	Mali odmor	Dražen Gusak Katarina Pepić	Marina Mirković Sanja Jagnjić	Maja Penava A. Ivana Rosandić	Ivona Zirdum Valentina Janković V.	Boris Bogdan Jasna Zubčić T. Tatjana Bogdan

12:25 – 12:30	Mali odmor	Dražen Gusak Tatjana Bogdan	Marina Mirković Gordana Živatović	Ivana Rosandić Suzana Lovrić	Ivona Zirdum Ivan Pejanović	Boris Bogdan Jasna Zubčić T. Tatjana Bogdan
13:15 – 13:25	Odlazak	Tatjana Bogdan Maja Penava A.	Marina Mirković Gordana Živatović	Ivana Rosandić Suzana Lovrić	Ivona Zirdum Ivan Pejanović	Boris Bogdan Jasna Zubčić T. Tatjana Bogdan

#### PODCRKA VLJE

		PONEDJELJ AK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:45 – 8:00	Dolazak	Katarina Pepić	Suzana Lovrić	Pamela Kljajić	Kristina Daković	Ivan Pejanović
8:45 – 8:50	Mali odmor	Katarina Pepić	Suzana Lovrić	Pamela Kljajić	Kristina Daković	Ivan Pejanović
9:35 – 9:50	Veliki odmor	Katarina Pepić Sanja Pešorda	Suzana Lovrić Sanja Jagnjić	Pamela Kljajić Valentina Petrić	Danijela Palenkić K. Valentina Janković V.	Ivan Pejanović Tatjana Bogdan
10:35 – 10:50	Veliki odmor	Kristina Daković Sanja Pešorda	Suzana Lovrić Sanja Jagnjić	Pamela Kljajić Valentina Petrić	Danijela Palenkić K. Marko Hrga	Ivan Pejanović Boris Bogdan Jasna Zubčić T.
11:35 – 11:40	Mali odmor	Kristina Daković	Marina Šimunović	Dražen Rečić	Marko Hrga	Boris Bogdan Jasna Zubčić T.
12:25 – 12:30	Mali odmor	Kristina Daković	Marina Šimunović	Dražen Rečić	Marko Hrga	Boris Bogdan Jasna Zubčić T.
13:15 – 13:25	Odlazak	Gordana Živatović	Marina Šimunović	Dražen Rečić	Marko Hrga	Boris Bogdan Jasna Zubčić T.

7.45 – 13.25	Razredna nastava					
-----------------	---------------------	--	--	--	--	--

### **3.3. Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele**

#### **3.3.1 RAZREDNA NASTAVA**

<b>Razred</b>	<b>Učitelj/ica</b>	<b>Prijepodne</b>	<b>Poslijepodne</b>
1. a	Adrijana Ivezić	ponedjeljak (9:50-10:35)	uz najavu
1.b	Marina Krijan	srijeda (10.50-11.35)	Zadnja srijeda u mjesecu u 17 sati (uz najavu)
1.c	Lidija Dujić	petak (9:50 - 10:35)	prvi ponedjeljak u mjesecu u 17 h (uz prethodnu najavu) ili prema dogovoru
1.d	Snježana Marić	ponedjeljak 10:50-11:35	prvi ponedjeljak u mjesecu u 17 h (uz prethodnu najavu)
2.a	Ivana Brnadić Pavić	četvrtak (10:50-11:35)	zadnji ponedjeljak u mjesecu (17:45)
2.b	Martina Tonković	petak (9:50-10:35)	uz najavu
2.c	Jasna Terzić	ponedjeljak ( 8:50-9:35)	prvi ponedjeljak u mjesecu u 17 h (uz prethodnu najavu)
3.a	Maja Kodžoman	srijeda (8:50-9:35)	uz najavu
3.b	Lana Kovačević	utorak (8:50-9:35)	prvi ponedjeljak u mjesecu u 17 h (uz prethodnu najavu)
3.c	Natalija Grško-Benić	srijeda (10.50-11.35)	uz najavu
4.a	Ivana Pečuvčić	ponedjeljak (8:50-9:35)	uz najavu
4.b	Jasenska Veselski	ponedjeljak (9.50-10.35)	Uz najavu
4.c	Ivana Đaković	Petak 9,50 – 10,35	prema dogovoru

### **3.3.2. PREDMETNA NASTAVA**

<b>Razred</b>	<b>Učitelj/ica</b>	<b>Prijepodne</b>	<b>Poslijepodne</b>
5.a	Nada Jozić	Utorak 10:50-11:35	uz najavu
5.b	Ivona Zirdum	Četvrtak 11:40-12:25	uz najavu
5.c	Sanja Jagnjić		uz najavu
6.a	Zdravka Čuljak	četvrtak 11:40-12:25	uz najavu (četvrtak 17:00-17:40 )
6.b	Mario Marković		
6.c	Boris Bogdan	petak 8:50 - 9:35	srijeda, 17:00-17:40
6.d	Suzana Lovrić	utorak 10:50-11:30	utorak 17:00-17:40
7.a	Danijela Palenkić Križan		
7.b	Pamela Kljajić		uz najavu
7.c	Tatjana Bogdan	utorak 10:50 - 11.35	uz najavu
8.a	Maja Penava Aleksić	utorak 10:50 - 11:35	četvrtak 17:00 h
8.b	Marina Mirković	srijeda 9:50 - 10:35	uz najavu
8.c	Dijana Jerković		uz najavu
8.d	Ivan Pejanović	petak 9.50-10,35	uz najavu

Napomena: U vrijeme informacija predmetnom učitelju mogu doći i roditelji drugih učenika kojima predaje ako se tako dogovori s razrednikom učenika.

Informacije za roditelje u poslijepodnevnom terminu održavat će se po dogovoru i prethodnoj najavi.

### **3.3.3. Individualni razgovori s predmetnim učiteljima koji nisu razrednici**

<b>Ime i prezime nastavnika</b>	<b>Termin individualnih razgovora prijepodne</b>	<b>Termin individualnih razgovora poslijepodne</b>
Valentina Janković Vujić	srijeda (10:50 - 11:35)	uz najavu
Marko Hrga	Utorak (9.50 - 10:35)	uz najavu
Katarina Pepić	ponedjeljak (9.50-10.35)	uz najavu
Jasna Zubčić Turčinović		uz najavu
Sanja Pešorda	petak (9:50 - 10:35)	uz najavu
Kristina Katušić	petak (9:50 - 10:35)	uz najavu
Gordana Živatović		uz najavu
Ivana Rosandić		uz najavu
Valentina Petrić		uz najavu
Kristina Daković	ponedjeljak (9:50 - 10:35)	uz najavu
Marina Šimunović	petak (12.30 - 13.15)	uz najavu

### **3.4. Prehrana učenika**

U školi je organizirana prehrana za učenike u obliku kuhanog obroka. Do osposobljavanja kuhinje obroke dovozi vanjski dobavljač.

U školi su organizirana dva velika odmora u trajanju od 15 minuta. Prvi veliki odmor je za učenike razredne nastave, a drugi za učenike predmetne nastave. Učenici objeđuju u blagovaonici škole.

### **3.5. Prijevoz učenika putnika**

Za učenike putnike organiziran je poseban prijevoz s četiri autobusa. Status učenika putnika ima ukupno 105 učenika. Učenicima putnicima koji pohađaju izbornu nastavu, organiziran je prijevoz utorkom i srijedom (povratak nakon 8. sata).

U rujnu su učenici pohađali nastavu u matičnoj školi te je prijevoz bio organiziran za svih 135 učenika područne škole. Vozilo ih je 3 autobusa.

