Godišnji plan i program rada škole

za 2019./2020. školsku godinu

Osnovna škola „Matija Gubec“ Cernik

2. listopada 2019.

**Sadržaj:**

**Osnovni podatci o školi** 3

**1. Podatci o uvjetima rada** 4

1.1. Podatci o upisnom području 4

1.2. Unutrašnji školski prostori 5

1.3. Školski okoliš ... 8

1.4. Knjižni fond škole 9

1.5. Plan obnove i adaptacije 10

**2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2018./2019**. 11

2.1. Podatci o odgojno –obrazovnim radnicima 11

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole 12

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 13

**3. Podatci o organizaciji rada** 17

3.1. Organizacija smjena 17

3.2. Dežurstvo u školi 17

3.3. Podatci o broju učenika i razrednim odjelima 20

**4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada** 22

4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima 22

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 23

**5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**  28

5.1. Plan rada ravnatelja 28

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 31

5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila……………………….…35

5.4.Plan rada stručnog suradnika knjižničara 38

5.5. Plan rada tajništva 40

5.6. Plan rada računovodstva – voditelj računovodstva 41

**6. Godišnji kalendar rada**……………………………………………………………………………………………….42

**7. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela** 43

7.1. Plan rada Školskog odbora 43

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 43

7.3. Plan rada Razrednog vijeća 45

7.4. Plan rada Vijeća roditelja 45

7.5. Plan rada Vijeća učenika 46

7.6. Plan rada skupa zaposlenika 46

**8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja** 47

8.1. Stručno usavršavanje u školi 47

8.2. Ostala stručna usavršavanja 47

**9. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja** 48

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 48

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite 55

9.3. Preventivni program 57

Plan profesionalnog informiranja učenika 63

Plan rada učeničke zadruge 64

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole: | Osnovna škola „Matija Gubec“ Cernik |
| Adresa škole: | Školska 20, 35404 Cernik |
| Županija: | Brodsko-posavska |
| Telefonski broj: | 035 /369-003 |
| Broj telefaksa: | 035 /369-003 |
| Internetska pošta: | ured@os-mgubec-cernik.skole.hr |
| Internetska adresa: | www.os-mgubec-cernik.skole.hr |
| Šifra škole: | 12-342-001 |
| Matični broj škole: | 3000311 |
| OIB: | 35438941018 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | 050026813, 2. listopada 2012. |
| Škola vježbaonica za: | ---- |
|  |  |
| Ravnatelj škole: | Reza Benković |
| Zamjenik ravnatelja: | Petar Piljić |
| Voditelj smjene: | --- |
| Voditelj područne škole: | --- |
|  |  |
| Broj učenika: | 239 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 127 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 112 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 16 |
| Broj učenika u produženom boravku: | -- |
| Broj učenika putnika: | 95 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 19 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 14 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | 5 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 11 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 8 |
| Broj smjena: | 1 |
| Početak i završetak svake smjene: | 7,30 – 12,50 |
| Broj radnika: | 49 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 19 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 11 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | -- |
| Broj stručnih suradnika: | 3 |
| Broj ostalih radnika: | 15 |
| Broj nestručnih učitelja: | --- |
| Broj pripravnika: | - |
| Broj mentora i savjetnika: | 4 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | -- |
|  |  |
| Broj računala u školi: | 86 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 6 |
| Broj općih učionica: | 11 |
| Broj sportskih dvorana: | 1 |
| Broj sportskih igrališta: | 1 |
| Školska knjižnica: | 1 |

**1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

1.1. Podatci o upisnom području

Školsko područje OŠ "Matija Gubec" Cernik obuhvaća 7 mjesnih zajednica s 5 područnih škola.

* Sjedište MŠ - područje naselja Cernik, Giletinci i Šumetlica

Područne škole:

* PŠ Cernička Šagovina
* PŠ Baćindol
* PŠ Banićevac
* PŠ Opatovac
* PŠ Podvrško

U svim područnim školama rade odjeli u dvorazrednoj kombinaciji. Sve učenike u PN i RN iz Giletinaca i Šumetlice prevoze se na nastavu u MŠ.

Najudaljeniji područni odjeli od matične škole su Banićevac 13 km, Podvrško 11 km, Opatovac 9 km, Cernička Šagovina 8 km. Najveća međusobna udaljenost područnih odjela je Banićevac – Cernička Šagovina 23 km.

1.2. Unutrašnji školski prostori

ŠKOLSKA ZGRADA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA | VELIČINA  U m2 | NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA |
| Učionica razredne nastave 1 | 56 | CD-player, računalo, projektor |
| Učionica razredne nastave 2 | 58 | računalo, projektor, pametna ploča |
| Učionica razredne nastave 3 | 58 | CD-player, 2 računala, projektor |
| Učionica razredne nastave 4 | 58 | CD-player, računalo, projektor |
| Učionica razredne nastave 5 | 56 | CD-player, računalo, projektor |
| Učionica engleskiog jezika | 56 | CD-player, računalo, projektor |
| Učionica hrvatskog jezika | 56 | računalo, projektor |
| Učionica razredne nastave 6 | 46 | CD-player, računalo, projektor |
| Učionica hrvatskog jezika | 46 | računalo, projektor |
| Zemljopis i povijest | 56 | grafoskop, TV, DVD-player, računalo, projektor, videoecorder |
| Matematika | 56 | računalo, pisač, skener, projektor, 10 računala za učenike, interaktivna ploča, videorecorder |
| Glazbena i likovna kultura | 58 | glazbena linija, sintisajzer, TV, DVD i CD-player, pianino, digitalni piano, pametna ploča, 2 prijenosna računala, projektor |
| Kemija i biologija | 64 | grafoskop, računalo, projektor, TV, DVD |
| Matematika - fizika | 56 | računalo, projektor, grafoskop, CD-player |
| Kabinet GK | 18 | glazbeno-zvučna pomagala, tambure tamburaškog orkestra |
| Kabinet zemljopisa i povijesti | 18 | oprema za praktični rad |
| Kabinet kemije | 12 | oprema za praktični rad |
| Kabinet fizike | 12 | sredstva i pomagala za praktičan rad |
| OSTALE PROSTORIJE |  |  |
| Tajništvo i računovodstvo | 18 | 2 računala, 2 pisača, CD-player, faks, skener i kopirni stroj |
| Pedagog | 17 | računalo, pisač |
| Ravnatelj | 17 | računalo, pisač, radio cd |
| Zbornica | 42 | 2 računala, pisač, fotokopirni stroj, razglas, TV, CD-player, laptop |
| Kuhinja | 20 | Pribor za kuhanje i serviranje |
| Bakina škrinja | 6 | Etnološka zbirka |
| Prostorija za informacije | 7 | Poklon soba Slave Tomlinović, računalo |
| WC – 4 | 129 |  |
| Holovi i hodnici | 961 |  |
| UKUPNO: | 2081 |  |

ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA | VELIČINA  u m2 | OPREMELJENOST |
| Dvorana | 707,52 m2 | sportski rekviziti |
| Kabinet TZK-PN |  | računalo, CD-player |
| Kabinet soc. pedagoga |  | računalo, CD-player, pisač |
| Dvorana korektivne gimnastike | 80,00 m2 |  |
| Spremište opreme | 36,48 m2 |  |
| Kotlovnica | 40,03 m2 |  |
| Spojni hodnik | 63,91 m2 |  |
| Ulazni trijem | 37,88 m2 |  |
| Trijem sa stubištem | 23,19 m2 |  |
| Ostali prostor | 401,64 m2 |  |
| Ukupno prizemlje: | 1390,65 m2 |  |
| POTKROVLJE |  |  |
| Učionica vjeronauka | 48,00 m2 | TV, računalo, DVD-player, projektor |
| Informatička učionica | 70,00 m2 | projektor, pisač, skener, 19 računala, 3 prijenosna računala, linija Sony |
| Informatička učionica br. 2 | 50,00 m2 | 15 multifunkcionalnih stolaca, ormarić za punjenje tableta, interaktivni ekran |
| Sanitarni čvor | 18,00 m2 |  |
| Knjižnica | 62,00 m2 | 8 računala, pisač, TV, 1 CD player, DVD-player, videorecorder, 3 fotoaparata-kamere, 3 laptopa |
| Arhiva | 20,00 m2 |  |
| Učionica tehničke kulture | 46,50 m2 | računalo |
| Lončarska radionica | 41,50 m2 | lončarsko kolo, lončarska peć, stroj za mljev. gline |
| Prostorija za uzgoj cvijeća | 20,00 m2 |  |
| Arhiva | 10,00 m2 |  |
| Tavanski prostor | 158,42 m2 |  |
| Stubišni prostor | 34,90 m2 |  |
| Hodnik | 32,00 m2 |  |
| Režija | 6,37 m2 |  |
| Ukupno potkrovlje: | 617, 69 m2 |  |
|  |  |  |
| UKUPNO: | 2008,34 m2 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | **VELIČINA**  **u m2** | **OPREMLJENOST** |
| PŠ Baćindol | 91 m2 | 1 računalo, grafoskop, CD player, projektor, platno, videorekorder, radio, laptop |
| PŠ Banićevac | 75 m2 | 1 računalo, projektor, platno, grafoskop, CD player, laptop |
| PŠ Cernička Šagovina | 87 m2 | projektor, platno, grafoskop, CD player, laptop |
| PŠ Opatovac | 90 m2 | 1 računalo, projektor, platno, CD player, laptop |
| PŠ Podvrško | 45 m2 | projektor, platno, CD player, pisač, laptop |

1.3. Školski okoliš

**MATIČNA ŠKOLA:**

Škola je smještena u središtu Cernika. Južno od škole izgrađena je školska sportska dvorana. Istočno do škole protiče potok Šumetlica, a zapadno je ulaz u školu iz Školske ulice. Na sjeveru cesta razdvaja školski školski park i drevni dvorac grofa Kulmera.

Okoliš je uređen. Između dvorca, potoka Šumetlica i Školske ulice uređen je školski park sa zasađenim listopadnim drvećem i grmljem. Postavljena je fontana. Uz staze parka postavljene su klupe. Ispred i oko škole je travnjak s nasadima grmlja i raznolikog ukrasnog drveća. Ispred škole je uređen travnjak s cvjetnim gredicama i uređenom živicom do ceste i uz parkiralište. Uz parkiralište, na sjeverozapadnom dijelu školskog parka, postavljena je maketa mjesta Cernik veličine 3,5 x 6 metara. U prostoru između škole, dvorane i hodnika koji ih povezuje, uređen je školski voćnjak, a školski povrtnjak je izmješten u prostor ispred stambenih zgrada u Školskoj ulici. Na istom prostoru uređeno je vrtno jezerce s vodotokom, s pripadajućom florom i faunom. Prostor je odijeljen od šetne staze uz potok živicom, a u nastavku između dvorane i šetne staze uređen je travnjak. Na travnjaku je, za potrebe tjelesne i zdravstvene kulture, izgrađena jama za skok u dalj te je posađeno sedam starih sorti jabuka. Uz šetnu stazu posađena je živica od tuja. Južno od škole je uređeno školsko sportsko igralište. Između dvorane i Školske ulice uređen je travnjak i zasađena je živica. Uz prilaz školi postavljena je „pametna klupa“.

**PODRUČNE ŠKOLE:**

***BAĆINDOL*** - Škola je izgrađena 1973. godine i u odličnom je stanju, nakon što je obnovljena. U školskoj zgradi uređen je dvosobni komforni stan. Školsko dvorište je lijepo uređeno. Zasađeni su čempresi, ukrasno grmlje, uređen travnjak i cvjetne gredice. Škola je do ceste ograđena metalnom ogradom. Ispred škole je 1996. godine postavljen spomenik poginulim hrvatskim braniteljima.

Uređen je i prilazni put od ceste prema igralištu i asfaltiran rabljenim asfaltom. Između igrališta i prilazne staze izgrađen je sanitarni čvor i nadstrešnica koji će poslužiti za potrebe učenika i lokalnog stanovništva za vrijeme korištenja sportskih terena.

***BANIĆEVAC*** - Škola je smještena na brijegu, istočno od crkve u centru mjesta. Adaptacija školskih prostorija završena je 2004. godine. S ceste u školsko dvorište se ulazi betonskim stubištem i stazom. Ispred škole uređen je park s travnjakom i listopadnim drvećem. Park je ograđen živom ogradom. Sjeverno od škole je zatravnjeno dvorište s drvarnicom i bunarom, a sjeverno od dvorišta smješteno je igralište. Prilazni put i prostor ispred društvene zgrade asfaltiran je 2010. godine. U sklopu školske zgrade uređena je društvena prostorija, kuhinja, hol ispred velike društvene prostorije i sanitarni čvor.

***PODVRŠKO*** – Školska zgrada adaptirana je 2011. godine. U obnovi je obnovljen cjelokupan prostor postojeće zgrade, a dozidan je prostor u prizemlju i na katu od 60 m2. U dvorištu u prostoru bivše drvarnice uređena je sjenica sa stolovima i klupama od rezanih trupaca, a služit će učenicima za nastavu u prirodi. U dvorištu se nalazi dječje školsko igralište te asfaltirano školsko igralište. U učionicu su postavljeni radijatori za centralno grijanje, ali nisu stavljeni u funkciju.

