

Osnovna škola fra Kaje Adžića
Pleternica



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

Pleternica, 7.listopada 2022. godine

SADRŽAJ

0.OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
1. UVJETI RADA.....	4
1.1. Podaci o školskom prostoru.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostor – prostorni uvjeti.....	5
1.2.1.Razredna nastava – matična škola i područne škole.....	5
1.2.2. Predmetna nastava – matična škola	8
2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA....	10
2.1. Stanje školskog okoliša i plan uređenja	10
3. MJERE ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	11
4. PODACI O ZAPOSLENIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.....	13
4.1. Učitelji u školskoj godini 2022./2023.....	13
4.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	15
4.3. Podaci o učiteljima u produženom boravku	15
4.4. Podaci o ostalim radnicima škole	15
5. ORGANIZACIJA RADA	17
5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	17
5.2. Organizacija smjena.....	17
5.3.Radno vrijeme ravnatelja, stručne službe i administrativne službe	17
6. GODIŠNJI KALENDAR RADA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI	18
7. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM	19
7.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima – redovna nastava.....	19
8.IZBORNA, DODATNA, DOPUNSKA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U ŠKOLI	21
8.1.Plan izborne nastave	21
8.2. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	23
8.3. Plan dodatnog rada	24
8.4. Plan dopunske nastave	26
9. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA.....	28
10. RAD S DAROVITIM UČENICIMA	30
10.1. Plan i program rada s darovitim učenicima	30
11.PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	31
12. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKIH IZLETA I EKSKURZIJA.....	35
12.1. Nastavnički izleti	35
13.PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	36
13.1. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija).....	37
14. PROGRAM MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI	40
14.1. Unicefov projekt " Za sigurno i poticajno okruženje u školama"	41
14.2.Projekt zaustavljanja seksualnog nasilja nad djecom - procedba kampanje Vijeća Europe.....	42
14.3.Projekt "Budi cool, ne budi bully"	42
15.AKCIJSKI PROGRAMI	43
15.1.Program suzbijanja korupcije	43
16. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA.....	45
16.1.Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovom zaduženjima	47
17.PLAN GODIŠNJIH ODMORA	48
18.PLAN INTERNOG I KOLEKTIVNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	48
18.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	48
18.2.Plan rada Vijeća roditelja	49
18.3.Plan rada Vijeća učenika	49

18.4. Plan rada školskog odbora	50
18.5. Godišnji plan rada stručnog vijeća razredne nastave za školsku godinu 2022./2023.	50
18.6. Godišnji plan rada stručnog vijeća prirodne grupe predmeta za školsku godinu 2022./2023..	51
18.7. Godišnji plan rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta	52
19. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	53
20. PLANOVI RADA STRUČNE SLUŽBE I ADMINISTRATIVNO-POMOĆNOG OSOBLJA.....	56
20.1. Plan i program rada stručnog suradnika -pedagoga	56
20.2. Plan i program rada stručnog suradnika - psihologa	60
20.3. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila - socijalnog pedagoga	64
20.4. Plan i program rada knjižničara	66
20.5. Plan i program rada voditelja smjene	85
20.6. Plan i program rada satničara	85
20.7. Planirani poslovi i radni zadaci tajnika škole	86
20.8. Poslovi i radni zadaci računovođe	87
20.9. Poslovi i radni zadaci blagajnika škole	87
20.10. Poslovi i radni zadatci domara škole	87
20.11. Poslovi i radni zadatci ložača centralnog grijanja.....	88
20.12. Poslovi i radni zadatci kuharice	88
20.13. Poslovi i radni zadatci spremačica.....	88

0. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola fra Kaje Adžića Pleternica
Adresa škole:	Školska bb
Županija:	Požeško-slavonska
Telefonski broj:	034/251-040
Internetska pošta:	skola@os-fracajeadzica-pleternica.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-fracajeadzica-pleternica.skole.hr/
Šifra škole:	11-323-001
Matični broj škole:	03310167
OIB:	76806869298
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-10/377-2 14.6.2010.godine
Ravnatelj škole:	Hrvoje Galić
Voditelji smjene:	
Broj učenika:	688
Broj učenika u razrednoj nastavi:	319
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	369
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	58
Broj učenika putnika:	311
Ukupan broj razrednih odjela:	50
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	25
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	25
Broj razrednih odjela RN-a:	33
Broj razrednih odjela PN-a:	17
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00-13,05 sati/ 14,00-19,05 sati
Broj radnika:	112
Broj učitelja predmetne nastave:	44
Broj učitelja razredne nastave:	33
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	6
Broj ostalih radnika:	28
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	5
Broj mentora i savjetnika:	2 mentora, 6 savjetnika
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	150
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	19
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom prostoru

Osnovna škola fra Kaje Adžića Pleternica smještena je u jugoistočnom dijelu Požeško-slavonske županije. Škola se nalazi u općinskom središtu čija je površina 198 km² na kojem se nalazi 40 sela. Djeca s cijelog područja općine (5.-8.razr.) pohađaju školu fra Kaje Adžića Pleternica.

Matičnoj školi pripada 12 područnih škola, i to: Sulkovci, Požeška Koprivnica, Ratkovic, Brodski Drenovac, Bučje, Zagrađe, Frkljevci, Gradac, Kuzmica, Buk, Požeške Sesvete, Zarilac. Područna škola Zarilac i ove školske godine nema učenika.

Školu pohađa 688 učenika, raspoređenih u 50 razredna odjela, 17 odjela predmetne nastave i 33 odjela razredne nastave – 16 čistih i 17 kombiniranih razrednih odjela.

Učenici dolaze u školu školskim autobusima, biciklima i pješice. Prometna povezanost je dobra.

Matična škola izgrađena je 1977. godine, površine 5000 m².

U posljednjih 10 godina na zgradi su vršeni veći zahvati- rađena kompletna obnova fasade, krova, stolarije i podova u prizemlju te rekonstrukcija vanjskih stubišta.

Kako je već rečeno, matičnoj školi pripada i još 12 područnih škola. Dio područnih škola je renoviran i prilagođen potrebama učenika.

Površina prostora u potpunosti zadovoljava jer na jednog učenika dolazi više od 2 m². U sastavu matične škole nalaze se dvije lijepo uređene zbornice i šest prostorija prilagođenih za rad ravnatelja, stručne službe i administrativne službe škole.

Škola, pored 18 učionica predmetne nastave i četiri učionica razredne nastave, ima dvoranu TZK, kuhinju s blagovaonicom, knjižnicu, garderobu za učenike i kotlovnice.

U školi radi 112 radnika; od toga 33 učitelja razredne nastave i 44 učitelja predmetne nastave. Stručna služba radi u sastavu: ravnatelj, pedagog, psiholog, socijalni pedagog i dva školska knjižničara; te 28 administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja.

Učenicima je ponuđena izborna nastava od prvog razreda. Od prvog razreda je ponuđen vjeronauk i informatika, a drugi strani jezik se može učiti u sklopu izborne nastave od 4. razreda.

Učenicima od 1. do 4. razreda ponuđena je izborna nastava informatike tako da ju velik dio učenika polazi. Informatika je i ove školske godine obavezna za sve učenike petih i šestih razreda dok je u sedmim i osmim razredima i dalje izborni predmet.

Od ove školske godine je organiziran i produženi boravak za učenike prvog razreda tako da svi učenici prvog razreda idu jutarnju smjenu.

1.2. Unutrašnji školski prostor – prostorni uvjeti

1.2.1. Razredna nastava – matična škola i područne škole

NAZIV PROSTORA I MJESTO	BROJ UČIONICA	VELIČINA U M2	BROJ ODJELA PO SMJENAMA	
			1. SMJENA	2. SMJENA
RN PLETERNICA				
- UČIONICA	4	196	3	4
-HODNIK	2	40		
-WC	2	30		
-ZBORNICA	1	27		
PŠ BUK				
-UČIONICA	2	123	2	0
-HODNIK	1	30		
-WC	1	29		
-GARDEROBA	1	15		
PŠ B. DRENOVAC				
-UČIONICA	2	110	2	1
-DVORANA	1	71		
-HODNIK	1	35		
-ZBORNICA	1	21		
-GARDEROBA	1	21		
-WC	2	52		
PŠ BUČJE				
-UČIONICA	3	75	2	0
-HODNIK	1	15		
-GARDEROBA	1	12		
-WC	1	17		
PŠ FRKLJEVCI				
-UČIONICA	2	93	2	0
-HODNIK	1	12		
-WC	1	10		
PŠ GRADAC				
-UČIONICA	2	120	2	2
-HODNIK	1	15		
-WC	1	15		
PŠ POŽ.KOPRIVNICA				
-UČIONICA	1	65	1	0
-HODNIK	1	15		
-WC	1	12		
PŠ KUZMICA				
-UČIONICA	2	127	2	2
-HODNIK	1	50		
-WC	1	20		
-GARDEROBA	1	15		
PŠ SULKOVCI				