### 3.6. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> Od 4. rujna 2023. do 23. prosinca 2023.	IX.	21	20	0	4.9. – počinje prvo polugodište (nenastavni dan) 8.9. – Olimpijski dan - terenska nastava
	X.	22	20	0	5.10. – Dan učitelja 31.10. – 1. studenog – jesenski praznici
	XI.	21	21	1	1.11. – blagdan Svih svetih Od 31.10. do 1.11. – jesenski praznici 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	19	16	2	22.12. – završava prvo polugodište 25.12. – Božić 26.12. – Sveti Stjepan
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		83	77	3	<b>Zimski odmor učenika - 1. dio od 27.12.2023. do 5.1.2024.</b>
<b>II. polugodište</b> od 9. siječnja 2022. do 21. lipnja 2023.	I.	22	18	2	1.1. – Nova Godina 6.1. – Sveta tri kralja - subota 8.1. – počinje drugo polugodište
	II.	21	16	0	<b>Zimski odmor učenika – 2. dio Od 19.2.2023 . do 23..2.2024.</b>
	III.	21	19	1	28. i 29. 3 - proljetni praznici 31.3. -Uskrs
	IV.	21	17	1	Od 1.4. do 5.4. – proljetni praznici 1.4. – Uskrсни ponedjeljak
	V.	21	21	2	1.5. – Međunarodni praznik rada 30.5. – Dan državnosti/Tijelovo 29.5. – Dan škole (nenastavni dan) 31.5. nenastavni dan
	VI.	20	15	1	13. 6. – Sveti Antun (nenastavni dan) 21.6. – završava drugo polugodište (završna priredba) 22.6. – Dan antifašističke borbe 24.6. – počinju ljetni praznici 21.6.- (nenastavni) završna priredba
	VII.	-	-	-	Dio godišnjeg odmora djelatnika
	VIII.	-	-	-	5.8. – Dan domovinske zahvalnosti 15.8. – Velika Gospa
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		126	106	7	<b>Ljetni odmor učenika od 24.6.2024.</b>

<b>BLAGDANI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE</b>
1.11. Svi sveti
18.11 Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12. Božić
26.12. Sveti Stjepan
1.1. Nova godina
6.1. Sveta tri kralja
30.3. Uskrs
1.4. Uskrsni ponedjeljak
1.5. Praznik rada
30.5. Dan državnosti
30.5. Tijelovo
22.6. Dan antifašističke borbe
5.8. Dan domovinske zahvalnosti
15.8. Velika Gospa

### **3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela (dio s prehranom)**

Broj učenika koji se hrane u školskoj kuhinji mijenja se svaki mjesec, stoga je prikazano stanje važeće u trenutku izrade godišnjeg plana i programa (stanje u rujnu 2022.)

Razred	dječaka	djevojčica	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Prehrana		Ime i prezime razrednika
				Školska užina	Ručak u produženom boravku	
<b>I. a</b>	13	8	0	21	3	Adrijana Ivezić
<b>I. b</b>	14	7	0	20	8	Marina Krijan
<b>I. c</b>	14	6	0	20	4	Lidija Dujić
<b>I. d</b>	10	7	0	17		Snježana Marić
<b>UKUPNO</b>						
<b>II. a</b>	10	6	1	16	4	Ivana Brnadić Pavić
<b>II. b</b>	8	12	0	20	3	Martina Tonković
<b>II. c</b>	11	8	0	19		Jasna Terzić
<b>UKUPNO</b>						
<b>III. a</b>	11	7	0	18	2	Maja Kodžoman
<b>III. b</b>	10	8	0	18		Lana Kovačević
<b>III. c</b>	6	7	0	13		Natalija Grško-Benić
<b>UKUPNO</b>						
<b>IV. a</b>	7	12	2	19	3	Ivana Pečuvčić



IV. b	7	13	0	20	0	Jasenka Veselski
IV. c	11	4	3	15		Ivana Đaković
<b>UKUPNO</b>						
<b>UKUPNO I-IV</b>						
V. a	13	12	3	25		Nada Jozić
V. b	14	12	2	26		Ivona Zirdum
V. c	10	5	1	15		Sanja Jagnjić
<b>UKUPNO</b>						
VI. a	12	6	1	18		Zdravka Čuljak
VI. b	11	6	1	17		Mario Marković
VI. c	12	5	1	17		Boris Bogdan
VI. d	12	8	2	20		Suzana Lovrić
<b>UKUPNO</b>						
VII. a	14	7	1	8		Danijela Palenkić Križan
VII. b	11	10	2	21		Pamela Kljajić
VII. c	8	3	0	11		Tatjana Bogdan
<b>UKUPNO</b>	<b>56</b>	<b>32</b>	<b>6</b>	<b>24</b>		
VIII. a	13	7	1	20		Maja Penava Aleksić
VIII. b	14	7	2	21		Marina Mirković
VIII. c	13	8	1	21		Dijana Jerković
VIII. d			3	25		Ivan Pejanović
<b>UKUPNO</b>						
<b>UKUPNO: V - VIII</b>						
<b>UKUPNO I.-VIII</b>						

### 3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
<b>Sveukupno</b>		<u>1</u>	<u>1</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>5</u>	<u>3</u>	<u>7</u>	<u>28</u>
Redoviti program uz individualizirane postupke	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>9</u>
redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	<u>0</u>	<u>0</u>		<u>4</u>	<u>4</u>	<u>4</u>	<u>2</u>	<u>5</u>	<u>19</u>
Posebni program uz individualizirane postupke									
Posebni programi za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke									

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

##### 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po satima

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	5	175	5	175	4	140	4	140	43	1505
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70					4	140
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>17</b>	<b>840</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>178</b>	<b>6230</b>

## 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za sve ostale oblike odgojno- obrazovnog rada

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Nastava vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	1.abc	3	Višnja Tunjić		
		1.d	1	Robert Čabraja		
	II.	2.ab	2	Višnja Tunjić		
		2.c	1	Robert Čabraja		
	III.	3.ab	2	Višnja Tunjić		
		3.c	1	Robert Čabraja		
	IV.	4.ab	2	Višnja Tunjić		
		4.c	1	Robert Čabraja		
<b>UKUPNO I. – IV.</b>						
Vjeronauk	V.	5.a,b	2	Višnja Tunjić		
		5.c	1	Danijela Palenkić Križan		
	VI.	6.abc	3	Danijela Palenkić Križan		
		6.d	1	Robert Čabraja		
	VII.	7.abc	3	Danijela Palenkić Križan		
VIII.	8.abc	3	Danijela Palenkić Križan			
	8.d	1	Robert Čabraja			
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>				Vjeroučitelji	2	70
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>				Vjeroučiteljice	2	70

#### 4.2.1.2. Nastava njemačkog jezika

N j e m a č k i j e z i k	Razred	Broj učenika	Razred - Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	25	3	Tatjana Bogdan	2	70
	V.	27	3	Tatjana Bogdan	2	70
	VI.	41	4	Marina Šimunović	2	70
	VII.	28	3	Tatjana Bogdan	2	70
	VIII.	28	2	Tatjana Bogdan	2	70
<b>UKUPNO IV. –VIII.</b>		<b>149</b>	<b>15</b>	<b>Učiteljice njemačkog jezika</b>	<b>10</b>	<b>350</b>

### 4.2.1.3. Nastava informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		
					T	G	
I n f o r m a t i k a	I.	66	4	Marko Hrga	2	70	
	II.	55	3	Marko Hrga	2	70	
	III.			2	Marija Jularić	2	70
				1	Valentina Petrić	2	70
	IV.	19	1	Marko Hrga	2	70	
		19	1	Ivona Zirdum			
	V.	51	2	Ivona Zirdum	2	70	
			1	Valentina Petrić			
	VI.	6a (18)		Ivona Zirdum	2	70	
		6.b,c,d (54)		Marko Hrga			
	VII.	24	2	Ivona Zirdum	2	70	
			1	Valentina Petrić			
	VIII.	44	3	Ivona Zirdum	2	70	
			1	Valentina Petrić			
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>				Učitelji informatike			

#### **4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

Dopunska nastava se planira 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.

Obavezno je planirana dopunska nastava iz hrvatskog jezika, matematike i stranog jezika (engleskog) sukladno zaduženjima učitelja.

##### **4.2.2.1. Razredna nastava**

<b>PREDMET</b>	<b>RAZRED</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>	<b>TJEDNI/GO DIŠNJI BROJ SATI</b>
<b>Hrvatski jezik</b>	1. – 4.	Sve učiteljice RN	0,5 (18)
<b>Matematika</b>	1. – 4.	Sve učiteljice RN	0,5 (18)

##### **4.2.2.2. Predmetna nastava**

<b>PREDMET</b>	<b>RAZRED</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>	<b>TJEDNI/GO DIŠNJI BROJ SATI</b>
<b>Engleski jezik</b>	5.-8.	Sanja Jagnjić, Maja Penava Aleksić, Dijana Jerković	1 (35)
<b>Hrvatski jezik</b>	5.–8.	Kristina Daković, Ivana Rosandić . Zdravka Čuljak, Katarina Pepić	1(35)
<b>Matematika</b>	5. - 8.	Kristina Katušić, Sanja Pešorda, Marina Mirković	1(35)
<b>Kemija</b>	7.a,b,c 8.a,b,c,d	Suzana Lovrić Valentina Janković Vujić	1 (35) 1 (35)
<b>Fizika</b>	7.a, 7.b, 7.c	Pamela Kljajić	1 (35)
<b>Geografija</b>	5.ab, 6.abc. 7.ab, 8.abc	Nada Jozić	1 (35)

#### **4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

Dodatna nastava se organizira za naprednije učenike i one koji pokazuju veći interes za pojedine predmete, a u skladu sa zaduženjima učitelja.