***OPATOVAC*** – Školska zgrada je smještena na brijegu u zaleđu crkve. U školu se ulazi pokraj crkve asfaltiranim putem koji završava s više etažnih betonskih stuba. Uz stepenice je uređena živica. U prostoru između škole i crkve uređeno je i asfaltirano školsko igralište manjih dimenzija. Igralište prema crkvi završava betonskim potpornim zidom, a prema školi strmim brijegom na kojem su izgrađene betonske tribine u više redova. Igralište može poslužiti za nastup folklornih grupa ili drugih priredbi. U sjevernom dijelu zgrade je lijepo uređen školski prostor koji čine učionica, hol, sanitarni čvor i učiteljski dvosobni komforni stan. U južnom dijelu zgrade je lijepo uređena (od bivše učionice i hola) prostorija za potrebe mjesne zajednice. 2008. godine dograđene su i potpuno uređene prostorije za potrebe mjesne zajednice. Prostor je lijepo uređen i zadovoljava u potpunosti potrebama mještana za sve prigode. U proljeće 2007. godine postavljena je na jugoistočnom dijelu školskog zemljišta montažna kuća za potrebe mladeži sela, a na južnom dijelu montažna garaža za učitelje. Godine 2010. uređen je prilazni put za automobile od ceste do školske zgrade, a prije dvije godine na travnjaku ispred škole postavljeno je dječje igralište. Na travnjaku – prilazu školi postavljene su betonske stope.

***CERNIČKA ŠAGOVINA*** – Školska zgrada je smještena u središtu sela na brijegu, s otvorenim pogledom prema jugu. Zgrada je djelomično porušena u domovinskom ratu, a po završetku je samo djelomično uređena. Škola je u potpunosti obnovljena 2013.g. Do ceste je ograđena metalnom ogradom. Uz školu, prema asfaltiranom igralištu, asfaltiran je put, a oko njega uređen travnjak, cvjetne gredice i cvjetni grmovi. Igralište je ograđeno žičanom ogradom, a iza golova je postavljena žičana zaštitna ograda. Uz igralište su postavljene klupe i stolovi od trupaca. Uz igralište asfaltirano je i odbojkaško igralište. Na igralištu su postavljeni koševi za košarku te reflektori za osvjetljenje. U školskom dvorištu obnovljena je drvarnica.

**PLAN UREĐENJA OKOLIŠA**

**MATIČNA ŠKOLA:**

* redovito održavati sve vanjske površine
* dopuniti i obnoviti uginulo drveće i grmlje
* sezonski izmjenjivati cvjetne gredice ispred škole te ih redovito održavati
* redovita kosidba i održavanje travnatih površina

**PODRUČNE ŠKOLE:**

* redovito održavati sve vanjske površine
* dopuniti i obnoviti uginulo drveće i grmlje
* uređivati cvjetne gredice i ostale zelene površine

1.4. Knjižni fond škole

* Budući da trenutni knjižni fond ne zadovoljava standarde, škola će u skladu s financijskim mogućnostima dopuniti knjižni fond.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
| Lektirni naslovi (I. – III. razred) | 528 | - |
| Lektirni naslovi (IV. – VI. razred) | 1685 | - |
| Lektirni naslovi (VII. – VIII. razred) | 1763 |  |
| Književna djela | 462 | - |
| Stručna literatura za učitelje | 504 | - |
| Ostalo | 2260 | - |
| U K U P N O | 7202 | - |

1.5. Plan obnove i adaptacije

MATIČNA ŠKOLA:

* Obnova krovišta

PODRUČNE ŠKOLE:

BANIĆEVAC

* održavati postojeće stanje

BAĆINDOL

* održavati postojeće stanje

OPATOVAC

* obnoviti oštećeni dio fasade
* zamijeniti ulazna vrata i prozore na učionici

CERNIČKA ŠAGOVINA

* održavati postojeće stanje

PODVRŠKO

* održavati postojeće stanje

**2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2019./ 2020. ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima
     1. Podatci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne  spreme | Mentor-savjetnik | Godine  staža |
|  | Dajana Kudra |  |  |  |  |  |
|  | Dijana Betlach Sokić |  |  |  |  |  |
|  | Ivana Madžarević |  |  |  |  |  |
|  | Janja Kulić |  |  |  |  |  |
|  | Karmela Marić |  |  |  |  |  |
|  | Klementina Đurić |  |  |  |  |  |
|  | Nikolina Đaković |  |  |  |  |  |
|  | Martina Starčević |  |  |  |  |  |
|  | Martina Valešić Pavelić |  |  |  |  |  |
|  | Nataša Vlaović |  |  |  |  |  |
|  | Snježana Abrić Ordanić |  |  |  |  |  |

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | | Zvanje | Stupanj stručne  spreme | Predmet(i) koji(e) predaje | Godine  staža |
|  | Kristina Slišurić | |  |  |  | Informatika |  |
|  | Bojan Bokan | |  |  |  | Fizika |  |
|  | Alenka Kovačević | |  |  |  | Povijest |  |
|  | Monika Štrk | |  |  |  | Hrvatski jezik |  |
|  | Goran Vincetić | |  |  |  | Biologija |  |
|  | Hrvoje Golubić | |  |  |  | Engleski jezik |  |
|  | Ivan Adžić | |  |  |  | Zemljopis i povijest |  |
|  | Ivan Galić | |  |  |  | Hrvatski jezik |  |
|  | Jelena Golubić \* | |  |  |  | Matematika |  |
|  | Matea Jelinić \* | |  |  |  | Glazbena kultura |  |
|  | Katja Meseš | |  |  |  | Engleski jezik |  |
|  | Ksenija Savi | |  |  |  | Vjeronauk |  |
|  | Mišo Gusić | |  |  |  | Likovna kultura |  |
|  | Mladen Dujić | |  |  |  | Tehnička kultura |  |
|  | Natalia Kovačević Terzić | |  |  |  | Engleski jezik i Njemački jezik |  |
|  | Petar Piljić | |  |  |  | Matematika |  |
|  | Robert Vujica | |  |  |  | Vjeronauk |  |
|  | Sofija Petrić \* | |  |  |  | Kemija |  |
|  | Zoran Dorontić | |  |  |  | Tjelesna i zdravstvena kultura |  |

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne  spreme | Radno mjesto | Godine  Staža |
| 1. | Reza Benković |  |  |  | ravnatelj škole |  |
| 2. | Tajana Luketić |  |  |  | pedagoginja |  |
| 3. | Maja Milanović Cvjetković |  |  |  | školska knjižničarka |  |
| 4. | Dijana Vlaović |  |  |  | Socijalni pedagog |  |

* 1. Podatci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj  stru. spreme | Radno mjesto | Godine  staža |
|  | Ljilja Mihalić |  |  |  | tajnik |  |
|  | Branka Jelinić |  |  |  | vod. računovod. |  |
|  | Nikolina Ciprić |  |  |  | kuharica |  |
|  | Dragan Bakunić |  |  |  | domar – ložač |  |
|  | Leonora Sokić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Katica Vlainić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Zlata Kramarić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Dragica Knežević |  |  |  | spremačica |  |
|  | Jadranka Trobić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Željka Paurić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Ivan Marčinković |  |  |  | spremač |  |
|  | Lidija Bakunić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Goran Odak |  |  |  | spremač |  |
|  | Vesna Jurković |  |  |  | spremačica |  |
|  | Branka Martinović |  |  |  | spremačica |  |

* 1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
     1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovita nastava** | | **Dopunski n. rad** | **Dodatni n. rad** | **INA** | **Rad u produ.**  **boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO GODIŠNJE– neposredni rad** |
| **Redovita nastava** | **Rad razrednika** |
|  | Nataša Vlaović | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Nikolina Đaković | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Karmela Marić | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Martina Valešić Pavelić | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Klementina Đurić | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 20 | 720 |
|  | Snježana Abrić Ordanić | 4.b | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 20 | 720 |
|  | Ivana Madžarević | 1. i 2. | 16 | 2 | 1 |  | 2 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Dajana Kudra | 1. i 2. | 16 | 2 | 1 |  | 2 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Janja Kulić | 1. i 2. | 16 | 2 |  | 2 | 1 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Dijana Betlach Sokić | 2. | 16 | 2 | 1 |  | 2 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Martina Starčević | 3. i 4. | 16 | 2 |  | 2 | 1 |  | 21 | 19 | 756 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave | | | | | | | | | | | | | | |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Redovita nastava** | | **Predaje u razredima** | **Poslovi**  **čl. 7., 8. i 13. stavak 7 Pravilnika** | **Poslovi čl. 40 ili čl.52 KU** | **Izborna nastava** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO GODIŠNJE-**  **neposredni rad** |
| **Razredništvo** | **Redovita nastava** |
|  | Monika Štrk | Hrvatski jezik |  | 18 | 5.a, 6.b, 8.a, 8.b |  |  |  | 2 | 1 | 1 | 22 | 18 | 792 |
|  | Ivan Galić | Hrvatski jezik |  | 18 | 5.b, 6.a, 7.a, 7.b |  |  |  | 2 |  | 2 | 22 | 18 | 792 |
|  | Mišo Gusić | Likovna kultura |  | 8 | 5.a,5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b |  |  |  |  |  | 3 |  | 9 | 396 |
|  | Matea Jelinić | Glazbena kultura | 8.a (2) | 10 | 4.a, 4.b,n, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b |  |  |  |  |  | 3 | 17 | 14 | 612 |
|  | Hrvoje Golubić | Engleski jezik |  | 18 | 5 područnih škola, 1.a, 2.a, 3.a, 3.b | 1 | 2 |  |  |  | 2 | 23 | 17 | 828 |
|  | Katja Meseš | Engleski jezik | 8.b (2) | 19 | 4.a, 4.b, 5.b, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b |  |  |  | 2 |  |  | 23 | 17 | 828 |
|  | Petar Piljić | Matematika | 6.a (2) | 16 | 5.a, 5.b, 6.a, 8.b |  |  |  | 2 | 2 |  | 22 | 18 | 792 |
|  | Jelena Golubić | Matematika | 7.a (2) | 16 | 6.b, 7.a, 7.b, 8.a |  |  |  | 2 | 2 |  | 22 | 18 | 792 |
|  | Goran Vincetić | Priroda-biologija |  | 15 | PRIR- 5.a,5.b,6.a, 6.b  BIO- 7.a, 7.b, 8.a, 8.b |  |  |  |  | 1 |  | 16 | 11 | 576 |
|  | Sofija Marić | Kemija |  | 8 | 7.a,7.b, 8.a, 8.b |  |  |  |  | 2 |  | 10 | 6 | 360 |
|  | Ivan Adžić | Povijest – geografija |  | 21 | GEO – 5.a,5.b, 6.a, 6.b,7.a, 7.b, 8.a, 8.b,  POV- 5.b, 6.b, 7.b |  |  |  |  | 3 |  | 24 | 16 | 864 |
|  | Alenka Kovačević | Povijest | 5.a (2) | 10 | 5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8.b |  | 3 |  |  | 2 |  | 17 | 13 | 612 |
|  | Mladen Dujić | Tehnička kultura |  | 8 | 5.a, 5b, 6a, 6b, 7a, 7b, 8a, 8b | 1 |  |  |  |  | 2 | 11 | 9 | 396 |
|  | Zoran Dorontić | Tjelesna i zdravstvena kult. |  | 16 | 5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a, 7.b,8.a, 8.b | 2+1 |  |  |  |  | 5 | 24 | 16 | 864 |
|  | Kristina Slišurić | Informatika | 6.b (2) | 6 | 1.a, 5.a, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b |  |  | 10 |  | 2 | 4 | 24 | 16 | 864 |
|  | Robert Vujica | Vjeronauk |  |  | 5 PŠ, 1.a, 3.a, 3.b, 5.a 5.b | 2 |  | 20 |  |  | 2 | 24 | 16 | 864 |
|  | Ksenija Savi | Vjeronauk | 7.b (2) |  | 2.a, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b |  |  | 18 |  | 2 | 2 | 24 | 16 | 864 |
|  | Bojan Bokan | Fizika, Informatika | 5.b (2) | 10 | INF - 3 PŠ, 5.b  FIZ-7.a, 7.b, 8.a, 8.b |  |  | 6 | 2 | 2 | 2 | 24 | 16 | 864 |
|  | Natalia Kovačević Terzić | Engleski jezik - Njemački jezik |  | 9 | EJ -5.a, 7.a, 7.b  NJJ- 4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab |  |  | 10 | 2 | 2 |  | 23 | 17 | 828 |

2.1.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme |
|  | Reza Benković |  | ravnateljica | 40 | 7,00 – 14,30 (preostali dio radnog vremena preraspoređen je za rad izvan ureda) |
|  | Tajana Luketić |  | pedagogoginja | 40 | 8,00 – 14,00 (neposred. odg. ob. rad) |
|  | Maja Milanović Cvjetković |  | knjižničarka | 40 | 7,30 – 13,30 |
|  | Dijana Vlaović |  | soc.pedagog | 20 | pon, sri i svaki drugi petak od 8,00-14,00 (neposred. odg. ob. rad) |

2.1.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme |
|  | Ljilja Mihalić |  | tajnica škole | 40 | 7,00 – 15,00 |
|  | Branka Jelinić |  | voditeljica računovodstva | 40 | 7,00 - 15,00 |
|  | Dragan Bakunić |  | domar i ložač | 40 | dvokratno |
|  | Leonora Sokić |  | spremačica | 40 | smjene |
|  | Katica Vlainić |  | spremačica | 40 | smjene |
|  | Zlata Kramarić |  | spremačica | 17 | 6,00 – 9,24 |
|  | Dragica Knežević |  | spremačica | 14 | 6,00 – 8,48 |
|  | Jadranka Trobić |  | spremačica | 14 | 6,00 – 8,48 |
|  | Željka Paurić |  | spremačica | 40 | smjene |
|  | Lidija Bakunić |  | spremačica | 14 | 6,00 – 8,48 |
|  | Vesna Jurković |  | spremačica | 14 | 6,00 – 8,48 |
|  | Ivan Marčinković |  | spremač | 40 | Dvokratno |
|  | Branka Martinović |  | spremačica | 20 | 13,00 – 17,00 |
|  | Goran Odak |  | spremač | 20 | 13,00 – 17,00 |
|  | Nikolina Ciprić |  | kuharica | 40 | 6,00 – 14,00 |

1. **PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**
   1. Organizacija smjena

Svi učenici pohađaju nastavu u prvoj smjeni. Redovna nastava počinje u 7,30 sati, a završava u 12,50. Područni odjeli Baćindol, C.Šagovina, Opatovac rade u dvorazrednoj kombinaciji 1. i 2. razreda, Banićevac 3. i 4. razreda, a u Podvrškom je 2. razred. Rad izvannastavnih aktivnosti, dodatnoga rada i izborne nastave organiziran je u sljedećim terminima: 5. šk. sat za učenike razredne nastave, 6. šk. sat u skladu s mogućnostima rasporeda sati, ponedjeljkom od 12,55 – 14,30 sati, utorkom od 12,55 – 13,40 sati, srijedom od 12,55 – 14,30 i četvrtkom od 12,55 – 14,30 sati. Rad izvannastavnih aktivnosti usklađen je s radom izborne nastave informatike sedmih i osmih razreda te dodatnoga rada. U svim područnim odjelima održava se nastava engleskog jezika i vjeronauka, a učitelji tih predmeta putuju u područne škole prema utvrđenom rasporedu.