-UČIONICA	2	68	2	0
-HODNIK	1	28		
-WC	1	14		
-GARDEROBA	1	12		
PŠ P. SESVETE				
-UČIONICA	2	106	1	0
-HODNIK	1	16		
-WC	1	15		

PŠ ZAGRAĐE				
-UČIONICA	2	130	2	0
-HODNIK	1	12		
-WC	1	14		
PŠ RATKOVICA				
-UČIONICA	2	82	1	0
-HODNIK	1	12		
-WC	1	10		
PŠ ZARILAC				
-UČIONICA	1	63	1	0
-HODNIK	1	18		
-WC	1	16		

Matična škola(RN) - Zgrada matične škole je obnovljena putem projekta energetske obnove. Postavljeni su novi podovi u prizemlju zgrade. Promijenjena je stolarija na cijeloj školi (svi prozori, sva vanjska vrata, te vrata učionica u prizemlju). Postavljena je ventilirana fasada i obnovljeno je krovništvo. Jednim manjim dijelom su odrađeni i elektroinstalacijski i strojarski radovi. Učitelji imaju dovoljno nastavnih materijala i imaju u svakoj učionici računalo. U deset učionica postavljene su interaktivne ploče i LCD televizori u učionicama razredne nastave.

Područna škola Buk- cijela školska zgrada je adaptirana i obnovljena prije osam godina tako da ne postoji potreba za većim zahvatima. Jedan manji prostor koji nije bio u uporabi smo preuredili u učiteljsku zbornicu. Rekonstrukciju dvorišnog objekta koji je u stvari vanjski wc je dovršena te je taj prostor namjenjen za skladištenje opreme, peleta, kosilica i slično.

Na ulazu u školu je postavljena nadstrešnica i popravljena je kapija i pripadajući stupovi na ulasku u školu.

Područna škola Brodski Drenovac- učionice su također obnovljene i adaptirane te učenici u njima imaju uvjete za rad, stavljena je nadstrešnica iznad ulaza, mreža iza golova. U školi su obavljani soboslikarski radovi. U učionicama su postavljeni LCD televizor i projektori. Škola je priključena na optičku mrežu i postavljene su peći na pelete. U učionice su na prozore postavljeni komarnici. Izvršeni su radovi na školskoj drvarnici, postavljena je rampa i ulazna vrata.

Područna škola Bučje je u potpunosti obnovljena prije osam godina te učenici imaju primjerene uvjete za rad. Dovoljno je nastavnih sredstava i imaju informatičku opremu. U školi su postavljeni

LCD televizori i projektori. Postavili smo klupe u dvorištu škole, a stolove planiramo, kako bi ih učenici mogli koristiti kako za druženje, tako i za nastavu u prirodi.

Područna škola Frkljevci – cijeli prostor škole je obnovljen prije sedam godina tako da su učionice primjerene za rad. Uvedena je optička Internet mreža, odrađeni su soboslikarski radovi. Učionice su opremljene pećima na pelete i LCD televizorima. Izrađena je projektna dokumentacija i troškovnik za uvođenje centralnog grijanja na pelete, očekuju se rezultati natječaja.

Područna škola Gradac je također adaptirana i prostor je primjeren radu učenika, namještaj je primjeren. Odrađeni su soboslikarski radovi i vani su postavljene klupe. U suradnji s roditeljima u dvorištu škole postavljena je sjenica sa stolovima i klupama za boravak učenika.

Područna škola Kuzmica-cijela škola je obnovljena i adaptirana. Nastavni materijali su primjereni. Instaliran je sustav video nadzora. U učionice su postavljeni LCD televizori.

Područna škola Požeška Koprivnica nije obnovljena, prostor učionice primjeren je za rad. Bilo bi potrebno spustiti strop. Nastavnih materijala ima dovoljno za sve razrede. U učionici je postavljen LCD televizor. U učionici je postavljena peć na pelete. U dogovoru s roditeljima učenika isplanirani su radovi na dvorištu škole. Planira se obnoviti dječije igralište i postaviti dodatne sadržaje. Obnovljeno je krovište sjenice i potrebno je obnoviti konstrukciju sjenice.

Područna škola Sesvete je obnovljena tako da su učionice primjerene za rad. Od opreme za rad nije potrebno ništa. Vani je izgrađeno igralište i na njemu su postavljeni golovi. Iste je potrebno učvrstiti. U učionici je postavljen LCD televizor.

Područna škola Sulkovci je adaptirana prije osam godina tako da su učionice primjerene za rad. Nastavna sredstva i pomagala su u primjerenom stanju. U školi su obavljani soboslikarski radovi. U jednoj učionici je postavljen LCD televizor.

Područna škola Ratkovića je adaptirana prije sedam godina tako da su učionice primjerene za rad. Namještaj u učionicama je u primjerenom stanju. U učionici je postavljena peć na pelete i LCD televizor.

Područna škola Zagrađe je obnovljena prije 11 godina i nema potreba za dodatnim ulaganjima. Trebalo bi urediti prostor oko škole, postaviti klupe, kante za smeće. U učionicu je postavljen LCD tv.

Područna škola Zarić – u ovom trenutku nemamo učenika u navedenoj školi i nekakvo ulaganje u ovom trenutku nema smisla.

1.2.2. Predmetna nastava – matična škola

NAZIV PROSTORA I MJESTO	BROJ UČIONICA	VELIČINA U m ²	BROJ ODJELA PO SMJENAMA	
			1. SMJENA	2. SMJENA
HRVATSKI J. -spec.učionica	2	106.80	2	1
-kabinet	1	15.40	1	1
LIKOVNA K. -spec.učionica	1	53.40	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
GLAZ. KULTURA -spec.učionica	1	53.40	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
STRANI JEZIK -spec.učionica	3	155.80	3	1
-kabinet	1	15.15	1	1
MATEMATIKA -spec.učionica	2	106.80	2	2
-kabinet	1	15.40	1	1
PRIR. - BIOL. -spec.učionica	1	51	1	0
-kabinet	1	15.40		
KEMIJA -spec.učionica	1	57.44	1	1
-kabinet	1	39.65	1	1
FIZIKA -spec.učionica	1	67.44	1	1
-kabinet	1	16.95	1	1
POVIJEST -spec. učionica	1	53.40	1	1
ZEMLJOPIS -spec.učionica	1	53.40	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
TEH. KULTURA -spec.učionica	1	51	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
VJERONAUK -spec.učionica	1	53.53	1	1
-kabinet	0			
INFORMATIKA -spec.učionica	3	140,95	3	3
-kabinet	1	15,40	1	1
TZK -dvorana	1	538.50	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
-praonica i WC	2	140.00		

-garderoba	2	50		
KNJIŽNICA	1	104.00		
ZBORNICA	1	50.00		
RAVNATELJ	1	21.45		
TAJNIŠTVO	1	15.00		
RAČUNOVOD.	1	20.50		
PEDAGOG	1	12.00		
PSIHOLOG	1	9.00		
LOGOPED	1	15.45		
VODITELJ SMJENE	1	9.00		
PRAONICA RUKU	1	20.25		
PORTIRNICA	1	10.00		
KOTLOVNICA	1	57.00		
KUHINJA	1	28.85		

BLAGAVAONICA	1	89.50		
HIDRANT	1	12.00		
PROST.ZA SPREMAČICE	1	50.00		
WC	5	77.04		
HODNICI	5	1.028.24		
GARDEROBE	1	100,00		

NAZIV PROSTORA I MJESTO	BROJ UČIONICA	VELIČINA U m2	BROJ ODJELA PO SMJENAMA	
----------------------------	---------------	---------------	-------------------------	--

NOVA DVORANA				
-DVORANA	3	1326,26	3	3
KABINET	1	21,18		
WC	3	56,73		
GARDEROBA	6	131,37		
SPREMIŠTE REKVIZITA	3	108,20		
HODNICI	5	314,96		
KINO KLUB	1	22,15		
SPREMIŠTE	1	16,04		
STUBIŠTE	2	34,35		
FITNES	1	72,00		
TRIBINE	1	327,70		
UČIONICE	3	78,96		
MULTIMEDIJSKA DVORANA	1	121,93		
KOTLOVNICA	1	20,85		

Energetskom obnovom nije obuhvaćena zamjena rasvjete, tako da ćemo to morati planirati.

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

Planirana je rekonstrukcija dječijeg igrališta u dvorištu PŠ P.Koprivnica.

Potrebno je urediti prostor školske garderobe kako bi se mogao koristiti kao dnevni boravak za učenike koji čekaju autobus.

S obzirom da je planiran prelazak na jednosmjenski rad od 2027. potrebno je stvoriti i prostorne preduvjete. Planira se izgradnja objekta u dvorištu škole s deset učionica i manjom školskom dvoranom.