#### 4.2.3.1. Razredna nastava

PREDMET	RAZRED	IZVRŠITELJ	TJEDNI/GODIŠNJ I BROJ SATI
Hrvatski jezik	1. – 4.	Sve učiteljice RN osim učiteljica: Snježane Marić, Marine Krijan, Lidije Dujić, Jasne Terzić, Lane Kovačević, Maje Kodžoman, Ivana Brnadić Pavić	0,5 (18)
Matematika	1. – 4.	Sve učiteljice RN osim učiteljice Snježane Marić Marina Krijan(matematika), Lidija Dujić (matematika)Lana Kovačević, Natalija Grško-Benić, Jasna Terzić, Ivana Brnadić Pavić	0,5 (18)  35 35
Engleski jezik	4.	Dijana Jerković	35

#### 4.2.3.2. Predmetna nastava

PREDMET	RAZRED	IZVRŠITELJ	TJEDNI/GODIŠNJ I BROJ SATI
Hrvatski jezik	6.b, c 8.a,b,c	Katarina Pepić Zdravka Čuljak	1(35) 1(35)
Matematika	5.a i 8.b 6.a, 7.b 5.b, 6.bc, 8ac	Marina Mirković Sanja Pešorda Kristina Katušić	1(35) 1(35) 1(35)
Tehnička kultura	5.-8.	Boris Bogdan	1(35)
Fizika	8.a, 8.b, 8.c	Pamela Kljajić	1 (35)
Povijest	7a i 7b 8.a, 8.c	Ivan Pejanović Ivana Rosandić	1(35) 1 (35)
Likovna kultura	5.-8.	Jasna Zubčić Turčinović	2 (70)
Vjeronauk	5.-8.	Višnja Tunjić Danijela Palenkić Križan	1 (35) 1 (35)
Biologija	8.a,b,c,d	Valentina Janković Vujić	1 (35)

<b>Kemija</b>	<b>7.</b>	Suzana Lovrić	1 (35)
<b>Geografija</b>	<b>5.ab, 6.abc., 7.ab, 8.abc</b>	Nada Jozić	1 (35)
<b>Informatika</b>	<b>6.b,c,d 5.a, 5.b, 6.a</b>	Marko Hrga Ivona Zirdum	1 (35)
<b>Engleski jezik</b>	<b>7.a,b,c 8. a, 8. b, 8. d</b>	Sanja Jagnjić Maja Penava Aleksić	1 (35) 1(35)
<b>Njemački jezik</b>	<b>8.a,b,c,d</b>	Tatjana Bogdan	1 (35)



### 4.3. Izvannastavne aktivnosti

#### RAZREDNA NASTAVA

Razred	Nositelj aktivnosti	Aktivnost	Tjedni broj sati
2.-3.r.	Jasna Terzić	REKREATIVCI	1
1.r.-4.r.	Natalija Grško-Benić	Estetsko uređenje škole (EUŠ)	1
1.r.-4.r.	Snježana Marić	Sportske igre	1
1.	Marina Krijan	Maštaonica	1
3.	Maja Kodžoman	Patuljci Putuljci	1
1.	Lidija Dujčić	Bajkaonica	1
4.	Ivana Pečuvčić	Društvene igre	1
3.	Lana Kovačević	Likovna skupina	1
1.-4.	Marko Hrga	Mali informatičari	1
4.	Ivana Rosandić, Marina Šimunović, Ivona Zirdum	Novinari	3x1
2.	Martina Tonković	Čitanjem do mašte	1
4.	Jasenska Veselski	Spretne ruke	1
2.	Ivana Brnadić Pavić	Društvenjaci	1
1.	Adrijana Ivezić	Kreativna skupina	1
1.-4.r	Ivana Đaković	Kreativna skupina	1

**PREDMETNA NASTAVA**

<b>Razredi</b>	<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Tjedni/godišnji broj sati</b>
5.-8.R	Mario Marković	Nogomet	2/70
6.raz.	Katarina Pepić	Recitatori	1(35)
5.-8.r	Dražen Gusak	Odbojka	2/70
5.-8.r	Boris Bogdan	Šahovska grupa	2/70
5.-8.r	Boris Bogdan	Klub mladih tehničara	2/70
5.-8.r	Ivana Rosandić, Marina Šimunović, Ivona Zirdum	Novinari	1/35
5.-8. r	Sanja Jagnjić	Engleska radionica	1 (35)
4.- 8.	Gordana Živatović	Sviranje	2/70
4.- 8.	Gordana Živatović	Zbor	2/70
5.-8.raz.	Zdravka Čuljak	Eko kreativna	1 (35)
7a i 7b	Ivan Pejanović	Društvene igre	2 ( 70)
5.-8.	Nada Jozić	Geoeko	1 (35)
6. - 8.	Maja Penava Aleksić	English Green Club	1 (35)

## 5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>220</b>
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	10
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	35
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
Ostali poslovi	IX – VIII	25
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>360</b>
+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	75
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	45
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	35
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V – IX	10
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I – VI	10
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	50
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>203</b>

Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	53
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>95</b>
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	50
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>220</b>
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>260</b>
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	15
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
Organizacija i provedba inventure	XII	5
Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	30
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>138</b>
Predstavljanje škole	IX – VIII	10
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10

Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
Suradnja s UO za kulturu obrazovanje i šport BPŽ	IX – VIII	5
Suradnja s Osnivačem	IX – VIII	20
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	-
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>159</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	9
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	40
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
<b>9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>105</b>
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	35
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1778</b>
<b>Blagdani i neradni dani</b>		<b>70</b>
<b>Godišnji odmor</b>		<b>240</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>2088</b>

## 5.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Red. broj	Područje rada	Cilj	Broj sati
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREMA ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	Ispitati i utvrditi odgojno-obrazovne potrebe i pripremiti kvalitetno planiranje i programiranje rada	<b>150</b>
1.1.	Upoznavanje s učenicima i utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, roditelja i škole		
1.2.	Poslovi planiranja i organiziranja		70
	Izrada dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole, školski kurikulum, statistika, rad u timu za kvalitetu	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvojnog plana škole	
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga		
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		70
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	Kvalitetan plan i program odgojno-obrazovnog rada škole kojeg je moguće evaluirati	
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		
	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja i pedagoga		
	Planiranje unapređenja nastave		
	Program pripravničkog staža		
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		10
	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima, pomagalicama	Jasan plan praćenja inovacija i priprema za kvalitetan rad	
	Suradnja s nakladnicima udžbenika		
Red. bro	Područje rada	Cilj	Broj sati
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	Aktivno participiranje	<b>114 8</b>
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Humanizacija procesa upisa djece u školu i stvaranje kvalitetnih uvjeta za uspješan početak školovanja	50
	Suradnja s vrtićima, organizacija posjeta, organizacija 1. dana u školi		
	Radni dogovori povjerenstva za upis (liječnik, socijalna pedagoginja, učitelj); poslovi školskog povjerenstava za utvrđivanje psihofizičkog stanja		

	djece pri upisu i tijekom školovanja		
	Priprema materijala za upis i osmišljavanje postupka upisa (obavijesti, upitnici, letci za roditelje), utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u OŠ		
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		
2.2.	Unapređivanje novih programa i inovacija	Osvremenjivanje nastavnog procesa	140
	Unapređivanje novih programa i inovacija; kurikulum zdravstvenog odgoja		
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unapređivanje nastave	140
	Praćenje ostvarivanja NPP-a		
	Praćenje kvalitete izvođenja nastave-hospitacija		
	Praćenje rada pripravnika, novih učitelja		
	Praćenje ocjenjivanja učenika	Odgojno i preventivno djelovanje	
	Praćenje i analiza izostanaka učenika		
	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		
	Priprema i realizacija pedagoških radionica		
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, UV	Razvoj stručnih kompetencija	
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Prevladavanje odgojno-obrazovnih teškoća	70
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		
	Upis i rad s novopridošlim učenicima		
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i s problemima u ponašanju		
	Opservacija učenika, mišljenje i prijedlozi		
	Rad s naprednim učenicima (natjecanja)	Poticanje	
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	Pružanje pomoći i podrške	458
	Savjetodavni rad s učenicima		160
2.5.	Individualni i grupni rad		
1.	Vijeće učenika		
2.5.	Savjetodavni rad s učiteljima		100
2.			
2.5.	Savjetodavni rad s roditeljima		130
	Individualni savjetodavni rad		
3.	Predavanja i radionice		
	Vijeće roditelja		
2.5.	Suradnja s ravnateljem, tajništvom, stručnom službom	Cjelovit pristup i koordiniranje	58
4.			
2.5.	Suradnja sa stručnjacima izvan škole: psiholog, liječnik, socijalni radnik..... i drugim okruženjem		30
2.5.			
2.6.	Profesionalna orijentacija	Pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	50
	Predavanja i radionice za učenike i roditelje		
	Profesionalno informiranje (letci, brošure, obavijesti)		
	Utvrdjivanje profesionalnih interesa učenika 8.razreda		
	Briga za potrebe učenika s TUR i kronično bolesnih		
	Individualno profesionalno savjetovanje i		