**SATNICA ZVONJENJA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATIČNA ŠKOLA** | |  | **PODRUČNE ŠKOLE** | |
| SAT | TRAJANJE SATA | SAT | TRAJANJE SATA |
| 1. | 7,30 – 8,15 | 1. | **7,30** – 8,15 |
| 2. | 8,20 – 9,05 | 2. | 8,20 - 9,05 |
| 3. | 9,20 – 10,05 | 3. | 9,20 – 10,05 |
| 4. | 10,25 – 11,10 | 4. | 10,50 – 11,35 |
| 5. | 11,15 – 12,00 | 5. | 11,40 – 12,25 |
| 6. | 12,05 – 12,50 |  |  |
| 7. | 12,55 – 13,40 |  |  |
| 8. | 13,45 – 14,30 |  |  |

Dežurstvo u školi

Prema kućnom redu, rasporedu radnog vremena i poslova, a u cilju održavanja reda, organizira se dežurstvo učitelja. Na ulazu u školu dežura pomoćno osoblje.

Dežurni učitelji su dežurni prema rasporedu dežurstva u rasporedu sati koji je objavljen u zbornici na oglasnoj ploči, a dužni su:

* **prihvatiti učenike prilikom dolaska u školu**
* **dežurati tijekom odmora**
* dežurati **tijekom 5., 6. i 7. školskog sata i za vrijeme rada INA i DOD-**a
* otpratiti i smjestiti učenike u autobus te ispratiti autobus
* primjenjivati u radu Odluku o školskom redu
* zabilježiti u knjigu dežurstva sva događanja u školi i oko škole i po potrebi izvijestiti razrednika, pedagoga ili ravnatelja škole
* izvršiti uvid u kretanja učenika, a naročito tijekom 6. školskog sata i po završetku nastave te zbrinuti učenike putnike kojima je nastava završila, a do polaska autobusa
* organizirati red kod podjele toplog obroka u školskoj mliječnoj kuhinji

Osim toga, u školi će svaki dan dežurati 4 dežurna učitelja. Dva dežurna učitelja prihvaćaju učenike u školu. Na svakom velikom odmoru dežuraju tri učitelja predmetne nastave i jedan učitelj razredne nastave. Jedan učitelj razredne nastave dežura 5. šk. sat, a nakon toga ispraća učenike razredne nastave na autobus. Utorkom i četvrtkom jedan od učitelja predmetne nastave dežura 6. ili 7. šk. sat. Dežurni učitelji predmetne nastave ispraćaju učenike predmetne nastave u autobus.

# RASPORED DEŽURSTVA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ponedjeljak | Doček učenika (7:15) | P. Piljić, J. Golubić |
|  | 1. odmor | P.Piljić, Z.Dorontić, J.Golubić, S.A.Ordanić |
|  | 2. odmor | P.Piljić, Z.Dorontić, J.Golubić, N.Vlaović |
|  | 5. sat i ispraćaj 1. autobusa | K.Marić |
|  | 6. sat (+ispraćaj 2. autobusa) | H.Golubić |
|  | Ispraćaj 3. autobusa | K.Slišurić |
| Utorak | Doček učenika (7:15) | I.Adžić |
|  | 1. odmor | I.Adžić, M.Štrk, I.Galić, N.Vlaović |
|  | 2. odmor | I.Adžić, M.Štrk, I.Galić, S.A.Ordanić |
|  | 5. sat i ispraćaj 1. autobusa | M.M.Cvjetković |
|  | 7. sat (+ ispraćaj 2. autobusa) | M.Jelinić |
| Srijeda | Doček učenika (7:15) | S.Marić |
|  | 1. odmor | R.Vujica, S.Marić, M.Gusić, S.A.Ordanić |
|  | 2. odmor | R.Vujica, S.Marić, M.Gusić, N.Vlaović |
|  | 5. sat i ispraćaj 1. autobusa | M.V.Pavelić |
|  | 6. sat (+ispraćaj 2. autobusa) | M.Dujić |
|  | Ispraćaj 3. autobusa | N.K.Terzić |
| Četvrtak | Doček učenika (7:15) | K.Savi, B.Bokan |
|  | 1. odmor | B.Bokan, K.Savi, N.K.Terzić, S.A.Ordanić |
|  | 2. odmor | B.Bokan, K.Savi, N.K.Terzić, N.Vlaović |
|  | 5. sat i ispraćaj 1. autobusa | K.Đurić |
|  | 6. sat (+ispraćaj 2. autobusa) | A.Kovačević |
|  | Ispraćaj 3. autobusa | Z.Dorontić |
| Petak | Doček učenika (7:15) | G.Vincetić, K.Meseš |
|  | 1. odmor | G.Vincetić, K.Slišurić, K.Meseš, N.Vlaović |
|  | 2. odmor | G.Vincetić, K.Slišurić, K.Meseš, S.A.Ordanić |
|  | 5. sat i ispraćaj 1. autobusa | N.Đaković |
|  | Ispraćaj 2. autobusa | G. Vincetić |
|  | | |

**Napomena:** Svi učenici predmetne nastave koji nemaju nikakvo zaduženje 6. školski sat, imaju mogućnost prijevoza s razrednom nastavom, o čemu će voditi brigu njihovi razrednici. Zbog toga nema potrebe za dežurstvom u određene dane 6. školski sat.

**Prehrana učenika:**

Prehrana učenika je organizirana u matičnoj školi. Prema dosadašnjem iskustvu u školskoj mliječnoj kuhinji hranilo se oko 220 učenika. Mliječni obrok organiziran je za vrijeme dva velika odmora. Tri dana u tjednu učenicima se priređuje topli obrok. Cijena ŠMK bit će 3,50 kn po obroku .

**Prijevoz učenika:**

Prijevoz je organiziran u skladu s organizacijom nastave.

**Pravci** prijevoza su:

1. autobus: Banićevac - Baćindol - Šumetlica

2. autobus: Podvrško - Opatovac

3. autobus: Giletinci – Cernička Šagovina

Autobusi **dovoze** učenike do 7,15 sati, a **odvoze** u 12,05 učenike razredne nastave, a učenike predmetne nastave u 13,00 sve dane osim utorka kada se odvoze u 13,45.

**Dodatne vožnje** zbog rada izborne nastave informatike i njemačkog jezika te rada izvannastavnih aktivnosti uvedene su ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom u 14,30 sati.

3.3. Podatci o broju učenika i razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj učenika** | | | | **Razrednik** |
| Ukupno | Djevojčice | Putnika | |
| 3-5 km | >5 km |
| 1.a MŠ | 18 | 10 | 5 | - | Nataša Vlaović |
| 2.a MŠ | 15 | 5 | 3 | - | Nikolina Đaković |
| 3.a MŠ | 17 | 9 | 3 | - | Karmela Marić |
| 3.b MŠ | 11 | 6 | - | 11 | Martina Valešić Pavelić |
| 4.a MŠ | 23 | 10 | 2 | 8 | Klementina Đurić |
| 4.b MŠ | 17 | 10 | 3 | 2 | Snježana Abrić Ordanić |
| **UKUPNO MŠ:** | **101** | **50** | **16** | **21** |  |
| 5.a MŠ | 16 | 10 | - | - | Alenka Kovačević |
| 5.b MŠ | 13 | 4 | - | 13 | Bojan Bokan |
| 6.a MŠ | 14 | 6 | 3 | 2 | Petar Piljić |
| 6.b MŠ | 12 | 3 | 1 | 8 | Kristina Slišurić |
| 7.a MŠ | 14 | 9 | 3 | - | Jelena Golubić |
| 7.b MŠ | 14 | 7 | 1 | 13 | Ksenija Savi |
| 8.a MŠ | 14 | 8 | 4 | - | Mateja Jelinić |
| 8.b MŠ | 15 | 7 | - | 8 | Katja Meseš |
| **UKUPNO MŠ:** | **112** | **54** | **12** | **44** |  |
| 1.r. Baćindol | 3 | 0 | - | - | Dajana Kudra |
| 2.r. Baćindol | 4 | 2 | - | - | " |
| **UKUPNO:** | **7** | **2** | **-** | **-** |  |
| 3.r. Banićevac | 2 | 1 | - | - | Martina Starčević |
| 4.r. Banićevac | 1 | - | - | - | " |
| **UKUPNO:** | **3** | **1** | **-** | **-** |  |
| 1.r. Opatovac | 3 | 1 | - | - | Ivana Madžarević |
| 2.r. Opatovac | 5 | 4 | - | - | " |
| **UKUPNO:** | **8** | **5** | **-** | **-** |  |
| 2.r. Podvrško | 4 | 3 | - | - | Dijana Betlach Sokić |
| **UKUPNO:** | **4** | **3** | **-** | **-** |  |
| 1.r. Šagovina C. | 1 | 1 | - | - | Janja Kulić |
| 2.r. Šagovina C. | 3 | 1 | - | - | " |
| **UKUPNO:** | **4** | **2** | **-** | **-** |  |
| **UKUPNO PO:** | **26** | **13** | - | - |  |
| **SVEUKUPNO** | **239** | **117** | **28** | **65** |  |

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| Redoviti program uz individualizirane postupke |  | 1 |  |  |  | 2 | 2 | 1 | **6** |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | **10** |

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

**OBRAZOVNOG RADA**

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

MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv**  **predmeta** | Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | | | | | | | | **Ukupno**  **planirano** |
| **1. r.** | **2. r.** | **3. r.** | **4. r.** | **5. r.** | **6.r.** | **7. r.** | **8. r.** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 350 | 350 | 350 | 350 | 280 | 280 | **2310** |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **490** |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **490** |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 140 | 140 | 210 | 210 | 210 | 210 | **1260** |
| Matematika | 140 | 140 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | **1960** |
| Priroda | - | - | - | - | 105 | 140 | - | - | **245** |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 | **280** |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 | **280** |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 | **280** |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 140 | 210 | - | - | - | - | **490** |
| Povijest | - | - | - | - | 140 | 140 | 140 | 140 | **560** |
| Geografija | - | - | - | - | 105 | 140 | 140 | 140 | **525** |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 70 | **280** |
| Tjelesna i zdra. kultura | 105 | 105 | 210 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **1220** |
| Informatika | - | - | - | - | 70 | 70 | - | - | **140** |
| UKUPNO: | **630** | 630 | **1260** | **1260** | **1680** | **1680** | **1820** | **1820** | **10710** |

PODRUČNI ODJELI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Područni odjel** | **HJ** | **LK** | **GK** | **EJ** | **MAT** | **PID** | **TZK** | **Ukupno planirano** |
| Banićevac 3., 4. r. | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 105 | 105 | **665** |
| Podvrško 2. r. | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| Opatovac 1., 2. r. | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| Šagovina C. 1., 2. r. | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| Baćindol 1., 2. r. | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| **Ukupno planirano** | **875** | **175** | **175** | **350** | **700** | **385** | **525** | **3185** |

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.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih **sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Katolički vjeronauk | Razred | Broj učenika | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| 1.a | 18 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| 2.a | 15 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 3.a | 17 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| 3.b | 11 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| 4.a | 23 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 4.b | 17 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| Baćindol | 7 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| Banićevac | 3 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| Opatovac | 8 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| Podvrško | 4 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| Cernička Šagovina | 4 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| UKUPNO  I. – IV. | | 127 |  | 22 | 780 |
| Katolički vjeronauk | 5.a | 16 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| 5.b | 13 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| 6.a | 14 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 6.b | 12 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 7.a | 14 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 7.b | 14 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 8.a | 14 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 8.b | 15 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| UKUPNO  V. – VIII. | | 112 |  | 16 | 560 |
| UKUPNO  I. – VIII. | | 239 | 38 | 1340 |

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **izborne nastave Njemačkog jezika**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Njemački jezik | Razred | Broj učenika | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| 4.ab | 26 | Natalia Kovačević Terzić | 2 | 70 |
| 5.ab | 11 | Natalia Kovačević Terzić | 2 | 70 |
| 6.ab | 17 | Natalia Kovačević Terzić | 2 | 70 |
| 7.ab | 11 | Natalia Kovačević Terzić | 2 | 70 |
| 8.ab | 14 | Natalia Kovačević Terzić | 2 | 70 |
| UKUPNO  IV. – VIII. | | 79 |  | 10 | 350 |