2.1. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Škola je sa južne strane okružena školskim parkom. Prilikom energetske obnove je dio stabala koje je bilo previše blizu škole uklonjeno. Planirali smo tijekom protekle godine sadnju voćaka, ali zbog vremenskih prilika to nismo realizirali. Ukoliko bude prije svega financijskih mogućnosti, pokušat ćemo to realizirati tijekom ove godine.

Naziv površine	Veličina u m²	Ocjena stanja
Matična škola Pleternica	1500	- Uređenje okoliša škole i sadenje cvijeća

3. MJERE ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Analizom uspjeha na kraju školske godine 2021./2022. vidljivo je da su gotovo svi učenici uspješno završili školsku godinu. Potrebno je kontinuirano pratiti napredak učenika i u slučaju poteškoća krajem prvog polugodišta zvati roditelje i učenike na suradnju i zajedničko rješavanje problema kako bi se broj učenika koji su neuspješni smanjio.

Analizom podataka na kraju školske godine uočava se velik broj izostanaka s nastave u nekim razrednim odjelima, uglavnom u višim razredima. Ako bude učenika koji budu više izostajali, planiramo sastanke stručne službe, roditelja i razrednika s učenikom kako bismo otkrili razloge izostanaka i pokušali ih riješiti.

Kako bismo učenike više uključili u proces odlučivanja, upravljanja i vrednovanja aktinosti rada ustanove planiramo provesti evaluaciju na razini razrednih zajednica. Na taj bismo način potaknuli iskrenu komunikaciju u razredu i pokrenuli razmišljanje o tome što svatko od nas može učiniti da na nastavi bude bolje. Tu učenicima dajemo osjećaj uvažnosti, razvijaju osjećaj odgovornosti i moći. Sve to zajedno trebalo bi povećati njihovu unutarnju motivaciju za sudjelovanjem u procesima i bolju učinkovitost u radu.

U petim razredima i dalje će se organizirati radionice na temu kako učiti te će se učenici poticati da preuzmu odgovornost za svoje učenje.

Svake školske godine formiramo Učeničko vijeće kako bi se učenici uključili u donošenje odluka te imali mogućnost raspravljanja o njima bitnim temama (iznošenje mišljenja učenika). Planiraju se redoviti sastanci s ravnateljem škole kako bi suradnja učenika i nastavnika bila kvalitetnija. Ove školske godine Vijeće učenika ćemo uključiti i u Istraživanje emocija u školi. U školi ćemo postaviti sandučić povjerenja u koji učenici mogu ubacivati svoje prijedloge, ali i probleme koje imaju vezano uz odgojno-obrazovni proces.

Za posebno nadarene učenike treba omogućiti dodatnu nastavu i praćenje svih najnovijih dostignuća na području koje ih zanima. Klub mladih tehničara planira nabaviti 3D printer. Učenici od 13- 15 godina imat će priliku sudjelovati u Erasmus + KA229 projektu na temu "Butterfly effects to maths with STEM" čija realizacija je planirana do kraja školske godine. Riječ je o međunarodnom projektu koji za cilj ima razmjenu dobrih iskustava, upoznavanje s drugim nacijama i kulturama, kao i razvoj matematičko logičkog mišljenja u implementaciji s tehnologijom rješavajući svakodnevne probleme. U projekt su uključeni učitelji i učenici (216) iz sljedećih država: Litva (koordinator), Latvija, Turska, Rumunjska, Portugal i Hrvatska. Planirane su 3 mobilnosti za učitelje (Litva, Latvija, Portugal) i 3 mobilnosti s učenicima (Rumunjska, Turska, Hrvatska). Naša škola bit će domaćin prema dogovoru.

Učenici od 5. do 8. razreda također će imati priliku sudjelovati u još jednom Erasmus + KA229 projektu na temu: "Think twice when you type" čija realizacija traje 3 godine počevši od 1.9.2020. U projekt su uključeni učenici i učitelji osnovnih škola iz sljedećih država: Slovačka-koordinator, Litva, Rumunjska, Portugal, Turska i Hrvatska. Cilj projekta je prevencija nasilja na Internetu, razvijanje sposobnosti komunikacije (pisane i usmene) na engleskom jeziku, upoznavanje i poštivanje kulturoloških razlika, unaprijeđenje uporabe digitalnih alata u sigurnom okruženju. Za učenike od 5. – 8. razreda ponuđeno je sudjelovanje i rad u Učeničkoj zadruzi Neven. Učenička zadruga pruža kreativno, rekreativno, zanimljivo i korisno provedeno slobodno vrijeme. U njoj se podiže razina učeničkog znanstveno - tehničkog odgoja, provodi obrazovanje radi bržeg uključivanja u gospodarstvo u korelaciji s gotovo svim predmetima. Dragovoljnim učlanjenjem u

zadrugu učenik preuzima obvezu rada u njoj na najbolji mogući način. Tako postaje odgovoran za njen rad i uspjeh ili neuspjeh. Tim se načinom razvija osobnost i druge pozitivne karakterne crte i stječe sposobnost za uspješno suočavanje s životnim problemima, te razvoj vještina kako uočiti priliku i kako priliku pretvoriti u poduhvat, osobni ili profesionalni. Uključivanjem u projekt "Primjena CNC tehnologije u izvannastavnim aktivnostima" omogućit će se i razvoj vještina programiranja i rada s CNC tehnologijom.

Izbijanjem pandemije virusa SARS-CoV-2 uočena je važnost dodatne edukacije učenika, učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o navedenom problemu. Važnost promicanja vrijednosti očuvanja ljudskog zdravlja i prevencije zaraznih bolesti bio je glavni poticaj za pokretanje ovog projekta. Projekt se provodi u osnovnim i srednjim školama u sklopu izvannastavne aktivnosti Biosigurnost i biozaštita. Namijenjen je kombiniranim skupinama učenika 7. i 8. razreda. Učenici zajedno sa svojim učiteljima – mentorima, putem digitalne platforme, obrađuju sadržaje i svladavaju planirane ishode. Na kraju nastavne godine planirano je natjecanje u stečenim vještinama te prezentacija rezultata istraživačkih radova i postera.

S ciljem davanja dodatnih mogućnosti u odabiru izvannastavnih aktivnosti, i ove školske godine nastavljamo s učenjem ruskog jezika za učenike od 5-8 razreda. Ovu izvannastavnu aktivnost je organizirala i vodi Tamara Peić, prof. njemačkog i ruskog jezika.

Kako bismo našim učenicima omogućili i dodatne mogućnosti bavljenja sportskim aktivnostima, opremili smo jedan manji prostor odgovarajućim fitness spravama.

Analizom samovrednovanja uočeno je da roditelji procjenjuju nedostatak aktivnosti i radionica na roditeljskim sastancima na kojima bi stjecali znanja i vještine u odgoju djece. Uočeno je i da roditelji imaju prevelika očekivanja od djece te planiramo osmisliti predavanja o prihvaćanju dječjih mogućnosti te primjerenom poticanju i dekatastrofiziranju.

Ove školske godine planiramo projektni tjedan i projektne dane na temu „Kultura oko nas“.

Članovi školskog tima za kvalitetu su: Peroutka Mirela, pedagog, Marija Hruška, psiholog, Marjana Radonić, prof., Veronika Lipohar, prof., Mario Šemanjski, prof., Anita Radeljić, prof., Anka Kukuruzović, učiteljica, Zrinka Štadelhofer, učiteljica razredne nastave, Barbara Meštrović Vukušić, učiteljica razredne nastave, Ivana Strapač, knjižničarka, Renata Matičević, knjižničarka, Marija Topić, soc ped. i Hrvoje Galić, ravnatelj škole.

Ovo tijelo škole uz suradnju s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje ima za cilj sustavno pratiti i analizirati uspješnost vlastitog rada škole, izrađivati razvojne planove škole, promicati kvalitetu nastave.

Školski tim će, također, prema potrebi uključivati u ovaj projekt učenike, roditelje i zainteresirane iz lokalne zajednice. Kroz planirano vrijeme pratit će se ostvarivanje ciljeva te provoditi novo samovrednovanje s novim ciljevima. Riječ je o trajnom procesu koji ima za cilj podignuti kvalitetu škole razmatrajući prednosti i nedostatke vlastite institucije. Naglasak će se staviti na prioritarna područja koja valja unaprijediti.

Planirani su sastanci tima jednom mjesečno, tijekom školske godine prema potrebi. Cilj sastanaka je razvoj suradnje i poboljšanje komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.

Također ćemo svaki tjedan imati sastanke stručne službe kako bi poboljšali komunikaciju i učinkovitost.