	upućivanje		
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Zdrav život i odgovornost	50
	Suradnja i pomoć u provedbi cijepljenja i sistematskih pregleda u školi		
2.8.	Školski preventivni programi	Prevenirati neprihvatljivo ponašanje i koordinirati sveukupni preventivni rad	100
	Osmišljavanje i realizacija programa prevencije ovisnosti		
	Koordinacija programa prevencije vršnjačkog nasilja		
	Poslovi školskog preventivnog programa		
2.9.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	Javno djelovanje	70
2.9. 1.	Rad u timu za planiranje i provedbu priredbi i izložbi, prigodna obilježavanja		
2.9. 2.	Humanitarne akcije		
2.9. 3.	Pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija i ljetovanja djece		
2.9. 4.	Higijena u školi		
r.b.	Područje rada	Cilj	Broj Sati
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>	Utvrđiti stanje i predložiti plan unapređenja	<b>120</b>
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		120
	Analiza pojedinih sastavnica odgojno-obrazovnog rada		
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine		
r.b.	Područje rada	Cilj	Broj Sati
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Podizanje osobne i stručne kompetencije kroz cjeloživotno učenje	<b>220</b>
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga		160
	Praćenje i prorada stručne literature i periodike-individualno stručno usavršavanje On-line stručno usavršavanje		
	Stručno usavršavanje u školi (predavanja, rasprave, radionice)		
	Sudjelovanje u radu županijskog i međužupanijskog stručnog vijeća pedagoga		
	Sudjelovanje na stručnim skupovima na državnoj razini u organizaciji AZOO, MZO i sl.		
	Sudjelovanje u školskim aktivima RN i PN		
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Podizanje stručne kompetencije učitelja, uvođenje u posao i stalno stručno napredovanje	60
	Individualna pomoć učiteljima u stručnom usavršavanju		
	Poticanje rada školskih stručnih vijeća i vođenje školskog stručnog vijeća razrednika		
	Predavanja i radionice za učitelje		



	Rad s učiteljima pripravnicima		
	Rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika		
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	Stvaranje uvjeta za stručno usavršavanje	<b>130</b>
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		40
	Nabava stručne literature i didaktičkog materijala		
	Upućivanje učenika, učitelja i roditelja na različite izvore znanja		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Vođenje i ažuriranje pedagoške dokumentacije	90
	Briga za školsku dokumentaciju		
	Vođenje dokumentacije o svom radu		
<b>UKUPNO RADNIH SATI</b>			177 8
7.	<b>BLAGDANI I NERADNI DANI</b>		70
8.	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>		240
	<b>SVEUKUPNO</b>		208 8

### **5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

Sadržaj rada:	Vrijeme	Broj sati
<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Upoznavanje učenika s knjižnicom i svim oblicima rada u školskoj knjižnici za prve razrede</li> <li>● Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici</li> <li>● Posudba lektire i stručne literature</li> </ul>	tijekom šk. godine	540
<b>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Izrada godišnjeg plana i programa rada</li> <li>● Organizacija rada</li> <li>● Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>● Stručna obrada knjižnične građe</li> <li>● Izrada planiranih tematskih aktivnosti školske knjižnice</li> <li>● Izrada izvješća o radu školske knjižnice</li> <li>● Digitalizacija knjižnične građe</li> </ul>	tijekom šk. godine	632

<p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</b> Planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2022./23. i obilježavanje značajnih datuma:</p> <p>8.9. Međunarodni dan pismenosti 23.9. Početak jeseni 5.10. Svjetski dan učitelja 15.10. Mjesec hrvatske knjige (Nacionalni kviz za poticanje čitanja) 22.10. Međunarodni dan školskih knjižnica 18.11. Dan sjećanja na Vukovar 20.11. Međunarodni dan djeteta 12. mjesec – BOŽIĆ (radionice) 14.2. Valentinovo (Spoj na slijepo s knjigom – radionica) 21.1. Međunarodni dan zagrljaja 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika 11. – 17. 3. Dani hrvatskog jezika 2.4. Međunarodni dan dječje knjige 23.4. Noć knjige 15.5. Međunarodni dan obitelji 17. 5. Međunarodni dan muzeja</p>	tijekom šk. godine	322
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja, te informiranje učenika, učitelja, stručnih suradnika o novim knjigama, časopisima</li> <li>● Odlazak na stručne skupove</li> <li>● Proljetna škola školskih knjižničara</li> <li>● Sudjelovanje u radu stručnih timova u školi</li> <li>● Praćenje stručne literature</li> <li>● Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća, razrednih vijeća</li> <li>● Dogovori i suradnja s mentoricom</li> </ul>	tijekom šk. godine	134
<p><b>5. SURADNJA KNJIŽNICE S RAVNATELJEM, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Suradnja s učiteljima u realizaciji nastavnih tema predviđenih nastavnim planom i programom</li> <li>● Pomoć u radu slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi</li> <li>● Suradnja s učiteljima u promicanju čitalačkih navika</li> <li>● Savjetovanje i pomoć učiteljima u planiranju i programiranju individualnog permanentnog usavršavanja</li> <li>● Suradnja sa stručnim suradnicima</li> </ul>	tijekom šk. godine	68
kupno		u 1778

#### 5.4. Plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

#### 5.5. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

<b>I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
	<b>TJEDNO</b>	<b>GODIŠNJE</b>
<b>1. RAD S UČENICIMA</b>  1.1 Utvrđivanje stanja učenika na području: akademske kompetencije, <ul style="list-style-type: none"><li>● intelektualne razvijenosti, razvijenosti općih strategija učenja i motivacije,</li><li>● emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki</li><li>● ponašanja, posebnih potreba, psihofizičke spremnosti za upis u 1. razred,</li><li>● profesionalnog usmjeravanja</li></ul> 1.2 Savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"><li>● individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na</li><li>● unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju</li><li>● učenikovog mentalnog zdravlja</li><li>● primjena različitih bihevioralnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja</li><li>● individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na</li><li>● profesionalno informiranje i usmjeravanje</li></ul> 1.3 procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa	<b>25</b>	<b>1125</b>
<b>2. RAD S RODITELJIMA</b>  Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika <ul style="list-style-type: none"><li>● individualni i/ili savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</li><li>● rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</li><li>● obrazovanje roditelja kroz stručna predavanja</li></ul>		
<b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I</b>		

<p><b>VANJSKIM SURADNICIMA</b></p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</li> <li>● dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama</li> </ul> <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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/programa</li> </ul> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● suradnja s pomoćnicima u nastavi</li> <li>● suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</li> </ul>		
<p><b>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b></p>	<p><b>TJEDNO</b></p>	<p><b>GODIŠNJE</b></p>
<p><b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <p>Osnovna psihološka dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● dosje učenika</li> <li>● dnevnik rada</li> <li>● priprema za psihološku radionicu</li> <li>● izrada nalaza i mišljenja</li> <li>● izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</li> </ul>	<p><b>5</b></p>	<p><b>222</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● rad u povjerenstvima</li> <li>● poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</li> <li>● pripreme za neposredan rad</li> </ul>		
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</b>	<b>TJEDNO</b>	<b>GODIŠNJE</b>
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● planiranje i razvoj profesionalne karijere</li> <li>● praćenje stručne i znanstvene literature</li> <li>● sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i s preporukama AZOO</li> </ul>		
<b>IV. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</li> <li>● ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</li> <li>● promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini</li> <li>● suradnja sa školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</li> </ul>	<b>10</b>	<b>453</b>
<b>V. OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● poslovi koji proizlaze iz psihološkog rada ili su s njim u vezi</li> <li>● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>● sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina</li> <li>● sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</li> <li>● sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole</li> <li>● ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</li> </ul>		
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1808</b>