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informatika | Razred | Broj učenika | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| 1.a | 18 | Kristina Slišurić | 2 | 70 |
| Cernička Šagovina | 1 | Bojan Bokan | 2 | 70 |
| Baćindol | 3 | Bojan Bokan | 2 | 70 |
| Opatovac | 3 | Bojan Bokan | 2 | 70 |
| 7.a | 12 | Kristina Slišurić | 2 | 70 |
| 7.b | 13 | Kristina Slišurić | 2 | 70 |
| 8.a | 12 | Kristina Slišurić | 2 | 70 |
| 8.b | 14 | Kristina Slišurić | 2 | 70 |
| UKUPNO  V. – VIII. | | 79 |  | 16 | 560 |

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih **sati dopunskoga rada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| T | G |
|  | Hrvatski jezik | 1.a | 3 | 0,5 | 17,5 | Nataša Vlaović |
|  | Hrvatski jezik | 2.a | 4 | 0,5 | 17,5 | Nikolina Đaković |
|  | Hrvatski jezik | 3.a | 2 | 0,5 | 17,5 | Karmela Marić |
|  | Hrvatski jezik | 3.b | 3 | 0,5 | 17,5 | Martina Valešić Pavelić |
|  | Hrvatski jezik | 1. i 2. bać | 2 | 0,5 | 17,5 | Dajana Kudra |
|  | Hrvatski jezik | 2. pod. | 2 | 0,5 | 17,5 | Dijana Betlach Sokić |
|  | Hrvatski jezik | 1. i 2. op | 3 | 0,5 | 17,5 | Ivana Madžarević |
|  | Hrvatski jezik | 4.a | 4 | 0,5 | 17,5 | Klementina Đurić |
|  | Hrvatski jezik | 4.b | 3 | 0,5 | 17,5 | Snježana Abrić Ordanić |
|  | Matematika | 1.a | 3 | 0,5 | 17,5 | Nataša Vlaović |
|  | Matematika | 2.a | 2 | 0,5 | 17,5 | Nikolina Đaković |
|  | Matematika | 3.a | 1 | 0,5 | 17,5 | Karmela Marić |
|  | Matematika | 3.b | 3 | 0,5 | 17,5 | Martina Valešić Pavelić |
|  | Matematika | 1. i 2. bać | 2 | 0,5 | 17,5 | Dajana Kudra |
|  | Matematika | 2. pod | 2 | 0,5 | 17,5 | Dijana Betlach Sokić |
|  | Matematika | 1. i 2. op | 2 | 0,5 | 17,5 | Ivana Madžarević |
|  | Matematika | 4.a | 4 | 0,5 | 17,5 | Klementina Đurić |
|  | Matematika | 4.b | 3 | 0,5 | 17,5 | Snježana Abrić Ordanić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | **18** | **48** | **9** | **315** |  |
|  | Hrvatski jezik | 5.a, 5.b | 8 | 1 | 35 | Ivan Galić |
|  | Hrvatski jezik | 6.a, 6.b | 9 | 1 | 35 | Monika Štrk |
|  | Hrvatski jezik | 7.a, 7.b | 15 | 1 | 35 | Ivan Galić |
|  | Hrvatski jezik | 8.a, 8.b | 6 | 1 | 35 | Monika Štrk |
|  | Engleski jezik | 5.a, 5.b | 8 | 1 | 35 | Natalia Kovačević Terzić |
|  | Engleski jezik | 6.a, 6.b | 5 | 1 | 35 | Katja Meseš |
|  | Engleski jezik | 7.a, 7.b | 13 | 1 | 35 | Natalia Kovačević Terzić |
|  | Engleski jezik | 8.a, 8.b | 7 | 1 | 35 | Katja Meseš |
|  | Matematika | 5.a, 5.b | 8 | 1 | 35 | Petar Piljić |
|  | Matematika | 6.a, 6.b | 8 | 1 | 35 | Petar Piljić |
|  | Matematika | 7.a, 7.b | 8 | 1 | 35 | Jelena Golubić |
|  | Matematika | 8.a, 8.b | 8 | 1 | 35 | Jelena Golubić |
|  | Fizika | 7.a, 7.b | 4 | 1 | 35 | Bojan Bokan |
|  | Fizika | 8.a, 8.b | 4 | 1 | 35 | Bojan Bokan |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | **12** | **111** | **14** | **490** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | **30** | **159** | **23** | **805** |  |

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih **sati dodatnoga rada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| T | G |
|  | Priroda i društvo | 1.a | 5 | 1 | 35 | Nataša Vlaović |
|  | Priroda i društvo | 2.a | 9 | 1 | 35 | Nikolina Đaković |
|  | Priroda i društvo | 3.b | 9 | 1 | 35 | Martina Valešić Pavelić |
|  | Priroda i društvo | 4.a | 8 | 1 | 35 | Klementina Đurić |
|  | Matematika | 3.a | 5 | 1 | 35 | Karmela Marić |
|  | Matematika | 4.b | 3 | 1 | 35 | Snježana Abrić Ordanić |
|  | Matematika | 3. i 4. bn | 2 | 2 | 70 | Martina Starčević |
|  | Matematika | 2. | 4 | 2 | 70 | Janja Kulić |
|  | *UKUPNO I. - IV.* | 8 | **45** | **10** | **350** |  |
|  | Engleski jezik | 7. | 2 | 2 | 70 | Natalia Kovačević Terzić |
|  | Matematika | 6. i 7. | 7 | 2 | 70 | Jelena Golubić |
|  | Matematika | 5. i 8. | 4 | 2 | 70 | Petar Piljić |
|  | Biologija | 7. - 8. | 7 | 1 | 35 | Goran Vincetić |
|  | Kemija | 7 i 8. | 6 | 2 | 70 | Sofija Petrić |
|  | Fizika | 7. i 8. | 3 | 2 | 70 | Bojan Bokan |
|  | Povijest | 7. – 8. | 12 | 2 | 70 | Alenka Kovačević |
|  | Geografija | 5. – 6. | 10 | 1 | 35 | Ivan Adžić |
|  | Geografija | 7. – 8. | 7 | 2 | 70 | Ivan Adžić |
|  | Vjeronauk | 5. – 8. | 4 | 2 | 70 | Ksenija Savi |
|  | Informatika - Osnove informatike | 6. i 7. | 5 | 1 | 35 | Kristina Slišurić |
|  | Informatika - Programiranje | 6. i 8. | 4 | 1 | 35 | Kristina Slišurić |
|  | *UKUPNO V. - VIII.* | 12 | **71** | **20** | **700** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | **20** | **116** | **30** | **1050** |

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih **sati izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja i VRIJEME RADA SKUPINE |
|  | T | G |
|  | Dramsko-recitatorska družina | 1. – 4. | 9 | 1 | 35 | Nataša Vlaović |
|  | Dramsko – recitatorska družina | 5. – 8. | 6 | 2 | 70 | Monika Štrk |
|  | Mali literati | 3. – 6. | 6 | 1 | 35 | Snježna Abrić Ordanić |
|  | Fotonovinari | 5. – 8. | 5 | 1 | 35 | Maja Milanović Cvjetković |
|  | Web tim | 5. – 8. | 3 | 2 | 70 | Kristina Slišurić |
|  | Informatičari | 5. – 8. | 7 | 2 | 70 | Kristina Slišurić |
|  | Robotika | 5. – 8. | 10 | 2 | 70 | Bojan Bokan |
|  | EU projekti | 5. – 8. | 14 | 1 | 35 | Ivan Galić |
|  | Veliki pjevački zbor | 5. – 8. | 24 | 2 | 70 | Matea Jelinić |
|  | Mali pjevački zbor | 1. – 4. | 9 | 1 | 35 | Matea Jelinić |
|  | Tamburaški orkestar | 3. – 4. | 25 | 2 | 70 | Matea Jelinić |
|  | Mladi knjižničari | 5. – 8. | 14 | 1 | 35 | Maja Milanović Cvjetković |
|  | Likovno-estetska skupina | 5. – 8. | 2 | 1 | 35 | Karmela Marić |
|  | Likovno-estetska skupina | 5. – 8. | 2 | 1 | 35 | Ivana Madžarević |
|  | Likovna radionica | 2. – 4. | 13 | 1 | 35 | Klementina Đurić |
|  | Plesna skupina | 2. – 4. | 20 | 1 | 35 | Dijana Betlach Sokić |
|  | Mladi čuvari prirode | 5. -8. | 4 | 2 | 70 | Zoran Dorontić |
|  | Nogometna skupina | 5. – 6. | 25 | 2 | 70 | Zoran Dorontić |
|  | Odbojkaška skupina | 5. – 6. | 14 | 1 | 35 | Zoran Dorontić |
|  | Povrtlari | 3. – 4. | 6 | 1 | 35 | Dajana Kudra |
|  | Slikari | 6. | 4 | 1 | 35 | Mišo Gusić |
|  | Lončari | 7. – 8 . | 4 | 2 | 70 | Mišo Gusić |
|  | Zlatovez | 3. | 6 | 2 | 70 | Ksenija Savi |
|  | Voćari | 2. – 5. | 5 | 2 | 70 | Hrvoje Golubić |
|  | Bakina kuhinja | 1. – 4. | 19 | 1 | 35 | Nikolina Đaković |
|  | Ljekovito i začinsko bilje | 2. - 4. | 5 | 1 | 35 | Martina Valešić Pavelić |
|  | Mješovita kupina | 1. i 2. | 4 | 1 | 35 | Dijana Betlach Sokić |
|  | Mješovita kupina | 1. i 2 | 7 | 1 | 35 | Dajana Kudra |
|  | Mješovita kupina | 1. i 2 | 3 | 1 | 35 | Martina Starčević |
|  | Mješovita kupina | 1. i 2 | 8 | 1 | 35 | Ivana Madžarević |
|  | Mješovita kupina | 1. i 2. | 4 | 1 | 35 | Janja Kulić |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**  5.1. Plan rada ravnateljice | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VRSTA POSLA** | **IX.** | **X.** | **XI.** | | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **UK.** |
| **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | **58** | **10** | **0** | | **0** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **17** | **87** |
| Izrada Godišnjeg plana i programa škole | **10** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |  |
| Izrada Kurikuluma škole | **5** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |
| Zaduženje učitelja i stručnih suradnika | **10** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |  |
| Plan rada ravnatelja | **9** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |
| Financijski plan | **14** | **10** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |
| Priprema i provedba natječaja | **10** |  |  | |  | **2** |  |  |  |  |  |  | **2** |  |
| **IZVJEŠĆIVANJE** | **2** |  |  | | **4** | **2** |  | **2** |  | **2** |  | **2** | **12** | **26** |
| **ORGANIZACIJA RADA** | **50** | **18** | **14** | | **27** | **27** | **18** | **15** | **16** | **19** | **22** | **13** | **18** | **257** |
| Ustroj razredni odjela, osiguravanje učionica i ostaloga prostora za rad | **12** |  |  | |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |
| Tehnička priprema za rad škole | **10** | **3** |  | | **3** |  | **5** |  | **1** |  | **4** |  | **2** |  |
| Uvid u realizaciju primjene zakona i pravilnika | **2** | **3** | **3** | | **2** | **2** | **2** | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |  |
| Plan održavanja stručnih skupova | **5** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |
| Priprema za rad školske kuhinje | **2** |  |  | |  | **3** |  | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Organizacija prijevoza učenika | **3** |  |  | |  | **4** |  |  |  |  | **5** |  | **1** |  |
| Organizacija i provedba obilježavanje značajnih nadnevaka u školi i izvan škole |  | **1** | **4** | | **1** |  |  | **2** | **2** | **6** |  |  |  |  |
| Organizacija IUN-a | **3** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organizacija rada ŠSK | **3** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |
| Inventarizacija osnovnih sredstava |  |  |  | | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organizacija rada na izradi završnog računa |  |  |  | |  | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organizacija, provedba i evidencija zamjena | 2 | 2 | 3 | | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 |  |
| Organizacija i provedba eksperimentalnog programa „Škola za život“ | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| Evidencija i mjesečna rekapitulacija radnog vremena | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
| Evidencija prijevoza zaposlenika | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| **PRAĆENJE I ANALIZA OSTVARENJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA** | **0** | **8** | **5** | | **12** | **15** | **3** | **3** | **2** | **8** | **20** | **10** | **5** | **91** |
| Pregled pedagoške dokumentacije |  | **6** |  | | **6** | **6** |  |  |  | **2** | **10** | **3** |  |  |
| Analiza uspjeha učenika |  |  |  | | **5** | **3** |  |  |  | **3** | **5** |  |  |  |
| Procjena uspješnosti odgojno-obrazovnog rada |  | **2** | **5** | | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **5** | **7** | **5** |  |
| **UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** | **5** | **5** | **5** | | **4** | **5** | **7** | **5** | **7** | **5** | **3** |  |  | 51 |
| **SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA** | **4** | **10** | **20** | | **8** | **10** | **10** | **30** | **20** | **20** | **9** | **4** | **12** | **157** |
| Savjetodavni rad | **1** | **2** | **5** | | **2** | **2** | **2** | **2** | **5** | **5** | **2** |  |  |  |
| Praćenje nastave |  | **2** | **10** | | **2** | **3** | **4** | **20** | **4** | **10** |  |  |  |  |
| Stručno usavršavanje | **1** | **4** | **3** | | **2** |  | **2** | **4** | **6** | **3** | **2** |  | **10** |  |
| Suradnja sa stručnim suradnicima | **2** | **2** | **2** | | **2** | **2** | **2** | **4** | **5** | **2** | **5** | **4** | **2** |  |
| **SURADNJA S RODITELJIMA** | **3** | **5** | **5** | | **6** | **4** | **7** | **5** | **5** | **5** | **4** | **4** | **0** | **53** |
| Rješavanje odgojnih problema | **1** | **3** | **4** | | **3** | **2** | **4** | **4** | **2** | **4** | **2** |  |  |  |
| Poboljšanje uvjeta rada | **1** | **2** | **1** | | **3** | **2** | **3** | **1** | **3** | **1** | **2** | **4** |  |  |
| Suradnja u provedbi programa Susreta malih pjesnika i poklada | 2 | 3 | 5 | |  | 4 | 7 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 |  |  |
| **SURADNJA S UČENICIMA** |  | **7** | **5** | | **6** | **6** | **6** | **8** | **7** | **7** | **6** | **0** | **0** | **58** |
| Savjetodavni rad |  | **4** | **2** | | **3** | **3** | **3** | **3** | **2** | **5** | **3** |  |  |  |
| Pomoć u rješavanju odgojnih problema |  | **3** | **3** | | **3** | **3** | **3** | **5** | **5** | **2** | **3** |  |  |  |
| **SURADNJA S USTANOVAMA** | **5** | **15** | **12** | | **6** | **2** | **5** | **6** | **20** | **4** | **6** | **0** | **2** | **83** |
| Ured državne uprave i Upravni odjel za obrazovanje, sport i kulturu BPŽ-a; Općina | **1** | **4** | **5** | | **2** |  | **1** | **4** | **12** | **2** | **4** |  | **2** |  |
| Služba za zaštitu zdravlja |  | **1** | **3** | |  |  | **2** |  | **4** |  |  |  |  |  |
| MUP, Centar za socijalni rad, AK Nova Gradiška |  | **2** | **2** | | **2** |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |
| HPD Tomislav, KUU Cernik, NK Mladost, Udruga voćara i vinogradara, | **4** | **8** | **2** | | **2** | **2** | **2** | **2** | **4** | **2** | **2** |  |  |  |
| Franjevački samostan |
| **RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE** | **12** | **8** | **11** | | **8** | **12** | **10** | **4** | **11** | **17** | **24** | **4** | **6** | **137** |
| Učiteljsko vijeće | **2** | **2** | **2** | | **4** | **5** | **5** | **2** | **4** | **2** | **5** | **4** | **4** |  |
| Razredna vijeća | **2** |  |  | | **4** |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |
| Školski odbor | **2** | **3** | **5** | |  | **2** | **5** |  | **3** | **5** | **4** |  | **2** |  |
| Vijeće roditelja | **2** |  | **2** | |  | **2** |  | **2** | **2** |  | **4** |  |  |  |
| Vijeće učenika | **2** |  |  | |  |  |  |  | **2** |  | **2** |  |  |  |
| Školski sportski klub |  | **3** | **0** | |  |  |  |  |  | **5** | **2** |  |  |  |
| Učenička zadruga | **2** | **3** | **2** | |  |  |  |  |  | **5** | **4** |  |  |  |
| **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | **0** | **33** | **22** | | **10** | **2** | **20** | **12** | **40** | **22** | **10** | **2** | **2** | **175** |
| Svečani početak nastavne godine, Svečana podjela svjedodžbi 8. razredu | **3** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |
| Organizacija i provedba Susreta malih pjesnika Slavonije i Baranje |  | **12** | **20** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dan škole-organizacija i provedba |  |  |  | |  |  |  |  | **10** | **20** |  |  |  |  |
| Godišnje skupštine i programi cerničkih udruga i društava-nazočnost |  | 10 | 10 | | 10 | 2 | 10 | 16 | 9 | 7 | 5 | 2 | 12 |  |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **12** | **20** | **0** | | **4** | **10** | **9** | **20** | **22** | **10** | **10** | **10** | **11** | **138** |
| Osobno stručno usavršavanje |  | **7** |  | |  | **5** | **1** | **10** | **4** | **4** | **3** | **4** | **3** |  |
| Praćenje stručne i zakonske periodike | **2** | **5** |  | |  | **5** |  | **2** | **4** | **3** | **3** | **2** | **1** |  |
| Sudjelovanje na stručnim skupovima | **10** | **8** |  | | **4** |  | **8** | **8** | **10** | **6** | **4** | **4** | **7** |  |
| **ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE** | **4** | **34** | **30** | | **5** | **30** | **30** | **30** | **8** | **15** | **12** | **8** | **20** | **226** |
| Rješenja, odluke, dopisi - potpis i kontrola dokumenata | **2** | **24** | **22** | | **5** | **25** | **20** | **20** | **8** | **11** | **12** | **4** | **8** |  |
| Usklađivanje normativnih akata i zakonitosti poslovanja škole | **2** | **10** | **8** | | **2** | **5** | **5** | **5** |  | **2** |  | **4** | **12** |  |
| **OSTALI POSLOVI** | **20** | **15** | **15** | | **15** | **20** | **22** | **20** | **15** | **14** | **22** | **10** | **20** | 205 |
| **BLAGDANI I PRAZNICI** |  | **8** | **8** | | **16** | **8** |  |  | **16** | **8** | **16** |  | **16** | 96 |
| **GODIŠNJI ODMOR** |  |  |  | | **24** | **32** |  |  | **16** |  |  | **96** | **72** | 240 |
| **UKUPNO:** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2088 |