4. PODACI O ZAPOSLENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

4.1. Učitelji u školskoj godini 2022./2023.

R.b.	Ime i prezime			Struka	Stupanj školske	Predmet
1.	Anđelka Funduk			Nast.RN	VŠS	RN
2.	Jasna Kajtar			Nast.RN	VŠS	RN
3.	Anka Kukuruzović			Nast.RN	VŠS	RN
4.	Marina Soldo			Nast.RN	VŠS	RN
5.	Jadranka Bosjak			Nast.RN	VŠS	RN
6.	Marica Brekalo			Nast.RN	VŠS	RN
7.	Ivanka Banožić			Nast.RN	VŠS	RN
8.	Silvana Martić			NastavnikRN	VŠS	RN
9.	Marina Donković			Dipl.učitelj	VSS	RN
10.	Antonija Adžić			Dipl.učitelj	VSS	RN
11.	Anita Lovrić			Dipl.učitelj	VSS	RN
12.	Anita Šarić			Dipl.učitelj	VSS	RN
13.	Terezija Mohler Zamjena Josipa Peharda			Nast.RN Mag.prim.obraz.	VŠS VSS	RN RN
14.	Terezija Zečević			Dipl.učitelj	VSS	RN
15.	Valentina Pranjić Zamjena Ana Podobnik			Dipl.učitelj Mag.prim.obraz.	VSS VSS	RN RN
16.	Štefica Galić			Nast.RN	VŠS	RN
17.	Marina Bošnjak Mandić			Nast.RN	VŠS	RN
18.	Mirjana Hrust			Nast.RN	VŠS	RN
19.	Maja Haliž			Dipl.učitelj	VSS	RN
20.	Barbara M.Vukušić			Dipl.učitelj	VSS	RN
21.	Ksenija Barišić			Dipl.učitelj	VSS	RN
22.	Marijana Trobić			Mag.prim.educ.	VSS	RN
23.	Dražen Maričević Zamjena Helena Krišković			Nast.RN Mag prim.educ.	VŠS VSS	RN RN
24.	Marina Anić			Nast.RN	VŠS	RN
25.	Vesna Jagodić			Dipl.učitelj	VSS	RN
26.	Marijana K.Pranjić			Dipl.učitelj	VSS	RN
27.	Martina Pavić			Mag.prim.obraz.	VSS	RN
28.	Ivana Pandurić			Mag.prim.educ.	VSS	RN
29.	Tomislav Banožić			Mag.prim.educ.	VSS	RN
30.	Snježana Bošnjak Zamjena Mateja Bulaja			Dipl.učitelj Mag.prim.educ.	VSS VSS	RN RN
31.	Zrinka Štadelhofer			Dipl.učitelj	VSS	RN
32.	Manda Hrvatić			Dipl.učitelj	VSS	RN
33.	Tihana Vidlanović			Dipl.učitelj	VSS	RN

	Letec					
34.	Željka Škrlić			Nast.h.j.	VŠS	Hrvatski j.
35.	Dražena Obradović			Prof.hrv. j.knjiž	VSS	Hrvatski j.
36.	Josipa Blažević			Prof.h.j.	VSS	Hrvatski j.
37.	Mihajla Varžak			Prof.hrv.jezika	VSS	Hrvatski j.
38.	Anita Radeljić			Prof.hrv.jezika	VSS	Hrvatski j.
39.	Milan Bajt zamjena Nikolina Andrijević			Prof.LK Mag. Educ. LK	VSS VSS	LK LK
40.	Ivana Kovaček			Prof.GK	VSS	GK
41.	Ljiljana Varešak			Prof. komp.pov.	VSS	Engleski j.
42.	Vlasta Krizmanić			Prof.TZK	VSS	Engleski j.
43.	Dijana Kamenčak			Mag.eng.j.peda.	VSS	Engleski j.
44.	Mateja Grbeš			Mag.prim.educ.	VSS	Engleski j.
45.	Dunja Bašić Zamjena Barbara Vidaković			Mag.engl.j. Mag.prim.edu+eng.	VSS VSS	Engleski j. Engleski j.
46.	Lukas Paun			Prof. nj.j i hrv.j	VSS	Njemački j.
47.	Veronika Lipohar			Prof.njem.j. i knjiž.	VSS	Njemački j.
48.	Nela Međugorac			Mag.njem.,eng.j	VSS	Njemački j. Engleski j.
49.	Tamara Pejić			Mag.nj.j.,knjiž./ mag.Rus.j.knjiž.	VSS	Njemački j.
50.	Marijana Lagetar			Mag.nj.j.,knjiž.	VSS	Njemački j.
51.	Jasmina Gotštajn			Mag.nj.j.,knjiž.i povijesti	VSS	Njemački j.
52.	Tanja Bešlić			Prof. mat i fiz	VSS	Mat.
53.	Brankica Bošnjak			Mag.matematike	VSS	Mat.
54.	Mirela Konjarik			Mag. Mat.	VSS	Mat.
55.	Ivona Han			Mag.mat i informatike	VSS	Matematik/ Informatika
56.	Leo Franić			Prof. fiz. i poli	VSS	Fizika
57.	Martina Prajković			Sveuč. Prvostup. fizike	VŠS	Fizika
58.	Sanja Grbeš			Prof.bio./kemije	VSS	Kemija/prir oda/bio.
59.	Ivana Hruška Pongrac			Prof.bio.	VSS	Priroda/bio
60.	Anka Rajkovača			Nast. kemije	VŠS	Bio/kem
61.	Mario Šemanjski			Prof.pov. i poljs	VSS	Povijest
62.	Alen Krmpotić			Prof. geografije	VSS	Geografija
63.	Ivana Štimac			Prof.geo./pov.	VSS	Povijest
64.	Anita Adžić Zamjena Josip Alaber			Mag. Geografije Mag.geografije	VSS VSS	Geografija Geografija
65.	Marjana Radonić			Dipl.ing.	VSS	TK
66.	Marijana Škvorc			Dipl.ing.	VSS	Informatika
67.	Sanja Enjingi			Mag.inf.	VSS	Informatika
68.	Martina Šubara Zamjena Marko Čališ			Mag.edu.Rn i infor. Mag.educ.inf.	VSS VSS	Informatika Informatika
69.	Martina Begić			Dipl.učitelj i infor.	VSS	Informatika
70.	Gordana M.Jurnečka			Prof.TZK	VSS	TZK
71.	Željko Bunčić			mag.cin	VSS	TZK

72.	Tajana Grbeš			Dipl.teolog	VSS	Vjeronauk
73.	Luka Čačić			Mag.teologije	VSS	Vjeronauk
74.	Ana Zorana Prcela			kateheta	VŠS	Vjeronauk
75.	Tajana Ćosić			Dipl.teolog	VSS	Vjeronauk
76.	Marina Mihović			Dipl.kateheta	VSS	Vjeronauk
77.	Žanet Čulo			Dipl.kateheta	VSS	Vjeronauk

4.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R.b.	Ime i prezime			Struka	Stup.šk.spr.
1.	Hrvoje Galić			Prof.TZK	VSS
2.	Mirela Peroutka			Prof. ped.	VSS
3.	Marija Hruška			Prof.psih.	VSS
4.	Ivana Strapač			mag.educ. phil. et mag bibl.	VSS
5.	Renata Matičević			mag bibl.	VSS
6.	Marija Topić			mag.paed.soc et mag.educ.soc.	VSS

4.3. Podaci o učiteljima u produženom boravku

R.b.	Ime i prezime			Struka	Stup.šk.spr.
1.	Marija Ećimović			Mag. prim.obraz.	VSS

4.4. Podaci o ostalim radnicima škole

R.b.	Ime i prezime			Struka	Stupanj školske spreme
1.	Ruža Ćurčić			upravni pravnik	VŠS
2.	Nada Šarić			Struč.spec.oec.	VSS
3.	Martina Nerovčić			Stru.prvostupnica	VŠS
4.	Stjepan Prajković			vodo i plin.inst.	SSS
5.	Ivica Gašparac			monter plin.inst.	SSS
6.	Stjepan Ivanković			strojarski tehničar	SSS
7.	Ružica Tuličić			KV kuharica	SSS
8.	Goran Vidakušić			KV kuhar	SSS
9.	Vesna Prajković			spremačica	OŠ
10.	Željka Polić			spremačica	SSS
11.	Marjana Bošnjak			spremačica	SSS

12.	Ankica Dravec				spremačica	SSS
13.	Ljubica Moler				spremačica	SSS
14.	Dražen Kolobarić				spremač	SSS
15.	Snježana Pekić				spremačica	OŠ
16.	Manda Vidmar				spremačica	SSS
17.	Zorka Adžidović				spremačica	OŠ
18.	Željka Bilić				Spremačica	OŠ
19.	Mladen Moler				spremač	SSS
20.	Verica Jakovac				spremačica	OŠ
21.	Marica Mikšik				spremačica	OŠ
22.	Lidija Gajovski				Spremačica	OŠ
23.	Vesna Špejić				spremačica	OŠ
24.	Katica Mikić				spremačica	OŠ
25.	Mare Crnković				Spremačica	OŠ
26.	Mirjana Nekić				Spremačica	OŠ
27.	Marina Božić				spremačica	OŠ
28.	Marija Nović				spremačica	OŠ

5. ORGANIZACIJA RADA

5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Učenika	Djevojčica	Od toga putnika	Odjela
I.	80	41	14	8
II.	76	41	6	9
III.	86	48	8	8
IV.	77	36	10	8
I.-IV.	319	166	38	33
V.	72	34	53	4
VI.	79	37	65	4
VII.	99	52	68	4
VIII.	119	49	91	5
V.-VIII.	369	172	277	17
I.-VIII.	688	338	315	50

Iz tablice je vidljivo koliko je složen posao organizacije i podjele učenika u odjele u matičnoj školi gdje nastaju teškoće zbog velikog broja učenika putnika i njihovog prijevoza.