# 1. POSLOVI VEZANI ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA

## 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada

- plan i program rada s učenicima
- program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima
- program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije
- plan izrade prilagođenih programa
- plan profesionalnog usavršavanja
- koordinator u projektu „Helping“ Razvojne agencije Grada Slavonskog Broda

## 1.2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima

- priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- izrada individualnog didaktičkog pribora i zadataka

# 2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

## 2.1. Otkrivanje i dijagnostika učenika s posebnim o. o. potrebama

- postupak opservacije učenika 1. razreda
- uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju /edukacijsko rehabilitacijska pomoć socijalnog pedagoga
- uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju
- profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju

## 2.2. Individualno odgojno obrazovni rad s učenicima

- odgojno zapuštena djeca
- djeca s teškoćama u učenju
- djeca s poremećajima u ponašanju

## 2.3. Individualni rad s učenicima koji prate nastavu po prilagođenom i /ili individualiziranom programu

## **2.4. Skupni korektivni rad s učenicima**

### **2.4.1. Rad na prevenciji neprihvatljivog ponašanja**

- prevencija pojavnih oblika poremećaja u ponašanju djece i mladih poticanjem i razvijanjem životnih vještina
- rano otkrivanje i skrb o djeci koja žive u povećanom riziku (koji proizlazi iz obitelji, okruženja ili osobnosti samog djeteta)
- vođenje i usmjeravanje djece koja već iskazuju pojavne oblike poremećaja u ponašanju pružanjem odgovarajuće skrbi u školi ili suradnjom i upućivanjem na izvore pomoći izvan škole
- savjetovanje, sudjelovanje u školskim preventivnim programima

## **2.5. Planiranje i praćenje rada učenika s posebnim potrebama**

- konzultacije s učiteljima i nastavnicima učenika
- vođenje dokumentacije i odgovarajuće evidencije rada s učenicima
- koordinacija asistenata djece s posebnim potrebama (mjesečna praćenja napretka učenika, suradnja s asistentima, sastanci, evaluacije)

## **3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA**

### **3.1. Planiranje i priprema**

- izrada godišnjeg plana rada socijalnog pedagoga, prilagođenih programa za učenike, mjesečni planovi, dnevne pripreme

### **3.2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom procesu**

- utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ
- formiranje razrednih odjela učenika u 1. razredu OŠ
- formiranje razrednih odjela učenika petih razreda

### **3.3. Dokumentacija**

- dnevno, tjedno, mjesečno, polugodišnje i godišnje praćenje i ocjenjivanje učenika
- vođenje dosjea učenika; dokumentiranje relevantnih podataka o učeniku i njegovom napredovanju

### **3.4. Stručno usavršavanje**

- proučavanje stručne literature
- prisustvovanje stručnim predavanjima i aktivima, edukacija

## **4. SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD**

#### **4.1. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima učenika s ioop**

- senzibilizacija na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima djece
- predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka prema učenicima
- suradnja pri upućivanju učenika na opservaciju zbog izbora primjerenog oblika školovanja kao i pri izradi prilagođenih programa
- pomoć učiteljima pri suradnji s roditeljima

#### **4.2. Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima učenika s ioop**

- preventivne aktivnosti s roditeljima i aktivnosti usmjerene na obitelji u riziku s ciljem pomoći i zaštite u školi ili izvan nje
- poučavanje roditelja uspješnom roditeljstvu; pomoć pri izboru pedagoških postupanja primjerenih potencijalima roditelja i djeteta
- upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjem teškoće, davanje naputaka za pomoć djetetu te ublažavanje i otklanjanje teškoća
- održavanje predavanja za roditelje
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima

#### **4.3. Suradnja s ravnateljem i stručnim timom**

- dogovori oko postupaka u radu s učenicima s ioop, informiranje
- sastanci stručnog tima jednom tjedno

#### **4.4. Suradnja s drugim stručnim osobama i nadležnim ustanovama**

- suradnja s CZSS
- suradnja s Policijskom upravom Brodsko posavskom
- suradnja s ambulantom školske medicine i nadležnom liječnicom školske medicine
- suradnja s lokalnim školama i vrtićima
- suradnja s raznim udrugama na području Grada Slavenskog Broda

### **5. OSTALI POSLOVI**

#### **5.1. Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća**

- obavezno sudjelovanje
- edukacija učitelja kroz različita predavanja i radionice

#### **5.2. Zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine**

#### **5.3. Zadaće utvrđene tijekom školske godine**

- razne zadaće odgoja i obrazovanja djece u cilju stvaranja poticajnih uvjeta za njihovo napredovanje i postignuće.

#### **5.4. Administrativni poslovi**



## 6. OSTALI POSLOVI KAD NEMA NASTAVE

- 6.1. Poslovi stručnog usavršavanja i drugi izvannastavni poslovi  
 6.2. Praznici i blagdani  
 6.3. Godišnji odmor  
 6.4. Dnevni odmor

Sveukupno: 2088

### 5.5. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	PLANIRAN O VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. <b><u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Izrada normativnih akata</li> <li>● Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature</li> <li>● Izrada Ugovora, rješenja, odluka</li> <li>● Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora</li> <li>● Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</li> </ul>	400	prema potrebi
2. <b><u>PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</li> <li>● Objava natječaja</li> <li>● Prikupljanje molbi</li> <li>● Obavješćivanje kandidata po natječaju</li> <li>● Vođenje personalne dokumentacije</li> <li>● Evidentiranje primljenih radnika</li> <li>● Prijava i odjava HZZO i MIO</li> <li>● Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu</li> <li>● Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika</li> <li>● Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama</li> </ul>	418	Svakodnevno
3. <b><u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Provođenje kontrole nad radom radnika</li> <li>● Organiziranje i održavanje sastanaka</li> <li>● Vođenje brige o radnoj odjeći i obući</li> </ul>	35	prema potrebi
4. <b><u>OSTALI POSLOVI</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)</li> </ul>	372	svakodnevno, prema potrebi

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vođenje i izrada raznih statističkih podataka</li> <li>● Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara</li> <li>● Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika</li> <li>● Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima</li> <li>● Suradnja s drugim školama i ustanovama</li> <li>● Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)</li> <li>● Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja</li> <li>● Suradnja s dobavljačima</li> <li>● javna nabava</li> </ul>		
<p>5. <b><u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte</li> <li>● vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>● sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora</li> <li>● izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole</li> <li>● izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole</li> <li>● vođenje police osiguranja učenika</li> <li>● vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi</li> <li>● izdavanje putnih naloga</li> <li>● poslovi telefonske sekretarice</li> </ul>	450	svakodnevno, prema potrebi
<p>6. <b><u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora</li> <li>● Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika</li> </ul>	44	po potrebi
<p>7. <b><u>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje</li> <li>● Ostali poslovi</li> </ul>	41	tijekom godine u skladu s važećim zakonskim propisima
<b><u>Blagdani i neradni dani</u></b>		70
<b><u>Godišnji odmor</u></b>		240
<b><u>Ukupno</u></b>		2088

## 5.6. Plan rada računovodstva

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Obračun i isplata osobnih dohodaka	Tijekom godine	360
Evidencija kredita djelatnik škole	Tijekom godine	28
Knjiženje osobnih dohodaka i kredita	Tijekom godine	62
Vođenje poreskih kartica	Tijekom godine	60
Vođenje blagajne, blagajnički poslovi	Tijekom godine	112
Izrada M-4 obrasca za svakog zaposlenog djelatnika	Tijekom godine	20
Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika	Tijekom godine	20
Kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanje	Tijekom godine	70
Kontiranje i knjiženje izvoda Zavoda za platni promet	Tijekom godine	250
Izrada izvještaja materijalnih troškova	Tijekom godine	40
Izrada statističkih izvještaja	Tijekom godine	64
Izrada planova	Tijekom godine	10
Izrada polugodišnjeg obračuna	Tijekom godine	90
Izrada Završnog računa	Tijekom godine	220
Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa	Tijekom godine	24
Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje	Tijekom godine	300
Suradnja s učenicima i roditeljima u svezi prehrane, s djelatnicima škole, s MZOS, Zavodom za platni promet, Zavodom za statistiku, MIO i zdravstvo, dobavljačima i dr.	Tijekom godine	30
Blagdani i neradni dani		70
Godišnji odmor		240
UKUPNO		2088