5.2. Plan rada stručnog **suradnika pedagoga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **POTREBNO SATI** | **CILJ (po područjima)** |
|
| 1. | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | 3 sata tjedno | Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada |
| **1.1** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoroćni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga** |  |
| **1.2** | **Organizacijski poslovi – planiranje** |  | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole |
| 1.2.1 | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci |  |
| 1.2.2 | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga |  |
| 1.2.3 | Planiranje projekata i istraživanja |  |
| 1.2.4 | Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja |  |
| **1.3** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** |  | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom |
| 1.3.1 | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama |  |
| 1.3.2 | Planiranje praćenja napredovanja učenika |  |
| 1.3.3 | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |  |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije |  |
| 1.3.5 | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad |  |
| 1.3.6 | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave |  |
| **1.4** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** |  | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu |
| 1.4.1 | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima |  |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | **25 sati tjedno** |  |
| **2.1** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja |
| 2.1.1 | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića |  |
| 2.1.2 | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi |  |
| 2.1.3 | Radni dogovor povjerenstva za upis |  |
| 2.1.4 | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) |  |
| 2.1.5 | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu | 30' /dijete |
| **2.2** | **Uvođenje novih programa i inovacija** |  | Osuvremenjivanje nastavnog procesa |
| 2.2.1 | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva |  |
| **2.3** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | 1 god. po učitelju |  |
| 2.3.1 | Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima |  |
| 2.3.2 | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija |  |
| *2.3.2.1* | Početnici, novi učitelji, volonteri | *5/godi* |
| *2.3.2.2* | Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanje učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu |  |
| *2.3.3.1* | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje | *1/god po razrednom odjelu* |  |
| 2.3.4 | Sudjelovanje u radu stručnih tijela |  | Doprinos radu stručnih tijela Škole |
| *2.3.4.1* | Rad u RV | *4/god* |
| *2.3.4.2* | Rad u UV | *4/god* |
| 2.3.5 | Rad u stručnim timovima-projekti |  | Razvoj stručnih kompetencija. |
| 2.3.6 | Praćenje i analiza izostanaka učenika |  | Preventivno djelovanje |
| 2.3.7 | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika |  |
| **2.4** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika** |  | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća |
| 2.4.1 | Identifikacija učenika s posebnim potrebama |  |
| 2.4.2 | Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja |  |
| 2.4.3 | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |  |
| 2.4.4 | Izrada programa opservacije, izvješća |  |
| **2.5** | **Savjetodavni rad i suradnja** |  | Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške |
| 2.5.1 | Savjetodavni rad s učenicima |  |
| *2.5.1.1* | *Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima* |  |
| 2.5.2 | Savjetodavni rad s učiteljima |  |
| 2.5.3 | Suradnja s ravnateljem |  |
| 2.5.4 | Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… |  |
| 2.5.5 | Savjetodavni rad s roditeljima |  |
| *2.5.5.1* | *Predavanja/pedagoške radionice:* |  |
| *2.5.5.1.1* | *Početak školovanja* |  |
| *2.5.5.1.2* | *Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu* |  |
| *2.5.5.1.3* | *Odrastanje/adolescencija* |  |
| *2.5.5.1.4* | *Roditelj i profesionalno usmjeravanje* |  |
| *2.5.5.2* | *Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad* |  |
| 2.5.6 | Suradnja s okruženjem |  |
| **2.6** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** |  | koordinacija aktivnosti informiranje učenika |
| 2.6.1 | Suradnja s učiteljima na poslovima PO |  |
| 2.6.2 | Predavanja za učenike: |  |
| *2.6.2.1* | *Činioci koji utječu na izbor zanimanja* |  |
| *2.6.2.2* | *Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH* |  |
| *2.6.2.3* | *Elementi i kriteriji za upis* |  |
| 2.6.3 | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja |  |
| 2.6.4 | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka |  |
| 2.6.5 | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje |  | Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti |
| 2.6.6 | Individualna savjetodavna pomoć |  |
| 2.6.7 | Vođenje dokumentacije o PO |  |
| **2.7** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** |  | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika |
| 2.7.1 | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite |  |
| 2.7.2 | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave,Škole u prirodI, izvanučionička nastava |  |
| **2.8** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole** |  | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** | **4 sata tjedno** | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti |
| **3.1** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** |  |
| 3.1.1 | Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda | 2 / godišnje |
| 3.1.2 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta |  |
| 3.1.3 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine |  |
| **3.2** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** |  |
| 3.2.1 | Projekt | 1 / godišnje |
| 3.2.2 | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | 1 / godišnje |
| 3.2.3 | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada |  |
| 3.2.4 | Samovrednovanje rada stručnog suradnika |  |
| 3.2.5 | Samovrednovanje rada Škole |  |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | **4 sata tjedno** |  |
| **4.1** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | **120 / god.** |  |
| 4.1.1 | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja |  |
| 4.1.2 | Praćenje i prorada stručne literature i periodike |  |
| 4.1.3 | Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost |  |
| 4.1.4 | ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje | 2 puta godišnje |
| 4.1.5 | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima |  |
| 4.1.7 | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje |  |
| 4.1.8 | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje |  | podizanje stručne kompetencije |
| 4.1.9 | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja) |  |
| 4.1.10 | Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova |  |
| **4.2** | **Stručno usavršavanje učitelja** |  |  |
| 4.2.1 | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja |  | kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje obogaćivanje i prenošenje znanja Podizanje stručne kompetencije |
| 4.2.2 | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi) |  |
| 4.2.3 | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje | 1 puta godišnje |
| 4.2.4 | Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature |  |
| 4.2.5 | Rad s učiteljima pripravnicima | min 10 sati god. |
| 4.2.7 | Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje |  |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | **2 sata tjedno** |  |
| **5.1** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | 35 | sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja |
| 5.1.1 | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature |  |
| **5.2** | **Dokumentacijska djelatnost** |  |  |
| 5.2.1 | Briga o školskoj dokumentaciji |  |  |
| 5.2.2 | Pregled učiteljske dokumentacije |  |  |
| 5.2.3 | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima |  |  |
| 5.2.4 | Vođenje dokumentacije o radu |  |  |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **2 sata tjedno** |  |
| **6.1** | **Nepredviđeni poslovi (**rad u Školskom odboru po pozivu**)** |  |  |
| **SVEUKUPNO: 1740** | | | |

5.3. Plan rada stručnog **suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila**

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

5.4. Plan rada **stručnog suradnika knjižničara**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE 2019./2020**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R.br. | POSLOVI I ZADACI | Sati |
| **1.** | **ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**  **Programi za poticanja čitanja**  **Čitaonica** – program za lošije čitače  **“Knjižnični ruksak” –** aktivnost namijenjena učenicima 3.raz. i njihovim roditeljima  Program **Knjižnični odgoj i obrazovanje-** poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti  **Mladi knjižničari**  Neposredna pomoć učenicima pri izboru knjige za čitanje, kao i pri izboru i uporabi izvora informacija na različitim medijimaza potrebu izrade samostalnog učeničkog rada  **Fotonovinari**  Upoznavanje novinarskih vrsta i načina rada i osposobljavanje učenika za adekvatno usmeno i pisano izražavanje, osposobljavanje učenika za pravilno rukovanje digitalnim fotoaparatima, te navođenje učenika na samoinicijativno istraživanje i praćenje svih događanja u školi  Rad s učenicima koji ne pohađaju satove informatike  Ostale aktivnosti s učenicima  Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja | **506**  **253**  **126**  **40**  **40**  **50**  **50** |
| **2.** | **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**  Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici  Nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem  Knjižnično poslovanje u programu Metel  Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi  Izrada godišnjeg programa rada knjižničara i izvješća o radu školske  knjižnice (kolovoz i lipanj)  Otpis uništene i dotrajale građe (rujan-listopad) | **506** |
| **3**. | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**  Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i  izvan nje  Međunarodni mjesec školskih knjižnica i dječji tjedan  Nacionalni kviz za poticanje čitanja KGZ „Ritam odrastanja”  Mjesec hrvatske knjige – različite aktivnosti za učenike svih razreda  Zidne novine  Noć knjige 2020. | **70** |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE**  Praćenje recentne stručne literature iz knjižničarstva, pedagoško-  psihološkog područja, kao i novoizišle naslove literature za djecu i mladež  Sudjelovanje   * na stručnim sastancima u školi * na županijskim stručnim vijećima   Suradnja s Matičnom službom, suradnja s drugim knjižnicama  Suradnja s knjižarima i nakladnicima | **80** |
| **5.** | **OSTALO**  Suradnja s dječjim kazalištima, praćenje predstava i dogovaranje predstava za učenike Škole  Vršenje nabave i distribucije dječjih časopisa tijekom godine |  |
|  |  | **1832** |