Na nastavu učenike dovoze te kući odvoze veći broj autobusa. Učenici se kućama razvezu unutar 20 minuta nakon završetka nastave.

5.2. Organizacija smjena

Rad u školi organiziran je u dvije smjene. Dopodnevna smjena počinje u 8,00 sati, a završava u 13:05 sati. Poslijepodnevna smjena počinje u 14,00 sati, a završava u 19:05 sati. U matičnoj školi smjene se izmjenjuju tjedno. Nastavni sati traju 45 minuta.

Prvu smjenu čine odjeli ABC, V.-VIII. razreda, a drugu smjenu čine odjeli, EF V.-VIII. razreda.

U razrednoj nastavi prvu smjenu čine : 2.a, 3.a, 4.a, a drugu smjenu: 2.b, 3.b, 4.b, a prvi razredi (1.1 i 1.b) su uvijek jutarnja smjena.

Područni odjeli rade u prvoj i drugoj smjeni što ovisi o broju učenika u učioničkom prostoru.

Dežurni učitelji dolaze na dežurstvo 30 minuta prije nastave kako bi dočekali učenike koji dolaze u školu autobusima, dežuraju u blagovaonici za vrijeme obroka učenika, tijekom odmora na hodnicima te dežuraju poslije nastave sve dok učenici ne odu iz škole, a prema rasporedu dežurstva.

5.3. Radno vrijeme ravnatelja, stručne i administrativne službe

Radno vrijeme ravnatelja od utorka do petka je od 7,00(7,30) do 15,00(15,30) sati a prema potrebi i nakon navedenog vremena. Ponedjeljkom i četvrtkom je radno vrijeme ravnatelja od 11:00 do 19:00. Radno vrijeme administrativne službe (tajništva i računovodstva) je od 7,00 do 15,00 sati.

Stručna služba je organizirana tako da uvijek jedna osoba radi poslijepodne. Pedagog radi od 8,00 do 14,00 sati (utorak, srijeda, četvrtak), a poslijepodne radi od 13,00 do 19,00 sati (ponedjeljak, petak). Socijalni pedagog radi od 8,00 do 14,00 sati (ponedjeljak, četvrtak, petak), a utorkom i srijedom od 12,00 do 18,00 sati. Psiholog radi od 8,00 do 14,00 sati (utorak, srijedu, petak), a

poslijepodne radi od 13,00 do 19,00 sati (ponedjeljak, četvrtak). Školska knjižnica radi od 7:00 do 19 sati (ponedjeljak-petak).

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

POLUGODIŠTE	MJESEC	BROJ NAST. DANA	BROJ PRAZ. SUB. I NEDJ.	BROJ UČEN. PRAZNIKA	SVEGA
I. OD 5.9.2022 DO 23.12.2022.	IX.	20	8	2	30
	X.	20	10	1	31
	XI.	20	10	0	30
	XII.	17	10	4	31
U K U P N O	4	77	38	7	122
II. OD 9.1.2023. DO 21.6.2023.	I.	17	10	4	31
	II.	15	8	5	28
	III.	23	8	0	31
	IV.	13	11	6	30
	V.	21	10	0	31
	VI.	14	10	6	30
	VII.	0	10	21	31
	VIII.	0	9	22	31
U K U P N O	8	103	76	64	243
Svega ukupno Praznika u I.i II. polugodištu i ost mjeseci	12	180	114	71	365

Planirani nenastavni dani:

6.12.- Dan grada

Ožujak/travanj –Županijsko natjecanje

29.5.2023.- izlet nastavnika

9.6.2023. - Dan škole

7. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

7.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima – redovna nastava

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE				UKUPNO
	PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA				
	1.	2.	3.	4.	PLANIRANO
Hrvatski jezik	1400	1575	1400	1400	5775
Likovna kultura	280	315	280	280	1155
Glazbena kultura	280	315	280	280	1155
Engleski jezik	280	280	280	280	1120
Njemački jezik	280	350	280	280	1190
Matematika	1120	1260	1120	1120	4620
Priroda i društvo	560	630	560	840	2590
Tjelesna i zdra. kultura	840	945	840	560	3185
<i>UKUPNO : 1. - 4.</i>	<i>5040</i>	<i>5670</i>	<i>5040</i>	<i>5040</i>	<i>20790</i>

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE				UKUPNO
	PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA				
	5.	6.	7.	8.	PLANIRANO
Hrvatski jezik	700	700	560	700	2660
Likovna kultura	140	140	140	175	595
Glazbena kultura	140	140	140	175	595
Engleski jezik	315	210	210	210	945
Njemački jezik	210	420	420	420	1470
Matematika	560	560	560	700	2380
Priroda	210	280	/	/	490
Biologija	/	/	280	350	630
Kemija	/	/	280	350	630
Fizika	/	/	280	350	630
Povijest	280	280	280	350	1190
Geografija	210	280	280	350	1120
Tehnička kultura	140	140	140	175	595
Informatika	280	280	280	350	1190
Tjelesna i zdra. kultura	280	280	280	350	1190
<i>UKUPNO :V. - VIII.</i>	<i>3465</i>	<i>3710</i>	<i>4130</i>	<i>5005</i>	<i>16310</i>
<i>UKUPNO :I. - IV.</i>	<i>5040</i>	<i>5670</i>	<i>5040</i>	<i>5040</i>	<i>20790</i>
<i>UKUPNO :I. - VIII.</i>	<i>8505</i>	<i>9380</i>	<i>9170</i>	<i>10045</i>	<i>37100</i>

8. IZBORNA, DODATNA, DOPUNSKA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U ŠKOLI

8.1. Plan izborne nastave

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
VJERONAUKE PODRUČNE ŠKOLE	1.a,b	37	2	Ana Zorana Prcela	4	140
	2.a,b	34	2		4	140
	3.a,b	34	2		4	140
	4.a,b	35	2		4	140
	Gradac	25	3		6	210
	5.a,b,e,f	72	4	Tajana Čosić	8	280
	6.b	19	1		2	70
	7.a,b	48	2		4	140
	8.a,b,c	67	3	Luka Čačić	6	210
	8.f	23	1		2	70
	8.e	26	1	Tajana Grbeš	2	70
	6.a	21	1		4	140
	6.e,f	38	2		4	140
	7.e,f	49	2		4	140
	Bučje 1.-4.	16	2		4	140
	Zagrađe 1.-4.	11	2		4	140
	P.Sesvete 1.,4.	3	1		2	140
	Kuzmica 1-4	22	3	Žanet Čulo	6	210
	P.Sesvete 2.-3.	3	1		2	70
	Sulkovci	11	2		4	140
	Frkljevci 1-4	20	2	Marina Mihović	4	140
	B.Drenovac 1.-4.	17	2		6	210
	Buk	29	3		6	210
Ratkovica	9	2	4		140	
Koprivnica	10	2	4		140	
Ukupno		679	50		100	3500
INFORMATIKA	7.e,f	46	2	Marjana Škvorc	4	140
	8.e,f	44	2		4	140
	Sesvete	2	1	M.Šubara	2	70
	Buk 1-4	27	3		6	210
	Bučje	16	2		4	140
	Ratkovica	3	1		2	70
	2.a	20	1	z. Marko Čališ	2	70
	P.Koprivnica	11	2		4	140
	3.a,b	30	2		4	140
	4.a,b	36	2	Martina Begić	4	140
	Drenovac	17	2		4	140
	Frkljevci	21	2		4	140
	Gradac 4	2	2		4	140

	Zagrađe	11	2	Ivona Zeljko	4	140
	7.a,b	23	2		4	140
	2.b	14	1		2	70
	8.a,b,c	46	3		6	210
	1.a,b	32	2	Sanja Enjingi	4	140
	Sulkovci1,2,3	10	2		4	140
	Frkljevci1-4	20	2		4	140
	Gradac 2	6	1		2	70
	Sesvete	1	1		2	70
	Kuzmica 1-4	14	2	4	140	
Ukupno		452	42		84	2940