### **5.6.1. Plan rada:**

#### **a ) Domar - ložać**

#### **b) Pomoćno - tehnički radnik** (God. raspored sati razrađen je na principu jedne osobe)

<b>ZADACI</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>BROJ SATI</b>
Održavanje sistema zagrijavanja objekta	Tijekom godine	90
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva	Tijekom godine	300
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovšta	Tijekom godine	150
Održavanje elektroinstalacija	Tijekom godine	150
Nabava i dostava materijala za održavanje	Tijekom godine	200
Soboslikarski poslovi	Tijekom godine	300
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima	Tijekom godine	130
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu	Tijekom godine	200
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega	Tijekom godine	71
Održavanje i rukovanje školskim skloništima Izrada novog inventara, dežurstvo	Tijekom godine	169
Blagdani i neradni dani		80
Godišnji odmor		240
<b>UKUPNO</b>		<b>2088</b>

### **5.6.2. Plan rada kuharice** (god. raspored sati razrađen je na principu jedne osobe)

<b>ZADACI</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>BROJ SATI</b>
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica	Tijekom godine	350
Vođenje knjige dnevnog utroška namirnica	Tijekom godine	250
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje, suradnja s računovodstvom	Tijekom godine	68
Pripremanje mliječnog obroka i užina	Tijekom god.	700

Pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, Peglanje	Tijekom godine	90
Čišćenje namještaja, podova, školske kuhinje, garderobe i sanitarnog čvora	Tijekom godine	135
Ostali poslovi, izleti, Dan škole, i dr.		167
Blagdani i neradni dani		80
Godišnji odmor		240
<b>UKUPNO</b>		<b>2088</b>

### **5.6.3. Plan rada spremačica**

Godišnji raspored sati razrađen je na principu jedne spremačice.

<b>POSLOVI</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>BROJ SATI</b>
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine	1067
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani	Tijekom godine	130
Pranje sanitarnih čvorova	Tijekom godine	178
Čišćenje okoliša škole, čišćenje snijega (ovisno o vremenskim prilikama)	Tijekom godine	250
Poslovi dostave	Tijekom godine	85
Ostali nepredviđeni poslovi		50
Blagdani i neradni dani		88
Godišnji odmor		240
<b>UKUPNO</b>		<b>2088</b>

### 5.7. Plan rada školskog liječnika

<b>OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Sadržaji</b>	<b>Nositelji (razred)</b>
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cijepljenja protiv hepatitisa B- 1. doza</li> <li>● Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize – DI-TE+POLIO uz sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju tijekom 1. i 2. polugodišta</li> <li>● Screening vidne oštrine i vida na boje</li> <li>● Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama</li> </ul>	VI. VIII.  III.
listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Druga doza cjepiva protiv hepatitisa B, screening kralježnice (pregled na deformitete)</li> <li>● Cijepljenje protiv DI-TE+POLIO</li> <li>● Nastavak screeninga vida na boje i vidne oštrine</li> <li>● Sistematski pregled VIII razreda</li> <li>● Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama</li> </ul>	VI.  VIII. III. VIII
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nastavak screeninga vida na boje i vidne oštrine</li> <li>● Nastavak sistematskog pregleda učenika 8. razreda, eventualno i sistematski pregled V. razreda</li> <li>● Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama</li> </ul>	III. VIII.
prosina c i kontinuiran o	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Screening vida i vida na boje za niže razrede</li> <li>● Nastavak sistematskog pregleda učenika 8. razreda, eventualno i sistematski pregled V. razreda</li> <li>● Rad u Savjetovalištu, športski pregledi, određivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama, određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja</li> <li>● Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama</li> </ul>	VIII
siječanj i veljača, ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistematski pregled V.,VIII.</li> <li>● Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama</li> </ul>	V., VIII.
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cijepljenje protiv hepatitisa B, III. doza i kontrolni pregled kralježnice</li> <li>● Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama</li> </ul>	VI.
od veljače do lipnja	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pregled prije upisa u 1. razred osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica i rubeole</li> </ul>	

## 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1. Plan rada Školskog odbora

NAZNAKA POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Donosi na prijedlog ravnatelja:	
- Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole	IX.
- proračun škole i godišnji obračun	XII., I.
2. Odlučuje:	
- o izvješćima ravnatelja o radu škole	XII., VI.
- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika	
- o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju	IX. – VIII.
- o pitanjima predviđenim općim aktima škole	
3. Predlaže i razmatra:	
- predstavke i prijedloge građana o pitanja od interesa za rad škole	IX. – VIII.
- rezultate odgojno-obrazovnog rada škole	IX. – VIII.
- izvješća o radu škole	VII.
- predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole	IX. – VIII.
- daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole	IX. – VIII.

RED. BR.	IME I PREZIME ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA	
1.	Mario Marković- radnički vijećnik	<p><b><u>PREDSJEDNIK ŠO</u></b>  <b>Boris Bogdan</b></p> <p><b><u>ZAMJENIK</u></b>  <b>Domagoj Aračić</b></p>
2.	Boris Bogdan – predstavnik UV	
3.	Marina Šimunović – predstavnik UV	
4.	Domagoj Aračić – predstavnik Osnivača	
5.	Matea Vrančić Mandurić – predstavnik Osnivača	
6.	Ivana Krajnović – predstavnik Osnivača	
7.	Damir Miletić – predstavnik roditelja	

## 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Vrijeme realizacije	Sadržaj – tema	Izvršitelji
Kolovoz	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole Organizacija rada – formiranje razrednih odjela, raspoređivanje učitelja po odjelima i predmetima kao i određivanje razrednika Planiranje i programiranje zaduženja učitelja u izvannastavnim aktivnostima Predavanje	Ravnateljica učitelji stručni suradnici
Rujan	Izrada Školskog kurikulumu Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa Upute o pridržavanju Etičkog kodeksa Razmatranje godišnjeg plana i programa rada škole Razmatranje protokola	Ravnateljica stručni suradnici učitelji
Listopad	E-dnevni i izrada IOOP-a	Stručni suradnici
Studeni prosinac	Predavanje-radionica	Vanjski suradnik
prosinac i po potrebi	Periodična analiza uspjeha učenika Donošenje odluka o pedagoškim mjerama	Ravnateljica stručni suradnici učitelji
siječanj	Stručno usavršavanje	Ravnateljica Stručni suradnici učitelji
Ožujak	Tema za stručno usavršavanje: Oluja u mozgu (predavanje o pubertetu)	Ravnateljica učitelji stručni suradnici Suzana Lovrić Jasna Zubčić- Turčinović
Svibanj	Obilježavanje Dana škole	Ravnateljica stručni suradnici učitelji
Lipanj	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Odluka o povjerenstvima za popravne ispite	Ravnateljica učitelji stručni suradnici

Sadržaji rada učiteljskih vijeća će biti prošireni aktualnim priopćenjima, pitanjima i relevantnim raspravama i po potrebi donositi odluke relevantne za rad škole, a iz domena nadležnosti Učiteljskog vijeća.



### 7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Br.	Vrijeme realizacije	Sadržaj – tema	Izvršitelji
1.	rujan	– adekvatno planiranje i programiranje rada učenika s teškoćama (IOOP, PP) – organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika	Učitelji, stručni suradnici
2.	listopad/ studeni	– praćenje rada i napredovanja učenika – primjena pedagoških mjera	Učitelji, stručni suradnici
3.	prosinac	– realizacija nastavnog plana i programa rada – informacije o učenicima s teškoćama; informacije o učenicima s većim brojem negativnih ocjena; izricanje odgojnih mjera	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
5.	ožujak, travanj	– praćenje rada i napredovanja učenika – primjena pedagoških mjera	Učitelji, stručni suradnici
6.	lipanj	– utvrđivanje općeg uspjeha učenika i ocjena iz vladanja	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji

### 7.4. Plan rada razrednika

Red . br.	PODRUČJA RADA
1.	Neposredan rad s učenicima
2.	Suradnja s roditeljima
3.	Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća
4.	Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom škole
5.	Suradnja sa stručnim službama izvan škole
6.	Organizacijski poslovi

### **7.5. Plan rada Vijeća roditelja**

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Vijeće roditelja ima 27 članova. U okviru rada Vijeće roditelja razmatrat će pitanja značajna za život i rad Škole te davati mišljenja i prijedloge u svezi:

<b>DNEVNI RED</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>
Konstituiranje VR – izbor predsjednika i zamjenika Usvajanje plana i programa rada VR Upoznavanje s Godišnjim planom rada škole i kurikulumom Prehrana učenika i sudjelovanje roditelja u troškovima prehrane učenika	Rujan 2023.	ravnateljica
Aktualna problematika u školi	Studeni 2023.	ravnateljica
Izvješće o radu škole u I. polugodištu Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih	Veljača 2024.	ravnateljica
Sudjelovanje u organizaciji Dana škole i planiranim učeničkim ekskurzijama	Travanj 2024.	ravnateljica
Izvješće o radu škole Izvješće o radu VR	Srpanj 2024.	ravnateljica

### **7.6. Plan rada Vijeća učenika**

1. Upute za početak školske godine 2023./24.
2. Poziv na poštivanje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Statuta škole
3. Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj školi
4. Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu za 2023./2024.
5. Prijedlozi o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena (izvanškolske aktivnosti) i izvannastavne aktivnosti u školi
6. Školski projekti
7. Osvrt na postignuti uspjeh u razrednom odjelu na kraju 1.polugodišta te prijedlozi za unapređenje rada
8. Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše škole

Vijeće učenika radi na sjednici prema potrebi.