5.4. Plan rada **tajništva**

|  | **VRSTA POSLOVA** | **SATI GODIŠNJE** |
| --- | --- | --- |
| 1. | NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI | 210 |
|  | Praćenje pravnih propisa |  |
|  | Izrada ugovora, rješenja i odluka, izdavanje duplikata svjedodžbi |  |
|  | Izrada normativnih akata |  |
| 2. | PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI | 420 |
|  | Raspisivanje oglasa i natječaja |  |
|  | Prikupljanje ponuda |  |
|  | Odgovori kandidatima po odluci ravnatelja i organa upravljanja |  |
|  | Evidentiranje primljenih radnika |  |
|  | Prijave i odjave HZZO i MIORH te MZO |  |
|  | Unos podataka o radnicima u Registar zaposlenih u javnim službama |  |
|  | Izrada rješenja o godišnjim odmorima radnika |  |
|  | Vođenje matične knjige radnika, personalnih dosjea |  |
|  | Izrada prijedloga godišnjih odmora pomoćnog i tehničkog osoblja |  |
|  | Organizacija i kontrola rada pomoćnog i tehničkog osoblja |  |
|  | Evidencija rada pomoćnog i tehničkog osoblja |  |
| 3. | OPĆI POSLOVI | 30 |
|  | Izrada statističkih evidencija |  |
| 4. | ADMINISTRATIVNI POSLOVI | 510 |
|  | Primanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte |  |
|  | Izrada dopisa, izdavanje uvjerenja i potvrda |  |
|  | Arhiviranje i otprema pošte |  |
|  | Priprema sjednica školskog odbora i vođenje dokumentacije |  |
| 5. | DAKTILOGRAFSKI POSLOVI | 130 |
|  | Pisanje dopisa i drugih akata |  |
| 6. | OSTALI POSLOVI | 452 |
|  | Nabavka sitnog inventara i potrošnog materijala |  |
|  | Rad sa strankama |  |
|  | Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima i uredima državne uprave |  |
|  | Stručno usavršavanje na seminarima i savjetovanjima |  |
|  | Informiranje djelatnika |  |
|  | Poslovi administratora – e-matica |  |
|  | Poslovi administratora - Carnet |  |
|  | Poslovi za Susrete malih pjesnika Slavonije i Baranje |  |
|  | Ostali poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa |  |
| 7. | GODIŠNJI ODMOR | 240 |
| 8. | BLAGDANI | 96 |
|  | UKUPNO GODIŠNJE: | 2088 |

5.5. Plan rada računovodstva-voditelj **računovodstva**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | **PLANSKO-ANALITIČKI POSLOVI** | **111** |
|  | Izrada financijskih planova škole  Izrada plana nabave |  |
|  | Sastavljanje izvješća o financijskom stanju |  |
|  | Obrada statističkih podataka za statističke izvještaje |  |
| **2.** | **VOĐENJE EVIDENCIJE** | **121** |
|  | Vođenje knjige osnovnih sredstava |  |
|  | Vođenje knjige sitnog inventara |  |
|  | Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih faktura |  |
|  | Usklađivanje salda |  |
| **3.** | **RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | **436** |
|  | Poslovi nakon obavljenog popisa inventara |  |
|  | Obračun amortizacije |  |
|  | Kontrola i plaćanje računa |  |
|  | Kontrola blagajničkog poslovanja |  |
|  | Račun. poslovi u svezi učeničke kuhinje  Računi, poslovi vezani uz Erasmus + |  |
| **4.** | **KNJIGOVODSTVENI POSLOVI** | **728** |
|  | Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja |  |
|  | Usklađivanje glavne knjige i dnevnika |  |
|  | Izrada bruto bilance |  |
|  | Izrada periodičnog obračuna |  |
|  | Izrada zaključnog računa |  |
| **5.** | **BLAGAJNIČKI POSLOVI** | **48** |
|  | Uplate i isplate |  |
|  | Izrada blagajničkog izvještaja |  |
|  | Obračun putnih naloga |  |
| **6.** | **OBRAČUN PLAĆE** | **192** |
|  | Obračun plaće |  |
|  | Obračun naknada za bolovanje |  |
|  | Obračun prijevoza zaposlenika  Obračun obustava |  |
| **7.** | **FAKTURIRANJE** | **48** |
|  | Izrada računa i fakturiranje |  |
| **8.** | **OSTALI POSLOVI** | **68** |
|  | Rad sa strankama |  |
|  | Stručno usavršavanje - sudjelovanje na seminarima |  |
|  | Praćenje novih propisa u svezi financijskog poslovanja |  |
|  | Suradnja Statistikom |  |
|  | Ostali nepredvidivi poslovi |  |
| **9.** | **GODIŠNJI ODMOR** | **240** |
| **10.** | **DRŽAVNI PRAZNICI** | **96** |
|  | **UKUPNO** | **2088** |

**GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 9.9.  do 20.12.  2019. god. | IX. | 21 | 16 |  |  | |
| X. | 22 | 20 | 1 | 8.- Dan neovisnosti  **Jesenski odmor učenika traje od 30.10. do 31.10.2019.** | |
| XI. | 20 | 19 | 1 | 1.11. – Svi sveti  22. – Susret malih pjesnika Slavonije i Baranje | |
| XII. | 20 | 15 | 2 | **1. zimski odmor učenika traje od 23.12.2019. do 3.1.2020. godine** | |
| **UKUPNO IX. – XII. mjesec** | | **83** | **70** | **4** |
| **II. polugodište**  od 7.1.  do 17.6.  2020. god. | I. | 21 | 19 | 2 |
| II. | 20 | 15 |  | **2. zimski odmor učenika traje od 24.2. do 28.2.2020. godine** | |
| III. | 22 | 22 |  | **Proljetni odmor učenika traje od 9.4.2020. do 10.4.2020. godine** | |
| IV. | 21 | 19 | 1 |
| V. | 20 | 19 | 1 | 6. – Ekskurzije  22. - Dan škole | |
| VI. | 19 | 12 | 3 |  | |
| VII. | 23 | - |  |  | |
| VIII. | 20 | - | 1 |  | |
| **UKUPNO I. – VIII. mjesec** | | **166** | **106** | **8** |  | |
| **U K U P N O:** | | **258** | **176** | **12** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE** | | | | | | |  | |  |  |  | |  | | | - 08.10. Dan neovisnosti  - 01.11. Svi sveti  - 25.12. Božić  - 26.12. Sveti Stjepan  - 01.01. Nova godina  - 06.01. Sveta Tri Kralja  - 12.04. Uskrs  - 13.04. Uskrsni ponedjeljak  - 01.05. Praznik rada  - 11.06. Tijelovo  - 22.06. Dan antifašističke borbe  - 25.06. Dan državnosti  - 05.08. Dan domovinske zahvalnosti  - 15.08. Velika Gospa | | | | | | | | |  |  |  | |  | | |  | | | | | | | | |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | |  | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  |  |
|  | | | |  |  |  |

**7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

7.1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **IX.** | Godišnji plan i program rada škole – usvajanje  Školski kurikulum - usvajanje  Kadrovska problematika: Prethodna suglasnost na izbor djelatnika po raspisanom natječaju  Tekuća problematika | predsjednik ŠO  ravnateljica |
| **X.** | Odluke o najmu školskog prostora  Kadrovska problematika: Prethodna suglasnost na izbor djelatnika po raspisanom natječaju  Tekuća problematika | predsjednik ŠO  ravnateljica |
| **XI. i XII.** | Donošenje financijskog plana za 2019. godinu i projekcije za 2020. i 2021. godinu  Donošenje plana nabave  Kadrovska problematika: Prethodna suglasnost na izbor djelatnika po raspisanom natječaju  Tekuća problematika | računovođa  predsjednik ŠO  ravnateljica |
| **II.** | Usvajanje završnog računa  Izvješće o nabavi opreme i osnovnih sredstava  Kadrovska problematika: Prethodna suglasnost na izbor djelatnika po raspisanom natječaju  Tekuća problematika | računovođa  predsjednik ŠO  ravnateljica |
| **VIII.** | Usvajanje izvješća ravnateljice o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole  Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini  Tekuća problematika | ravnateljica  predsjednik ŠO |

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **IX.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Imenovanje zapisničara  Usvajanje kalendara rada  Tekuća problematika | ravnateljica |
| **IX.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Prijedlog GPiPRŠ - razmatranje  Prijedlog Kurikuluma škole - razmatranje  Usvajanje plana stručnog usavršavanja  Upoznavanje sa zakonskim i podzakonskim aktima  Tekuća problematika | ravnateljica  pedagoginja |
| **XI.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Organizacija "26. susreta malih pjesnika Slavonije i Baranje“  Tekuća problematika  „Škola za život“ – Savjetnički posjet | ravnateljica  učitelji  MZO |
| **I.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Predavanje: Dječja prava  Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa  Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije  Imenovanje povjerenstava za provedbu jednodnevnih izleta  Organizacija i provedba maškara  Tekuća problematika | učitelji, ravnateljica, defektologinja pedagoginja |
| **II.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Izvješće o uvidu u nastavu  Izvješće o stručnom usavršavanju (seminari, stručni aktivi, stručni skupovi, literatura)  Natjecanja i smotre – analiza  Tekuća problematika  „Škola za život“ - Savjetnički posjet | ravnateljica, pedagoginja  učitelji  učitelji voditelji DOD  MZO |
| **IV.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  „Škola za život“ – Savjetnički posjet  Realizacija prilagođenih programa  Natjecanja i smotre – izvješća voditelja  Tekuća problematika | MZO  učitelji  učitelji voditelji  ravnateljica |
| **V.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Dan škole - organizacija  Donošenje odluke o dodjeli nagrada i priznanja učenicima  Izvješće o uvidu u nastavu  Tekuća problematika | ravnateljica  učitelji  pedagoginja |
| **VI.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Organizacija dopunskoga rada  Rješavanje žalbi roditelja na uspjeh  Izleti i ekskurzije – Izvješće o ostvarenom planu i programu  Tekuća problematika  „Škola za život“ – Savjetnički posjet | ravnateljica  učitelji  MZO |
| **VII.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa  Prijedlog godišnjih i tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika  Analiza uspjeha na kraju nastavne godine  Upiti i prijedlozi | ravnateljica  pedagoginja |
| **VIII.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole  Tekuća problematika | ravnateljica |

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Analiza uključenosti učenika u INA, dodatnu, izbornu i dopunsku  nastavu  Plan suradnje s roditeljima  Analiza odgojno-obrazovne situacije i usvajanje planova sata razrednika  Stručno pedagoška pomoć učenicima s teškoćama u učenju  Tekuća problematika | voditelji skupina  razrednici  pedagoginja |
| I. | Analiza rada i uspjeha na kraju 1. polugodišta  Realizacija nastavnog plana i programa  Analiza učinaka stručno-pedagoške pomoći učenicima s teškoćama  u učenju  Pedagoške mjere  Analiza suradnje s roditeljima | razrednici |
| VI. | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju školske godine  Utvrđivanje ocjena iz vladanja  Pohvale, priznanja, nagrade, kazne  Realizacija NPP  Analiza rada RV  Upućivanje učenika na dopunski rad | razrednici |

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Nositelji** |
| **X.** | Formiranje Vijeća roditelja  Izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara  Donošenje plana rada za 2019./2020. školsku godinu  Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole  Tekuća problematika | ravnateljica  roditelji |
| **XI.** | Organizacija „26. susreta malih pjesnika Slavonije i Baranje“  Odgojno-obrazovna i organizacijska problematika škole  Tekuća problematika | ravnateljica  roditelji |
| **I.** | Analiza rada i uspjeha  Sudjelovanje u organizaciji maškara  Tekuća problematika | ravnateljica  roditelji |
| **VIII.** | Izvješće o radu u šk. godini 2019./2020. - razmatranje  Analiza rada Vijeća roditelja u školskoj godini  Tekuća problematika | roditelji  ravnateljica |

7.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | Formiranje Vijeća učenika  Izbor predsjednika vijeća, njegova zamjenika i zapisničara  Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća  Upoznavanje učenika s pravima i obvezama, a prema Prava i obveze djeteta | ravnateljica  učenici |
| I. | Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. polugodišta  Prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu  Kako poboljšati suradnju i prijateljstvo u razredu |
| III. | Međusobni odnosi učenika i učitelja  Disciplina u školi, Izostajanje s nastave, poštivanje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanja  Aktualna problematika u školi – čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja |
| V. | Izviješće o ostvarenoj izvanučioničkoj nastavi i projektima škole  Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini  Tekuća problematika |

7.6. Plan rada skupa zaposlenika

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| **X.** | Organizacija rada škole: obveze zaposlenika u realizaciji GPiPRŠ-a i održavanje škole  Tekuća problematika |
| **VI.** | Analiza realizacije obveza iz GPiPRŠ-a i zaduženja zaposlenika  Godišnji odmori i obveze u ljetnom periodu  Tekuća problematika |

**8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **S a d r ž a j** | **Nositelj** |
| IX. | Donošenje plana i programa rada stručnog skupa za 2019./2020. školsku godinu  Tekuća problematika | svi učitelji RN, pedagoginja |
| XII. – V. | „Škola za život“ – primjeri dobre prakse  Izvješća sa stručnih skupova | učitelji  stručni suradnici |

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **S a d r ž a j** | **Nositelj** |
| IX. | Donošenje plana i programa stručnog skupa za 2019./2020. školsku godinu  Tekuća problematika | svi učitelji PN  pedagoginja |
| XII. – V. | „Škola za život“ – primjeri dobre prakse  Izvješća sa stručnih skupova | učitelji  stručni suradnici |