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
NJEMAČKI JEZIK	5.a	3	1	Nela Međugorac	2	70
	5.e	1	1		2	70
	6.f	5	1		2	70
	Bučje4.	3	1		2	70
	Frkljevci4.	2	1		2	70
	7.f	6	1		2	70
	7.b	5	1		2	70
	8.b,c	8	1	2	70	
	6.a,b	10	1	Jasmina Gotštajn	2	70
	Kuzmica 4.	3	1	Tamara Pejić	2	70
Zagrađe 4.	2	1	Marijana Lagetar	2	70	
Ukupno		48	11		22	770
ENGLJSKI JEZIK	5.f	15	1	Ljiljana Varešak	2	70
	6.e	15	1		2	70
	7.e	17	1		2	70
	7.f	5	1		2	70
	8.b	5	1		2	70
	8.e	24	1		2	70
	8.f	15	1		2	70
	5.e	6	1		Barbara Miškić	2
	5.b	12	1	2		70
	4.b	16	1	Mateja Grbeš	2	70
	5.a	5	1		2	70
	6.a	5	1		2	70
	7.a	18	1		2	70
	8.a	16	1		2	70
	Buk4.	8	1		2	70
	B.Drenovac 4.	1	1		2	70
	Gradac 4.	3	1		2	70
	7.b	5	1	Vlasta Krizmanić	2	70
	4.a	14	1		2	70
Ukupno		205	19		38	1330
SVEUKUPNO		1384	122		244	8540

NAPOMENE:

** Za sve izborne predmete provedene su ankete među roditeljima te su roditelji potpisali suglasnost kako bi njihovo dijete pohađalo izbornu nastavu.

8.2. Plan izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	God. Broj sati	Izvršitelj
RAZREDNA NASTAVA			
Dramska	18	35	Jadranka Bosjak
Sportska skupina	7	35	Helena Krišković
Dramsko-recitatorska	12	35	Jasna Kajtar
Dramska	12	35	Anka Kukuruzović
Dramsko – recitatorska skupina	18	35	Marina Soldo
Dramska	8	35	Ivanka Banožić
Sportska skupina	13	35	Marica Brekalo
Dramsko-retitatorska	14	35	Anđelka Funduk
Prijatelji knjige	8	35	Antonija Adžić
Projektna nastava	6	35	Anita Lovrić
Ekološka skupina	8	35	Marina Donković
Origami	11	35	Terezija Zečević
Likovna skupina	7	35	Ana Podobnik
Likovna skupina	5	35	Marina Anić
Čitaonica „Knjiguljica“	2	35	Silvana Martić
Prijatelji Knjige	10	35	Anita Šarić
Dramska skupina	9	35	M.Bošnjak Mandić
Likovna skupina	8	35	Štefica Galić
Sportska skupina	12	35	Maja Haliz
Sportska	6	35	Mirjana Hrust
Domaćinstvo	5	35	B.Meštović Vukušić
Ekološka skupina	3	35	Marjana Trobić
Domaćinstvo	3	35	Tomislav Banožić
Čitanjem do mašte	2	35	Mateja Novak
Dramsko-recitatorska	9	35	Vesna Jagodić
Ekološka skupina	3	35	Ksenija Barišić
Prijatelji knjige	3	35	Ivana Pandurić
Zlatno doba igre	5	35	M. Kovačević Pranjić
Mali istraživači	8	35	Zrinka Štadelhofer
Mali kreativci	10	35	Josipa Peharda
Likovna skupina	6	35	Manda Hrvatić
Likovna skupina	5	35	Tihana Vidlanović Letec
Čitanjem do mašte	6	35	Martina Pavić
PREDMETNA NASTAVA			
Pjevački zbor	30	70	Ivana Kovaček
Sviranje	10	70	Ivana Kovaček
Futsal M	40	70	Željko Bunčić
Futsal Ž	40	70	Željko Bunčić
Košarka	12	70	Gordana M.Jurnečka
Stolni tenis	10	70	Gordana M.Jurnečka
Jezična	3	35	Nela Međugorac
Klub mladih tehničara	10	70	Marjana Radonić
Učenička zadruga Neven sekcija - ljekoviti pripravci	10-15	70	Sanja Grbeš
Biosigurnost i biozaštita	Do 10	35	

Novinarska skupina	10	35	Dražena Obradović
Književni klub	50	70	Željka Škrljac
Astronomija	20	70	Alen Krmpotić
Vjeronaučna olimpijada	10	70	Tajana Grbeš
"Little explorers"	7	35	Vlasta Krizmanić
Shakespeare for ever	7	35	Ljiljana Varešak
Kinoklub „ Zlatna dolina”	15	70	Tajana Čosić
Likovna Skupina	10	35	Nikolina Andrijević
Informatička skupina	10	70	Sanja Enjingi
Informatička skupina	10	70	Marko Čališ
Vjeronaučna skupina	10	70	Ana Prcela
Ruski jezik	3	35	Tamara Pejić
Dramska	18	35	Jasmina Gotštajn
Klub zabave i znanja	27	35	Ivana Strapač
Medijski klub	15	35	Renata Matičević
Biblijska skupina	14	70	Marina Mihović
Vjeronaučna skupina	6	70	Žanet Čulo
Vjeronaučna skupina	2	35	Luka Čačić
Deutsch Drama und Lieder	20	35	Veronika Lipohar
Ples i dramski izričaj	6	35	Veronika Lipohar

8.3. Plan dodatnog rada (rada s darovitim učenicima)

- rad se odvija s učenicima iznadprosječni sposobnosti i interesa od prvog do osmog razreda.

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI Tjedno godišnje	UČITELJ	
Razredna nastava					
Mat.	2.a	16	1	35	Anka Kukuruzović
Mat.	2.b	4	1	35	Ivanka Banožić
Mat.	3.a	5	1	35	Marina Soldo
Mat.	3.b	4	1	35	Anđelka Funduk
Mat.	4.a	4	1	35	Jasna Kajtar
Mat.	4.b	2	1	35	Marica Brekalo
Mat	1.a	10	1	35	Silvana Martić
Mat.	1.b	6	1	35	Jadranka Bosjak
Mat.	2.i4. Drenovac	3	1	35	Marina Donković
Mat.	1.i3.B.Drenovac	6	1	35	Antonija Adžić
Pid	1.4.Bučje	4	1	35	Anita Lovrić
Priroda i društvo	3.Požeška Koprivnica	4	1	35	Marijana Kovačević Pranjić
Mat.	1.i2.Koprivnica	2	1	35	Martina Pavić
Priroda	2.i 3.Sulkovci	5	1	35	Zrinka Štadelhofer
Mat.	1.Sulkovci	2	1	35	Mateja Novak
Mat.	1.i4.Gradac	2	1	35	B.Meštović Vukušić
Mat.	2.Gradac	2	1	35	Mirjana Hrust
Mat.	3. Gradac	3	1	35	Maja Haliž
Mat.	1.,4.P.Sesvete	1	1	35	Marijana Trobić

Mat.	2.i3.Sesvete	1	1	35	Ksenija Barišić
Mat.	2.i3. Buk	4	1	35	Josipa Peharda
Mat.	4.Buk	4	1	35	Terezija Zečević
Mat.	1.Buk	1	1	35	Ana Podobnik
Mat.	1.i3. Frkljevci	2	1	35	Štefica Galić
Mat.	2.,4.Frkljevci	4	1	35	M.Bošnjak Mandić
Mat.	2. Kuzmica	2	1	35	Marina Anić
Mat.	1.3.Kuzmica	1	1	35	Vesna Jagodić
Mat.	4. Kuzmica	2	1	35	Helena Krišković
Mat.	1. i 2.Zagrađe	3	1	35	Manda Hrvatić
Mat.	3.,4. Zagrađe	2	1	35	T. Vidlanović Letec
Mat.	3. Ratkovic	2	1	35	Ivana Pandurić
Mat.	2.,4. Ratkovic	1	1	35	Tomislav Banožić
UKUPNO	1.-4.	114	32	1120	-
Predmetna nastava					
Hrvatski jezik	7.	4	1	35	A.Radeljić
Hrvatski jezik	5./7.	3	1	35	M. Varžak
Hrvatski jezik	7.,8.	2	1	70	Željka Škrljac
Hrvatski jezik	5., 6.	10	2	70	Dražena Obradović
Engleski jezik	8.	8	1	35	Lj. Varešak
Engleski jezik	7.	4	1	35	M.Grbeš
Engleski jezik	8.	3	1	35	V.Krizmanić
Engleski jezik	6.	5	1	70	D. Kamenčak
Njemački j.	8.	3	1	35	N.Međugorac
Njemački j.	6.	5	1	35	B.Vidaković
Njemački j.	7.	6	2	70	V.Lipohar
Njemački j.	7.	2	1	35	J.Gotštajn
Matematika	5. 7., 8.	10	1	35	T. Bešlić
Matematika	6.,8.	5	1	35	M.Konjarik
Matematika	5.	4	1	35	I.Han
Fizika	7.,8.	5	1	35	L.Franić
Fizika	8.	8	1	35	M.Praljković
Povijest	7.-8.	5	1	35	M.Šemanjski
Geografija	6.,7.,8.	3	1	35	A. Krmpotić
Povijest	7.-8.	10	1	35	I.Štimac
Kemija	7.	7	2	70	A.Rajkovača
UKUPNO:	5.-8.	112	23	805	-

Ove školske godine nemamo učenika za akceleraciju.