## **8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

### **8.1. Stručno usavršavanje u školi**

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika u školi provodi se kroz stručna predavanja za ciljane skupine učitelja i stručnih suradnika.

#### **8.1.1. Stručna vijeća**

U školi djeluje 8 stručnih vijeća:

1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave (voditeljica Marina Krijan)
2. Stručno vijeće razrednika (voditeljica pedagoginja)
3. Stručno vijeće učitelja stranih jezika (voditeljica Dijana Jerković)
4. Stručno vijeće učitelja hrvatskog jezika (Katarina Pepić)
5. Stručno vijeće učitelja matematike, TK i informatike (voditelj Ivona Zirdum)
6. Stručno vijeća prirodoslovne grupe predmeta (voditeljica Valentina Janković Vujić)
7. Stručno vijeće učitelja povijesti (voditelj Ivan Pejanović)
8. Stručno vijeće učitelja odgojnih predmeta (voditeljica: Višnja Tunjić)

U okviru rada stručnih aktiva učitelji će organizirati stručno usavršavanje u vidu predavanja te rasprava planiranih stručnih tema. Planirano je održati četiri sastanka za svaki aktiv.

### **8.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

#### **8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

Stručna usavršavanja na županijskoj razini provodit će se u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje.

#### **8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

Stručna usavršavanja na državnoj razini provodit će se u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

### **8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2023./2024.

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

### 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Naziv	Nositelj aktivnosti	Način realizacije
<b>rujan</b>	Doček prvašića	učiteljice i učenici 4. razreda	prigodni program, pozdrav
	Hrvatski olimpijski dan	učitelji, učenici	sportske aktivnosti
	Dan europskih jezika	učitelji, učenici	prigodne aktivnosti
<b>listopad</b>	Dani kruha Dan jabuka Mjesec knjige	učitelji, učenici	integrirani dan prigodne aktivnosti po razredima
	Dječji tjedan, Dan učitelja Dan neovisnosti Dan kravate Mjesec štednje Solidarnost na djelu	Suzana Lovrić, INA	uređenje razrednih panoa nošenje kravate radionice prigodne aktivnosti
	Outdoor classroom day	nastavnice stranih jezika	projektni zadaci, iskustveno učenje, izrada novih predmeta, suradničko učenje, individualni rad, TPR (total physical response)
<b>studeni</b>	Dan sjećanja na Vukovar	učitelji, učenici, stručni suradnici	paljenje svijeća poginulim braniteljima uređenje panoa radionice prigodne aktivnosti
	Svi sveti		
	Mjesec borbe protiv ovisnosti		
	Svjetski dan ljubaznosti		
<b>prosinac</b>	Večer matematike	učitelji matematike, RN	radionice
	Sv. Nikola	stručni suradnici	uređenje panoa prigodni program radionice

	Mjesec borbe protiv ovisnosti		
	Božićni sajam	Učitelji/ce RN	Prodaja prigodnih darova
	Tajni prijatelj Božićna priredba	PN, učitelji	prigodno uređenje školskog prostora prigodni program
<b>siječanj</b>	Međunarodni dan zagrljaja	učitelji, učenici Mali dobročinitelji	darivanje zagrljaja, prigodne aktivnosti
<b>siječanj-svibanj</b>	Školska, županijska, međuzupanijska natjecanja	učitelji, učenici	vremenik šk. i županijskog natjecanja, prijava za sudjelovanje, analiza postignuća učenika sportske i umjetničke aktivnosti
<b>ožujak</b>	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	učitelji, učenici	nošenje različitih čarapa
	Svjetski dan poezije	nastavnice stranih jezika i učenici	prigodne aktivnosti
	Dan broja Pi	učitelji matematike, učenici	natjecanja, prigodne aktivnosti
<b>veljača</b>	Valentinovo Valentinovska zabava	učitelji, učenici	slanje pisama, natjecanja, zabava u područnoj školi
	Poklade 100. dan škole	učenici/učitelji RN	izbor najboljeg kostima ili maske
	Dan ružičastih majica	učitelji, učenici	obuču ružičaste majice – podrška djeci, žrtvama vršnjačkog nasilja
	Dan sigurnijeg interneta	učitelji informatike, učenici	uređenje panoa, prigodne radionice
	Mjesec hrvatske knjige	učiteljice HJ, knjižničarka, učenici	prigodne aktivnosti

<b>travanj</b>	svjetski dan knjige Uskrs	Maja Penava Aleksić, učenici učitelji, učenici	radionica prigodno uređenje školskog prostora
<b>svibanj</b>	Projekcija filma o Domovinskom ratu u Slavonskom Brodu	nastavnici povijesti 8. razreda	projekcija filma razgovor o filmu prigodne aktivnosti
	Majčin dan	učitelji RN, učenici	uređenje razrednih panoa
	Dan škole	učitelji, učenici	priredba
<b>Svibanj/lipanj</b>	Sportski dan	učitelji, učenici,	natjecanje - sport za sve
<b>Lipanj</b>	Završna priredba	učitelji, učenici	prigodni program
<b>tijekom godine</b>	Pripovjedačica	Bajkopričalica Sandra	obrada satova lektire, pripovijedanje, radionice s učenicima

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

Sukladno članku 26. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti:

- jednom godišnje provodi se zdravstveni nadzor svih zaposlenih u školi u Zavodu za javno zdravstvo
- obvezno se provodi zdravstveni pregled prije stupanja u radni odnos sukladno financijskim mogućnostima Grada kao osnivača, jedanput godišnje 1/3 radnika obavi kompletan sistematski pregled.

## **9.3. Školski preventivni programi**

### **9.3.1. Program prevencije ovisnosti**

**CILJ**

Holistički djelovati na kvalitetu života učenika promičući pozitivne vrijednosti, promovirajući zdrave stilove života, smanjiti interes mladih za uzimanje alkohola, cigareta i droga, vježbajući životne vještine, pružajući informacije i znanje, potičući kritičko mišljenje i prosuđivanje, razvoja prijateljstva i samostalnosti, jačanje odgovornosti i učeći zauzimati se za sebe i druge, njegujući tjelesno, duhovno, psihičko, socijalno i mentalno zdravlje.

**ZADAĆE:**

Informiranje učitelja, učenika i roditelja o štetnosti i posljedicama alkohola, cigareta i droga, zadovoljavanje potreba učenika, utjecati na formiranje stavova kroz rad u radionicama, poboljšanje kvalitete življenja u školi (Kvalitetna škola, izleti, rasterećivanje...)

Sastavnice programa:

## **1. EDUKATIVNI PROGRAM**

### **ZA UČENIKE:**

- kroz redovnu nastavu i izvannastavne aktivnosti
- sat razrednika: radionice iz modula Prevencija ovisnosti kurikuluma zdravstvenog odgoja
- specifični edukativni sadržaji – (aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti):

### **ZA RODITELJE:**

- rad s roditeljima odvija se kroz individualno (informacije) ili grupno savjetovanje (roditeljski sastanci, radionice) – pedagog i razrednici - tijekom cijele godine
- plakati – informativni
- obiteljski izleti
- predavanje ili radionica za roditelje – Obiteljski odgoj u prevenciji ovisnosti – pedagoginja
- roditelji će biti poučavanje i upućivanje u načine i pedagoška postupanja koja potiču zdrav rast i razvoj djece, na izuzetnost njihove uloge u odrastanju djece, kao i u vještine dobre suradnje s učiteljima.
- roditelje se poučava i upućuje na druge ustanove i organizacije koje pomažu odgoj ili rade na zaštiti djece i odraslih, prije svega Savjetovalište za mlade.