**9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaji | Izvršitelji |
| **IX mj.**  9.  15.  21. | Priredba za prvoškolce  Misa za početak školske godine  „Dani kajkavske riječi Zlatar 2019.“ | razrednica, N.Vlaović (dram.-rec.), D.B.Sokić, N.Đaković  R.Vujica, Franjev. samostan  M. Štrk (recitatori) |
| **X mj.**  6.  7.-11.  13.  9. – 12.  15.X. – 15.XI.  18. | Psunj – obilježavanje formiranja psunjske satnije  Dječji tjedan  Sv.misa zahvalnica  Dani kruha; Dan zahvalnosti za plodove zemlje;  Mjesec knjige  Dan kravate | M.Štrk, ravnateljica, P.Piljić  učitelji RN, knjižničarka, M.Jelinić  razrednici, M.Jelinić (VPZ, oktet) , Robert Vujica (UZ)  knjižničarka  učenici i učitelji |
| **XI mj.**    22.  17. | „26. susret malih pjesnika Slavonije i Baranje“  Dan sjećanja na žrtve Vukovara | VPZ, TO, dram.-recit., organizacijski odbor, ravnateljica, KUU – mali folklor  samostan, vjeroučitelji, razrednici |
| **XII mj.**  2. - 20.  6.  8.  14.  20. | Advent  Sveti Nikola  Akcija «Šagovina»  Božićni koncert HPD „Tomislav“  Božićna priredba (Dvorana) | vjeroučitelji, razrednici, lik. est. skupina  R.Vujica, M.Jelinić (MPZ)  ravnateljica, M. Štrk, P. Piljić  M. Jelinić (VPZ)  M.Jelinić, M.Štrk, N.Vlaović, D.B.Sokić, R.Vujica |
| **II mj.**  21. | Pokladni program | razrednici 7. r., Vijeće roditelja, ravnateljica |
| **III mj.**  15. | Poj riči materinske - Primošten | ravnateljica |
| **IV. mj**.  6. - 8.  17. | Uskrsni tjedan  „Bogatstvo različitosti“ Tavankut | K.Savi, UZ  ravnateljica, škola |
| **V mj.**  9.  24. | Prva pričest  Dan škole - školska priredba | razrednici 3. r., R.Vujica, M.Jelinić (VPZ), Franjevački samostan  ravnateljica, M.Jelinić,  M.Štrk, I.Galić, N.Vlaović, P.Piljić, , D. Betlach Sokić |
| **VI. mj.**  21. | Misa zahvalnica | R.Vujica, ravnateljica, gvardijan |
| **VII. mj.** | Svečana podjela svjedodžbi 8. razreda | Ravnateljica, razrednici 8.r. |

**„26. SUSRET MALIH PJESNIKA SLAVONIJE I BARANJE“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Vrijeme** | **Nositelji** |
| Natječaj | 23.9. – 27.10.2019. | ravnateljica, tajnica, K.Slišurić, M.Štrk |
| Priprema i izdavanje zbirke pjesama | X. i XI. mjesec | Uredništvo: M.Štrk, ravnateljica, ilustrator, K.Slišurić |
| Priprema zahvalnica i priznanja | XI. mjesec | ravnateljica, P. Piljić, K.Slišurić |
| Organizacija priredbe | XI. mjesec | M.Štrk, ravnateljica, M.Jelinić, KUU, HPD „Tomislav“, Piljić, I.Galić |

**Organizacijski odbor Susreta**:

R.Benković, M.Štrk, M.Jelinić, P. Piljić, M. Milanović Cvjetković

**DJEČJI TJEDAN od 7. do 11. listopada 2019.**

**Naš šareni svijet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Vrijeme** | **Nositelji aktivnosti** |
| Likovna radionica | 7. | K. Đurić, K. Marić, I. Madžarević |
| Sportske igre – igre naših starih | 10. | M.Valešić Pavelić, N. Vlaović, D.Betlach Sokić, N.Đaković, S.Abrić Ordanić |
| Čitaonica-igraonica  Kinopredstava | 9.- 11.  11. | M. Milanović Cvjetković  M. Starčević, D. Kudra |
| Glazbena radionica – ritamski kanon | 11. | M.Jelinić, D.Betlach Sokić |

**Povjerenstvo za organizaciju Dječjeg tjedna**: učitelji RN, M. Milanović Cvjetković

**MJESEC KNJIGE**

**Vrijeme: od 15. listopada do 15. studenoga 2019.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj** | **Nositelji aktivnosti** |
| Prigodni pano u holu | likovno – estetska skupina |
| Sudjelovanje u kvizu Knjižnica grada Zagreba – „Ritam odrastanja“ | knjižničar |
| Radionice i kvizovi 2. - 8.razreda | knjižničar, razrednici |
| Projekt „Knjižnični ruksak“ | knjižničar, razrednici |

**OBILJEŽAVANJE ADVENTA (2.12.-20. 12.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj** | **Nositelji aktivnosti** |
| 2.12. | Izrada adventskih vijenaca i postavljane istih na vidljiva mjesta te kićenje jelki po učionicama  Postavljanje «panja» s četiri svijeće | Razrednici  R. Vujica, domar |
| 2.12. – 20.12. | Akcija u Došašću – „4 tjedna darujmo srcem“ - Caritasova akcija | vjeroučitelji |
| 11. i 12. mjesec | Izrada ukrasa za bor | likovno-estetska skupina  Ivana Madžarević i Karmela Marić |
| 12.12. -14.12. | Dovoz,  postavljanje jelke, postavljanje rasvjete na božićna drvca  Kićenje božićne jelke i jaslice pod bor | domar  Ivana Madžarević i Karmela Marić (lik.-estetska skupina)  Mišo Gusić |
| 5.12. | Nikolinje | Robert Vujica, ravnateljica, Matea Jelinić, tajništvo, razrednici |
| 20.12. | Božićna priredba | I. Galić,, K. Marić, M.Jelinić, N.Vlaović, M. Štrk, R.Vujica |

**Organizatori aktivnosti**: Ksenija Savi, Robert Vujica

**ORGANIZACIJA MAŠKARA**

**Vrijeme: 21. veljače 2020.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Vrijeme** | **Nositelj aktivnosti** |
| Donošenje programa maski razreda  Tema i glasovanje | Siječanj  studeni | razrednici, učenici |
| Izrada maski | 1. i 2. mjesec | razrednici, učenici, roditelji i učitelj LK, likovna radionica, likovno-estetska skupina |
| Maškare-program | 21.2.2020. | K.Savi, J.Golubić, učenici, Vijeće roditelja, Petar Piljić |

**Organizatori aktivnosti**: razrednici 7. a i 7. b, ravnateljica

**OBILJEŽAVANJE ZNAMENITIH POVIJESNIH LIČNOSTI I DOGAĐAJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj | **Vrijeme** | **Nositelj** |
| * Dan neovisnosti | 8. 10. | povjesničari |
| * Herojski otpor Vukovara | 18. 11. | povjesničari, svi učitelji i učenici, gvardijan |
| * Obilježavanje smrti dr. Franje Tuđmana, prvog predsjednika | 10.12. | povjesničari |
| * „Božićni Ustav“ – prvi ustav neovisne Republike Hrvatske | 22. 12. | povjesničari |
| * Međunarodno priznanje Republike Hrvatske * Dan sjećanja na holokaust | 13.1.  27.1. | povjesničari |
| Blaženi Alojzije StepinacBuna Matije Gupca | 10.2.  1. 2. - 3.2. | vjeroučitelji  povjesničari |
| * Obilježavanje “Bljeska” i osvrt na “Oluju” | 27.04. | povjesničari |
| * Zločin nad hrvatskim narodom – BLEIBURG KRIŽNI PUT | 12.5. | povjesničari |
| * Prvi višestranački izbori - Dan Hrvatskoga sabora | 25.5. | povjesničari |

#### SMOTRE I SUSRETI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Vrijeme** | **Nositelji** |
| “26. susret malih pjesnika Slavonije i Baranje” | 22.11.2019. | organizacijski odbor |
| Susret LIDRANO | veljača 2019. | Dramsko – recitatorska skupina |
| "Dani kajkavske riječi Zlatar 2019."  "Poj riči materinske" – Primošten  „Bogatstvo različitosti“, Tavankut | 21. 9.2019.  15. 3. 2019.  travanj 2019. | Monika Štrk (dram.– rec.)  Monika Štrk (dram. – rec.)  ravnateljica |
| Sudjelovanje na natječajima bliskim programima INA | prema pristiglim natječajima | učitelji RN i LK, grupe INA |
| Sudjelovanje na školskom, županijskom i državnom natjecanju | 2. polugodište  (prema kalendaru natjecanja) | Učitelji-voditelji skupina:  Matematika – RN i PN  Biologija  Fizika  Informatika  Geografija  Povijest  Hrvatski jezik  Engleski jezik  Vjeronauk  Kemija  voditelji navedenih grupa  Likovna kultura |

9.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Vrijeme** | **Izvršitelj** |
| **1**. Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi | 9. – 12. |  |
| - 5. razred – sistematski pregled učenika  - 8. razred - sistematski pregled vezan uz prof. orijentaciju | tijekom 1. i 2. polugodišta | liječnici školske medicine |
| * + 3. razred- skrining vidne oštrine i vida na boje, skrining rasta i razvoja   + 6. razred - skrining rasta i razvoja, skrining kralješnice | 9. – 12. |  |
| - cijepljenje učenika:  6. razred – protiv hepatitisa B  8.razred – protiv difterije, tetanusa i dječje paralize  - podjela obrazaca za HPV cijepljenje | 9., 10., 4.  9. - 10. |  |
| - 6. razred „Zubna putovnica“ – preventivni pregledi školske djece u svrhu unaprjeđenja oralnog zdravlja | tijekom godine | liječnici školske medicine, razrednici |
| - Pregledi prije sportskih natjecanja | 10. – 2. mjesec | Učitelj TZK |
| **2**. Prehrana u školi  - organizirati prehranu (topli obrok) za sve učenike  - projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva 2019.-2020“ | 9. – 6. | razrednici, povjerenstvo, kuhar, tajnica |
| **3**. Prijevoz učenika putnika  - organizirati besplatan prijevoz učenika  i učenika putnika | IX. - VI. | tajnica, ravnateljica |
| **4**. Osposobljavanje za zdravstveni odgoj  - organiziranje planiranih predavanja na stručnim aktivima i rod. sastancima  - usvajanje i stalno provođenje osnovnih higijensko- zdravstvenih navika u školi i roditeljskom domu  - upoznavanje s opasnostima uzrokovanim raznim zagađenjima (npr. zagađenost vode, tla, zraka; pušenje, alkohol, droga; bojni otrovi)  - programske sadržaje vezane za unapređivanje i zaštitu zdravlja ugraditi u pojedine programe predmeta odgojno-obrazovnog programa od  1. - 8. razreda | IX. - VI.  IX. – VI.  IX. – VI. | predmetni učitelji  osoblje škole  vanjski suradnici  pedagog  razrednici (sat razrednika) |
| **6**. Vođenje dodatne brige nadležnih službi ili akcije podmlatka Crvenog križa za zaštitu učenika  - PCK - pomoć u odjeći i obući  - suradnja s Centrom za socijalni rad  Utvrditi socijalno ugrožene  Utvrditi učenike s neprihvatljivim ponašanjem | IX. | ravnateljica, pedagoginja, razrednici |
| **7**. Trajne akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja  - formirati razredna odjeljenja  - preko ankete uključiti učenike u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti  - održati roditeljske sastanke  - odrediti termine za informacije  - upoznati učenike i roditelje s kućnim redom, pedagoškim mjerama i programom škole | IX. | razrednici  ravnateljica škole  pedagoginja |

9.3. Preventivni programi

**PLAN HUMANITARNOG DJELOVANJA ŠKOLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Razred** | **Vrijeme** | **Nositelji aktivnosti** |
| Stare igračke (prikupljanje i prodaja) | svi | IX. mjesec | razrednici 7. razreda |
| Dani kruha – prodaja palačinki | svi | X. mjesec | razrednici 7. razreda |
| Caritasova akcija u Došašću | svi | XII.mjesec | vjeroučitelji, razrednici |
| Školski božićni sajam – školska obitelj u potrebi | svi | XII.mjesec | vjeroučitelji |
| Besplatni topli obrok – projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva 2019.-2020“ | svi | tijekom školske godine | ravnateljica, tajništvo, razrednici, pedagoginja |
| Sakupljanje otpadnih sirovina – po izboru razrednika | po vlastitom izboru | tijekom školske godine | razrednici, domari |
| Škola za Afriku (kasice po razredima) | svi | tijekom školske godine | K. Savi, razrednici |
| Šume Amazona | svi |  | Goran Vincetić i razrednici |

**PLAN PROGRAMA "OPREZ DJECO"**

CILJEVI:

1. Stjecanje spoznaje o opasnostima i djelovanju razornih sredstava i oružja
2. Stjecanje znanja i vještina o mjerama zaštite od razornih sredstava i oružja, te osnovno pružanje prve pomoći
3. Razviti ponašanje kojim će se izbjeći opasnosti ili poduzeti mjere opreza i zaštite
4. Razviti odgovornost i brigu za osobnu sigurnost i zaštitu drugih osoba

ZADAĆE:

1. Aktivno sustavno i stalno provođenje programa prema navedenim ciljevima
2. Prilagođavanje programa dobi djece
3. Integracija programa u nastavne sadržaje posebice u aktivnostima likovnog, literarnog i dramskog izražavanja
4. Suradnja s roditeljima i pučanstvom u lokalnoj zajednici
5. Praćenje programa i njegovo vrednovanje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Nositelj** |
| IX mj. | Prometno-edukativna akcija „Sigurno u školu s HAK-om“ | HAK |
| II mj. | Progam „Vidi i klikni“ | HAK |
| I i II mj. | Izgled i djelovanje, postupci za zaštitu od razornih sredstava i oružja | razrednik |
| III, IV i V mj. | Osnove pružanja prve pomoći kod ozljeda od razornih sredstava i oružja | razrednik  učitelji biologije |
| VI. | Nacionalna edukacija djece u području zaštite i spašavanja (2.razred) | Područni ured za zaštitu i spašavanje Sl.Brod u suradnji s pripadnicima vatrogasnih postrojbi i djelatnicima Mup-a |

**RAD S RODITELJIMA:**

1. CILJEVI

* Upoznati roditelje i povećati njihovu osjetljivost na opasnost od razornih sredstava i oružja u njihovom okružju i okružju njihove djece.
* Pozvati ih na aktivno sudjelovanje u sprečavanju opasnosti i mogućih posljedica od razornih sredstava i oružja.
* Odbaciti tezu "Nesreće se događaju drugima" te upozoriti na realno sagledavanje rizika i pojačanu brigu.

2. ZADAĆE

* + Informirati roditelje o pravima djece na zaštitu od ratnih stradanja i o Konvenciji o pravima djeteta.
  + Informirati roditelje o stradanjima djece od razornih sredstava i oružja u Hrvatskoj.
  + Informirati roditelje o opasnosti od raznih pirotehničkih sredstava te o nužnosti pojačanog opreza osobito pri njihovu korištenju za vrijeme proslava, blagdana itd.
  + Podučiti roditelje o načinu samozaštite i ulozi roditelja u zaštiti djece od razornih sredstava i oružja.

3. AKTIVNOSTI

* + Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima
  + Informiranje roditelja putem pisanih materijala
  + Individualan razgovor s roditeljima u situacijama kada je to potrebno
  + Uključivanje roditelja prema njihovim mogućnostima i stručnosti u aktivnosti u školi i zajednici

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Mjesec** | **Izvršitelji** |
| * **Cilj:** Smanjiti broj mladih osoba koje eksperimentiraju s opojnim drogama kroz neposredno odgojno-obrazovno djelovanje usmjereno na učenike, roditelje i razrednike   (učitelje);   * Smanjiti učestalost konzumacije alkohola i cigareta; * Osposobiti učenike za donošenje ispravnih odluka u ključnim životnim trenutcima kroz informiranje i razvijanje svijesti učenika te negativnih stavova o konzumaciji sredstava ovisnosti. | X. – VI. mj. | pedagoginja  defektologinja  razrednici  učitelj biologije,  djelatnici MUP-a Nova Gradiška  liječnica opće prakse |
| **1. RAD S UČENICIMA**   * 1. **Neposredan odgojno-obrazovni rad sa svim učenicima**   + realizacija ŠPP na satu razrednog odjela i u sklopu   nastave prirode, biologije i tjelesno zdravstvene kulture – Zdravstveni odgoj | razrednici  pedagoginja  učitelj prirode |
| **1.2. Neposredan odgojno-obrazovni i savjetodavni rad sa rizičnom skupinom učenika**  **-** preventivno djelovanje kroz savjetodavni rad usmjeren na promjenu rizičnih ponašanja i poticanje uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti  **-** individualni razgovori s učenicima koji iskazuju određene probleme u uspjehu i ponašanju uzimajući u obzir kontekst obiteljskih prilika (funcionalne ili disfunkcionalne obitelji, roditeljski odgojni stilovi, modeli po kojima djeca uče, itd.)  - individualna pomoć pri planiranju učenja i poučavanju dobrih strategija učenja | IX. – VI. mj. | svi razrednici, pedagoginja i učitelji |
| **1.3. Preventivne aktivnosti**  **-** Predstavljanje uspješnih vršnjaka na školskim panoima i webu (u sportu, kulturi, umjetnosti, znanosti...)  - Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti  - Izrada plakata i panoa vezanih uz teme prevencije ovisnosti | X. – VI. mjesec | razne skupine učenika uključenih u INA-u razrednici  pedagoginja u suradnji s učiteljima |
| **2. SURADNJA S RODITELJIMA**  - stručno-pedagoško savjetovanje, individualni igrupni razgovori s roditeljima | XI. – V. mjesec | razrednici  pedagoginja  ravnateljica |
| **3. RAD S UČITELJIMA**  - stručno-pedagoško savjetovanje razrednika i učitelja kroz suradnju  - redovno izvještavanje učiteljskog vijeća o realizaciji ŠPP-a na razini razrednog odjela | XI. – V. mjesec | pedagoginja |
| **4. SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA**  - Županijski centar za prevenciju ovisnosti  - Centar za socijalnu skrb  - Ministarstvo unutarnjih poslova  - Dom zdravlja i Zavod za javno zdravstvo | XI. – V. mjesec | ravnateljica  pedagoginja  tajnica škole |
| **5. IZVJEŠĆE O RADU**  O realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa redovito će se izvještavati:  1. Učiteljsko vijeće  2. Županijski ured za prosvjetu  3. Roditelji | XI. – V. mjesec | ravnateljica  pedagoginja |

**PROGRAM PREVENCIJE NASILJA U ŠKOLI**

Ciljevi:

1. Povećati osviještenost učenika o problemu nasilja u društvu, ali i u školi
2. Aktivno uključiiti razrednike, učitelje i roditelje u provedbu programa
3. Definirati jasna pravila u slučaju kršenja kućnog reda škole kad je u pitanju nasilno ponašanje učenika, te kroz neporedan odgojno-obrazovni rad preventivno djelovati na svaku pojavu nasino ponašanja
4. Pružiti podršku i zaštitu žrtvi nasilja u školi i njezinim roditeljima, a nasilnim učenicima ukazati na drugačije mogućnosti rješavanja sukoba kroz individualne razgovore s učenicima i njihovim roditeljima
5. Osigurati učenicima pozitivno školsko ozračje kroz provedbu radionica iz područja mirovne pedagogije i osposobljavanje učenika za razvijanje životnih vještina u svrhu prevencije nasilja, ali i ostalih nepoželjnih oblika ponašanja

Zadaće/principi djelovanja:

* Aktivno, sustavno i kontinuirano provođenje programa prema navedenim ciljevima
* Integracija programa u sve nastavne sadržaje kojima je moguće obuhvatiti razvoj učeničkih kompetencija u svrhu prevencije nepoželjnih oblika ponašanja kroz odgojno djelovanje učitelja, razrednika, pedagoginje
* Naglasak na suradnji s roditeljima koje je potrebno motivirati za aktivnije uključivanje u školski život njihove djece
* Suradnja s ostalim institucijama koje mogu pomoći da se problemu nasilja pristupi sveobuhvatno (Centar za socijalnu skrb, MUP, Zavod za javno zdravstvo, udruge civilnog društva, itd.)
* Voditi računa o socio-emocionalnom razvoju učenika (učitelji, razrednici, pedagoginja u suradnji s roditeljima)
* Jasna pravila u slučaju prakticiranja neprihvatljivog ponašanja
* Kod izricanja kaznenih pedagoških mjera voditi računa o ciljevima izricanja istih koji su definirani Statutom škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJERE NA RAZINI RAZREDA | | | |
| Vrijeme | SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | NAPOMENA |
| IX.– VI. | Integracija programa u nastavne sadržaje | učitelji | udžbenici, priručnici, ostali materijali |
| IX.– VI. | Primjereni nadzor   * Cijelodnevna dežurstva učitelja * Poslati jasnu poruku „Škola – prijatelj djece“ * Razrednici i roditelji moraju biti upoznati sa svakom situacijom nasilnog ponašanja učenika * Kutija s afirmativnim porukama učenika „STOP-Nasilju u školi“ | Ravnateljica  pedagoginja  razrednici  učitelji  učenici  roditelji | u holu škole |
| IX.– VI. | Školska/grupna pravila i sastanci   * dogovoriti jasna pravila ponašanja i kazne u slučaju njihova nepoštivanja * razredni sastanci na kojima se analizira ponašanje, dosljedno i primjereno dodjeljuju nagrade i kazne * SR – radionice na temu suradnje i konstruktivnog rješavanja sukoba | RV, UV, roditeljski sastanci, ŠO  razrednici  pedagoginja | program rada roditeljskih sastanaka |
|  | Učitelji:   * Upoznavanje s literaturom o nasilju u okviru individualnog stručnog usavršavanja * Pratiti aktualnu literaturu, zakone, pravilnike i ostale akte kojima je definirano preventivno djelovanje u slučaju nasilja, ali i postupanje u slučaju pojave nasilja | svi učitelji  pedagoginja |  |
| MJERE NA RAZINI RAZREDA | | | |
| IX.– VI. | Razredni propisi protiv nasilništva – pohvale, kazne | razrednici  učenici | satovi razrednika |
| Redovni razredni sastanci | razrednici  učenici | po potrebi |
| Suradničko učenje | predmetni učitelji |  |
| Razredni sastanci | roditelj, učenici | po potrebi |
| MJERE NA INDIVIDUALNOJ RAZINI | | | |
| IX.– VI. | Individualni razgovori s nasilnim učenicima i njihovim žrtvama u svrhu promjene ponašanja i pomirenja | pedagoginja  razrednici  učitelji | ravnateljica po potrebi |
| Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika | pedagoginja  razrednici | ravnateljica po potrebi |
| Pomoć i podrška roditeljima | pedagoginja  razrednici | ravnateljica po potrebi |
| Redoviti sastanci | RV, UV,  roditeljski sastanci |  |
| VI. | Valorizirati sve aktivnosti | pedagoginja |  |

**PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **S a d r ž a j** | **Nositelj** |
| IX. | Priprema informativnog materijala (panoi, plakati, predavanja)  Informiranje učenika putem  - redovne nastave  - na satu razrednika  - izvannastavnih aktivnosti | PO služba  pedagoginja  učitelji  razrednici |
| X. | Profesionalno savjetovanje učenika  Rad s roditeljima  - individualni razgovori  Prijava učenika 8. razreda s teškoćama u razvoju | pedagoginja  razrednici |
| XI. | Rad s učenicima  - individualni razgovori  - predavanja za učenike | razrednici  pedagog |
| XII. | Profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju  Provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika  Rad s roditeljima | PO služba  pedagoginja  razrednici |
| I. | Obrada ankete o profesionalnim namjerama učenika  Profesionalno usmjeravanje neodlučnih učenika  osmih razreda | PO služba  pedagog |
| II. | Prijava učenika sa zdravstvenim teškoćama  Obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama  Informiranje učenika i roditelja o elementima i kriterijima upisa u I. razred srednje škole | razrednik  pedagoginja  PO služba  Pedagozi srednjih škola |
| III. | Profesionalno usmjeravanje učenika sa zdravstvenim teškoćama | razrednici  PO služba  pedagog |
| IV. | Literarni i likovni radovi na temu profesionalne orijentacije  Profesionalno usmjeravanje neodlučnih učenika 8. razreda | učenici  PO služba  pedagog |
| V. | Predavanja za učenike  Posjet srednjim školama | PO služba,  pedagog |
| VI. | E-upisi | pedagog  razrednici |

**PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE  ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU**

U okviru Učeničke zadruge djeluju sljedeće skupine: Povrtlari, Voćari, Bakina kuhinja, Ljekovito začinsko bilje i Lončari.

ZADATCI VODITELJA SKUPINA:

1. Uskladiti plan rada grupe s planom rada škole i planom rada Učeničke zadruge
2. Uspostaviti suradnju i međusobno koordinirati rad svih grupa, a poglavito ako dijele isti zemljišni ili životni prostor (povrtlari, voćari, začinsko i ljekovito bilje)
3. Planirane poslove realizirati poštujući vremenske uvjete, a ne raspored sati
4. Obvezno prisustvovati sastanku Upravnog odbora učeničke zadruge
5. Organizirati, osmisliti i pomoći učenicima rad u roditeljskom domu, inicirati proizvodnju i suradnički pratiti postignuća i o istima raspravljati na sastancima Upravnog odbora zadruge
6. Kontinuirano proučavati literaturu i stručno se osposobiti za suvremeno vođenje grupe
7. Rezultate rada mjeriti kroz vidljiva postignuća i stalni napredak, vještinu organizacije i učeničkih postignuća i prezentacija
8. Intenzivirati suradnju s roditeljima, uključiti ih u rad i koristiti njihova znanja, iskustva, mogućnosti i profesiju
9. Voditi evidenciju i biti spreman rad skupine slikom, tekstom ili zapisom
10. Voditi brigu o sredstvima za rad i alatu, njegovoj čistoći i pravilnom odlaganju nakon uporabe

PRIJEDLOG PLANA RADA UPRAVNOG ODBORA ZADRUGE

Rujan 2019.

* Uputstva za rad Učeničke zadruge

Listopad 2019.

* Dani kruha (tjedan prodaje peciva)

Studeni 2019.

* Pripreme i postavljanje panoa za 26. susret malih pjesnika Slavonije i Baranje.

Travanj 2020.

* Priprema proizvoda za prodaju povodom Dana škole.

Svibanj 2020.

* Postavljanje izložbenog panoa i prodajnog prostora za Dan škole

**9. PRILOZI**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i **Godišnji i zvedbeni kurikulumi**

2. Plan i program rada razrednika

3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

4. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

5. 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 87/0 8, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13., 152/14., 7/17 i 68/18) i čl. 58. Statuta Osnovne škole „Matija Gubec“ Cernik, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku 2019./2020. godinu na sjednici Školskog odbora koja je održana 2. listopada 2019. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 2. listopada 2019. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 2. listopada 2019. godine.

Ravnateljica škole: Predsjednik Školskog odbora:

Reza Benković

Goran Vincetić

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klasa: 602-02/19-01/

Ur.broj: 2178/16-01-19-1

Cernik, 2. listopada 2019.