### **ZA UČITELJE I STRUČNE SURADNIKE:**

- u programe individualnog stručnog usavršavanja uvrstiti relevantne teme,
- izvješćivati učiteljsko vijeće o školskom preventivnom programu,
- seminari za voditelja ŠPP i druge učitelje

## **2. KVALITETA ŠKOLSKOG OZRAČJA U SLUŽBI PREVENCIJE**

- Kontinuirani rad na stvaranju pozitivnog ozračja i stvaranje uvjeta za optimalan razvoj svakoga pojedinca:
- Izrada i poštivanje pravila ponašanja, kućnog reda i kodeksa
- Rad na poboljšanju komunikacije svih sudionika odgojno-obrazovnog rada
- Dosljedna primjena pravila i kvalitetno rješavanje problema i sukoba

## **3. SLOBODNE AKTIVNOSTI, IZVANŠKOLSKE I SPORTSKE AKTIVNOSTI TE IZLETI I EKSKURZIJE**

- Voditi brigu da i dalje u sve ove oblike aktivnosti budu uključeni i učenici rizičnog ponašanja.
- Poticati učenike na zdravo i korisno provođenje slobodnog vremena.

## **4. MJERE SEKUNDARNE PREVENCIJE**

Učenicima koji pokazuju naznake ili već razvijene oblike neprihvatljivog ponašanja i njihovim roditeljima pomoć i podršku pružaju razrednici, stručni suradnici koji po potrebi uključuju i druge institucije i stručnjake.

## 5. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA U SVRHU PREVENCIJE SVIH OBLIKA NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA

Suradnja se odnosi na užu i širu lokalnu zajednicu: dječje vrtiće, zdravstvene ustanove i domove zdravlja, Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo, stručna služba MUP-a, Zavod za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije, Centar za prevenciju i Savjetovalište za mlade u Slavonskom Brodu.

### 9.3.2. Program prevencije nasilja

IZVEDBENI PROGRAM:

Područje rada	Sadržaji prema kriterijima održivosti	Oblik rada	Nositelji	Vrijeme i trajanje
1. NADZOR I ŠKOLSKI AKTI, PROPISI	1. Dežurstvo učitelja, tehničkog osoblja  2. Protokol o postupanju u slučaju nasilja	Vođenje liste dežurstva, opis situacija, protokol kontinuiranog praćenja  Primjena protokola	Učitelji, Ravnatelj, Učenici, Tehničko osoblje, Stručni suradnici	Stalno  U slučaju nasilja
2. RAD S UČITELJIMA	1. Informiranje, edukacija, Podrška	Upoznavanje s kriterijima kvalitete i održivosti statusa ; Edukacija za nove učitelje:  Podrška u provedbi programa s učenicima	Stručni suradnici Ravnatelj	Rujan  Stalno
3. RAD S UČENICIMA	1. Razredna pravila  2. Osvješćivanje načina, uzroka i posljedica nasilnog ponašanja 3. sandučić povjerenja  4. Nova vršnjačka grupa podrške  5. Rad s vijećem učenika	Izrada razrednih i školskih pravila; Radionice iz priručnika  Pomoć u rješavanju problema  Radionice za vršnjake pomagače  Raspisivanje natječaja za najuspješnijeg	Razrednici  Razrednici  socijalna pedagoginja  pedagoginja i socijalna pedagoginja  pedagoginja i	Rujan  Kroz školsku godinu Tjedno  Kroz godinu  Listopad-svibanj  Kroz godinu



	6. Ciklus radionica o nasilju	pojedinka u borbi protiv nasilja	socijalna pedagoginja	
4. SURADNJA S RODITELJIMA	1. Informiranje, 2. Upoznavanje 3. Osvješćivanje 4. Uključivanje	Vijeće roditelja Roditeljski sastanci Rad aktivističke skupine	Svi razrednici Stručni suradnici	Kroz godinu
5. SURADNJA S LOKALNOM SREDINOM	1. Poštivanje protokola postupanja u slučaju nasilja 2. Upoznavanje i informiranje	Praćenje protokola Ažuriranje web stranice Sastanak sa predstavnicima lokalne zajednice Aktivno sudjelovanje i prenošenje iskustava u školi	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj Koordinacijski odbor Ravnatelj, koordinatorica i učenik	Studeni
6. PRAĆENJE I VREDNOVANJE	1. Praćenje pojavnosti vršnjačkog nasilja 2. Ispitivanja učenika i roditelja o saznanjima o pojavnosti 3. Dokumentiranje svih aktivnosti i godišnja evaluacija programa	Bilješke Upitnici za učenike i roditelje Bilježenje i dokumentiranje	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj; Stručni suradnici Koordinacijski odbor	Stalno Prosinac Stalno, lipanj

## 10. PRODUŽENI BORAVAK

U školskoj godini 2023./2024. imamo jednu skupinu. Rad se izvodi pravilnom izmjenom odgojno-obrazovnih i zabavno rekreativnih sadržaja. U produženom boravku na 25 sati tjedno zaposlena je jedna učiteljica. S početkom nastavne godine 26 učenika ide u produženi boravak. Učiteljica u produženom boravku je Kristina Briški.

### Odredbe u organizaciji produženog boravka

- zajednička izrada tjednog plana i programa učiteljice produženog boravka razredne učiteljice
- zajednički roditeljski sastanci
- korelacija odgojno-obrazovnog rada u sadržajnom i didaktičko-metodičkom dijelu

- učenici nose torbe kući jer nemamo prostor za ostavljanje u školi
- nema podređenog i nadređenog učitelja, učiteljica u produženom boravku je „produžena ruka“ učiteljici razrednog odjela
- učenici u boravku se ne služe samostalno AV sredstvima i uređajima
- učenik ne može napustiti produženi boravak bez znanja učiteljice
- dežurne spremačice pomažu u prijemu i predaji učenika njihovim roditeljima

### Raspored rada produženog boravka

06:45 – 7:30

11:45 – 16.00

Ručak: 12,20 do 12:40

Dalje pravilno raspoređeno rekreacija, zabava, igre i pisanje domaćih zadaća i učenja.

## **11. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

U tekućoj školskoj godini planira se opremanje učionice povijesti/geografije, nabava stolnih računala za 3 učionice, nabava prijenosnih projektor, izmjena stolica u učionici informatike. Od strojeva se planira nabaviti usisavač te uložiti u sve tekuće popravke i održavanje.

## **12. PROVEDBA PROMETNIH AKTIVNOSTI**

Cilj ove aktivnosti je povećanje sigurnosti i zaštita djece u prometu.

S tim u svezi škola surađuje s Policijskom upravom. Provest će se predavanje za učenike (predavači prometni policajci) te će se podijeliti reklamni (poučni) materijal svakom učeniku.

## **13. AKTIVNOSTI ŠKOLE U ZAŠTITI OD EKSPLOZIVNIH NAPRAVA I ORUŽJA**

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvješćivanju učenika i roditelja na samozaštitu od eksplozivnih naprava i oružja. Sadržaji će se obrađivati u sklopu nastavnih sati iz predmeta tehničke kulture, fizike, biologije, kemije, sata razredne zajednice te na roditeljskim sastancima.

## **14. ZAŠTITA OD POŽARA**

Škola je obavezna provoditi određene mjere zaštite od požara. Planom zaštite od požara za praćenje provođenja mjera zaštite od požara zadužena je osoba u školi.

Planira se obvezna godišnja vježba izvođenja odnosno evakuacije učenika u skloništa škole odnosno izvan prostora škole.

## **15. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE**

Samovrednovanje rada škole provodit će tim za kvalitetu prateći ostvarenje razvojnog plana škole. Za učenike 4. i 8. razreda u šk. god 2023/24 planirani su nacionalni ispiti prema vremeniku NCVOO-a.

## **16. PLAN RAZVOJA ŠKOLE**

Želja nam je ostvariti odgojno-obrazovni rad usmjeren na učenika, raditi na boljim obrazovnim postignućima učenika te na boljim odnosima učenika i djelatnika škole.

## **17. PRILOZI**

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole su i prilozi koji su izrađeni i čuvaju se u školi:

- 17.1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
- 17.2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 17.3. Raspored sati

Ravnateljica:  
Sanja Spaić

Predsjednik Školskog odbora:  
Boris Bogdan

KLASA: 602-11/23-01/01  
URBROJ: 2178-01-05-23-01