8.4. Plan dopunske nastave

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI Tjedno godišnje	UČITELJ	
Razredna nastava					
Mat./hrv.j.	2.a	2	1	35	Anka Kukuruzović
Mat./hrv.j.	2.a	1	1	35	Ivanka Banožić
Mat./hrv.j.	3.b	4	1	35	A.Funduk
Mat./hrv.j.	3.a	7	1	35	Marina Soldo
Mat./hrv.j.	4.a	5	1	35	Jasna Kajtar
Mat./hrv.j.	4.b	1	1	35	Marica Brekalo
Mat./hrv.j.	1.a	5	1	35	Silvana Martić
Matematika	1.b	1	1	35	Jadranka Bosjak
Mat./hrv.j.	1.i4. Bučje	3	1	35	Anita Lovrić
Mat./hrv.j.	2.,3..Bučje	2	1	35	Anita Šarić
Matematika	2.i4. Drenovac	2	1	35	Marina Donković
Mat./hrv.j.	1.,3. Drenovac	2	1	35	Antonija Adžić
Mat./hrv.j.	1.3.Kuzmica	2	1	35	Vesna Jagodić
Matematika	2.Kuzmica	1	1	35	Marina Anić
Mat./hrv.j.	4.Kuzmica	1	1	35	Helena Krišković
Mat./hrv.j.	2.Gradac	1	1	35	Mirjana Hrust
Mat./hrv.j.	3. Gradac	2	1	35	Maja Haliž
Mat./hrv.j.	1.4. Gradac	2	1	35	B.Meštović Vukušić
Mat./hrv.j.	3.P.Koprivnica	2	1	35	M.Kovačević Pranjić
Mat./hrv.j.	1.i2.P.Koprivnica	2	1	35	Martina Pavić
Mat./hrv.j.	2.,3. Sesvete	2	1	35	Ksenija Barišić
Mat./Hrv.j.	1.,4. P.Sesvete	2	1	35	M.Trobić
Mat./hrv.j.	4.Buk	3	1	35	Terezija Zečević
Hrv.j.	2.i3. Buk	1	1	35	Josipa Peharda
Mat./hrv.j.	1.Buk	1	1	35	Ana Podobnik
Mat./hrv.j.	2.,4.Frkljevci	5	1	35	M.Bošnjak Mandić
Mat./hrv.j.	1.,3.Frkljevci	4	1	35	Štefica Galić
Mat./hrv.j.	1.Sulkovci	1	1	35	Mateja Novak
Mat./hrv.j.	1.i 2.Sulkovci	2	1	35	Zrinka Štadelhofer
Mat./hrv.j.	1., 2. Zagrađe	2	1	35	Manda Hrvatić
Mat./hrv.j.	3.,4.Zagrađe	3	1	35	T.Letec Vidlanović
Mat./hrv.j.	2.,4.Ratkovica	2	1	35	Tomislav Banožić
Mat./hrv.j.	1.,3.Ratkovica	2	1	35	Ivana Pandurić
UKUPNO	1.-4.	79	33	1155	-
Predmetna nastava					
Hrvatski jezik	7.	10	2	70	Dražena Obradović
Hrvatski jezik	5.,7.	13	2	70	A.Radeljić
Hrvatski jezik	5. a, 5. b	4	2	70	M. Varžak
Hrvatski jezik	6,8.	4	1	35	Željka Škrlić
Engleski jezik	8.	4	1	35	Lj. Varešak

Engleski jezik	6.	7	1	35	Barbara Vidaković
Engleski jezik	6.	4	1	35	Mateja Grbeš
Engleski jezik	8.	6	1	35	D.Kamenčak
Engleski jezik	6.	4	1	35	V.Krizmanić
Njemački j.	1.-6.	10	2	70	V.Lipohar
Engleski j.	4.-7.	3	1	35	N.Međugorac
Njemački j.	5., 7.	5	1	35	T.Pejić
Njemački j.	7.	10	1	70	M.Lagetar
Njemački j.	7.	6	1	35	J.Gotštajn
Matematika	5.,7.,8.	28	1	35	T.Bešlić
Matematika	5., 6.,8.	25	1	35	B.Bošnjak
Matematika	6.,8.	7	1	35	M.Konjarik
Matematika	5.	14	1	35	I.Han
Fizika	8.	10	1	35	M.Prajković
Fizika	8.	20	1	35	L.Franić
Kemija	7.,8.	7	1	35	A.Rajkovača
Kemija	7.,8.	5	1	35	S.Grbeš
UKUPNO:	5.-8.	206	26	910	-

Sati dopunske nastave su ukomponirani u redoviti raspored sati. Broj učenika je naveden, ali će skupine biti promjenjivog sastava o čemu će odlučivati razredni, odnosno predmetni učitelji.

9. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

I. PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA ZA UČENIKE

Cilj programa jest omogućiti učenicima stjecanje znanja o bitnim odrednicama izbora zanimanja i uspoređivanje znanja o sebi (svojim osobinama) sa znanjima o zahtjevima pojedinih područja rada (zanimanja) te ih tako osposobiti i odgajati za samostalno i odgovorno donošenje odluke o izboru zanimanja.

1. Sistematsko upoznavanje učenika

- a) praćenje i opisno ocjenjivanje u učenju i vladanju u redovnoj, izbornoj nastavi te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
- b) sistematski liječnički pregledi:
 - djece dorasle za upis u prvi razred
 - učenika 5. i 8. razreda
 - učenika 8. razreda s profesionalnim problemima kod specijalista medicine rada
 - posebni liječnički pregledi prema potrebi
- c) sustavno pedagoško praćenje
- d) sustavno psihološko praćenje:
 - ispitivanje psihosocijalne zrelosti za polazak u školu
 - psihološko ispitivanje sposobnosti, osobina ličnosti i profesionalnih interesa zainteresiranih učenika 8. razreda
- e) sustavno socijalno-pedagoško praćenje učenika
- f) provođenje postupka pedagoške opservacije učenika s teškoćama u razvoju i darovitih učenika
- g) Učenička mapa GOO- kao motivator za otkrivanje vlastitih sposobnosti kroz društveno angažiranje i praktične aktivnosti

2. Profesionalno informiranje učenika

- a) informiranje u redovnoj nastavi
- b) informiranje kroz izborne programe
- c) informiranje na satu razrednika
- d) informiranje na izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima
- e) informiranje učenika o:
 - uloga i važnost rada za pojedinca i društvenu zajednicu
 - znanje i radne navike, značajni činitelji uspješnosti u radu
 - podjela rada – raznovrsnost zanimanja
 - faktori izbora zanimanja
 - najčešće pogreške pri izboru zanimanja
 - tko pomaže u izboru zanimanja
 - mogućnosti i uvjeti osposobljavanja za izbor zanimanja
 - mogućnosti i perspektive zapošljavanja u određenim zanimanjima
- h) stalni informativno-izložbeni pano za profesionalno usmjeravanje
- i) ispitivanje profesionalnih želja, namjera, interesa i drugih karakteristika učenika značajnih za njihov profesionalni razvoj

3. Profesionalno savjetovanje učenika

- a) izdvajanje učenika s profesionalnim problemima i upućivanje istih stručnoj službi za profesionalno usmjeravanje
- b) profesionalno savjetovanje učenika iz stavka a)

- c) prikupljanje i arhiviranje povratnih informacija o učenicima koji su prošli postupak savjetovanja u službi za PU
 - d) savjetovanje ostalih učenika
4. Korištenje e-upisa

II. PROGRAM RADA IZ PROFESIONALNOG USMJERAVANJA ZA RODITELJE

Svrha ovog programa jest osposobiti roditelje za primjereno i opravdano profesionalno usmjeravanje djece. Zadatak programa jest informirati roditelje o svim važnim subjektivnim i objektivnim činiteljima profesionalnog razvoja njihove djece, informirati ih o mogućnostima i uvjetima obrazovanja i zapošljavanja, o karakteristikama zanimanja te o mogućnostima korištenja stručne pomoći različitih institucija. Sadržaji informiranja za roditelje su slijedeći:

1. Obavješćavanje roditelja o uspjehu, školskom radu i napredovanju njihova djeteta
2. Analiza odgojno- obrazovnog napredovanja učenika i odjela
3. Suradnja s roditeljima radi prikupljanja važnih podataka o učeniku
4. Psihosocijalni razvoj djeteta
5. Razvitak radnih navika i učenja, odnosa i stavova prema učenju
6. Utjecaj roditelja na razvijanje dječjih interesa
7. Dužnost djeteta u obitelji i školi
8. Izbor izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
9. Opredjeljivanje za izbornu nastavu
10. Bitne karakteristike sustava srednjeg školstva
11. Subjektivni i objektivni činitelji određivanja profesionalnog razvoja
12. Kriteriji upisa u srednje škole
13. Mogućnosti kreditiranja i stipendiranja, smještaj u đачke domove
14. Tko sve može pomoći u izboru zanimanja
15. Mogućnosti zapošljavanja u regiji
16. Korištenje e-upisa i odgovornost roditelja za pribavljanje potrebne dokumentacija

III. PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA ZA PROVOĐENJE PROFESIONALNOG USMJERAVANJA UČENIKA

Cilj ovog programa je osposobljavanje učitelja za provođenje programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja i pružanja pomoći roditeljima u pripremanju njihove djece za izbor zanimanja. Sadržaj stručnog usavršavanja su:

1. Profesionalno usmjeravanje – društvena i stručna djelatnost
2. Činitelji profesionalnog razvoja
3. Profesionalno usmjeravanje darovitih učenika i učenika s teškoćama u razvoju
4. Ispitivanje želja, namjera i drugih karakteristika učenika i korištenje dobivenih rezultata
5. Profesionalno usmjeravanje u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima
6. Aktivnosti učenika u pripremanju za izbor zanimanja.

Osim navedenih tema koje će se realizirati kolektivnim oblicima usavršavanja (stručni aktivi i seminari), učitelji će svoje individualno usavršavanje ostvariti korištenjem literature, interneta, praćenjem radio i TV-emisija, posjetima izložbama, ekskurzijama i sličnim.

10. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

10.1. Plan i program rada s darovitim učenicima

I. Poslovi identifikacije darovitih učenika

1. Sistematski pregledi prije upisa u prvi razred
2. Ispitivanje intelektualnih sposobnosti standardiziranim psihološkim dijagnostičkim postupcima
3. Identifikacija darovitih učenika u području umjetnosti
4. Identifikacija darovitih učenika u području sporta

II. Rad s učenicima

1. Izvannastavne aktivnosti (prema zaduženjima učitelja i posebnom planu rada)
2. Dodatna nastava (prema zaduženjima učitelja i propisanim planovima)
3. Izvanškolske aktivnosti
4. Smotre umjetničkog stvaralaštva
5. Ljetne i zimske škole za darovite učenike
6. Program za grupu darovitih

III. Program rada za roditelje

1. Informacije o pedagoškim i psihološkim osobinama darovite djece
2. Informacije o napredovanju učenika
3. Savjetovanje o upućivanju djeteta u izvanškolske aktivnosti, o samostalnom radu i načinima potpore u obitelji
4. Savjetovanje o profesionalnom izboru
5. Informacije o mogućnostima stručne pomoći različitih institucija i načinima stipendiranja

IV. Program stručnog usavršavanja učitelja

1. Obrada stručnih tema na školskim aktivima i vijećima (prema planu internog stručnog usavršavanja)
2. Seminari izvan škole
3. Stručno savjetovanje za pojedine učitelje darovitih učenika

V. Evidencija i praćenje darovitih učenika

1. Ustroj i vođenje evidencije za različite oblike darovitosti
2. Evidencija učitelja o posebnim oblicima rada
3. Suradnja sa srednjim školama

11. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Rujan	-planiranje kulturnih i javnih sadržaja i aktivnosti (<i>izložbe, tribine, suradnja s knjižnicama i čitaonicama Požega, Pleternica, Gradskim muzejom, promocije knjiga, susreti, natjecanja</i>).	I. Strapač, Ž. Škrljac, R.Matičević, A. Radeljić
	-26.IX. Europski dan jezika - sudjelovanje na obilježavanju Europskog danu jezika u Požegi	aktiv njemačkog i engleskog jezika, R. Matičević, I. Strapač
Listopad	-15.X. Mjesec hrvatske knjige -24.X. Međunarodni dan školskih knjižnica	I. Strapač, R.Matičević nastavnici hrvatskog jezika
	-2.X. – Međunarodni dan nenasilja	razrednici
	-3.10.- 7.10.- Dječji tjedan	T. Banožić, R. Matičević, I. Strapač Učitelji RN
	-4.X. Svjetski dan zaštite životinja <i>pano kat</i>	S.Grbeš, A.Rajkovača,
	-5.X. Svjetski dan učitelja (UNESCO), <i>pano</i>	H. Galić
	10. 10. Međunarodni dan mentalnog zdravlja – <i>pano i aktivnosti</i>	M.Hruška, M.Peroutka, M.Topić
	-10.X. Dan zahvalnosti za plodove zemlje, <i>pano hol</i>	učiteljice PŠ i MŠ, č.Zorana, T. Ćosić, T.Grbeš
	-15.X. Svjetski dan pješačenja, Svjetski dan čistih ruku	G. Marjanović, Ž.Bunčić, Učiteljice RN
	-17.X . Svjetski dan borbe protiv siromaštva, <i>pano hol</i>	J.Alaber
	-25.X. Svjetski dan darivatelja krvi, <i>pano hol</i>	ravnatelj, A.Rajkovača, Crveni križ
	24.X. Dan UN, <i>pano</i>	I.Štimac, A.Krmpotić
Studeni	-1.XI. Svi Sveti, <i>pano hol</i>	č. Zorana, T. Ćosić, T,Grbeš
	-15.XI. Završetak Mjeseca knjige	I.Strapač
	15. 11. – 15. 12. Mjesec borbe protiv ovisnosti – radionice, <i>pano hol</i>	M.Hruška, M.Peroutka, svi razrednici
	16. 11. Međunarodni dan tolerancije – letak, izložba knjižnica, cijela škola, radionica	Vjeroučitelji, razrednici
	-18.XI. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, <i>izložba fotki- hol, razglas, lampioni</i>	I.Štimac, M.Šemanjski, (Filmska i foto grupa) razrednici, T.Ćosić, I. Strapač
	19. 11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom 20. 11. Svjetski dječji dan – <i>pano hol</i>	M. Hruška, M.Peroutka

	- 21. XI. Svjetski dan televizije	R. Matičević, Medijski klub
	-25.XI. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama,	M.Topić
Prosinač	-1.XII. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a, <i>pano kat</i>	S.Grbeš, A.Rajkovača, I.Hruška Pongrac
	-1.XII. Večer matematike	Učitelji RN
	-2.XII. – <i>Dan poginulih branitelja</i>	H.Galić
	-6.XII. Sveti Nikola, <i>kraći program, podjela slatkiša...</i>	učitelji po zaduženju
	-6.XII. Dan Grada, <i>posjeta Poglavarstvu</i>	H.Galić
	- 6. XII. Foto natječaj povodom Dana Grada	I.Strapač, R.Matičević
	-10.XII. Dan ljudskih prava, <i>pano</i> , -11.XII. Dan UNICEF-a, <i>pano</i>	A.Adžić, T.Grbeš M.Lagetar, T.Ćosić
	-Božićni program (<i>uređenje interijera...</i>), <i>slušaonica božićne glazbe, priredba</i>	Učitelji prema zaduženju, nastavnik likovnog o.
Siječanj	- 10. I. Svjetski dan smjeha	R. Matičević, Medijski klub
	-15.I. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, <i>razglas, pano</i>	M.Šemanjski, I.Štimac
	-19.I. rođendan fra Kaje Adžića	I. Strapač, R.Matičević
	-27.I. Dan sjećanja na Holokaust, <i>pano hol, razglas</i>	V.Lipohar, T.Pejić, J.Gotštajn, kabinet stranih jezika, M.Šemanjski, I.Štimac
Veljača	07. 02. Dan sigurnijeg interneta	M.Škvorc, M.Peroutka, M. Hruška
	-14.II. Valentinovo-Dan zaljubljenih, <i>podjela pisama, izložba najljubavnih pjesama i recital vlastitih i drugih pjesama posvećenih ljubavi</i>	knjižničari, Aktiv hrv.jezika, N.Andrijević, aktiv njem.jezika
	22. 02. Dan ružičastih majica	M.Peroutka, M.Hruška, M.Topić, razrednici
	-21.II. Međunar.dan materinskog jezika	Ž.Škrljac, A.Radeljić, M.Varžak, J.Blažević, R.Matičević
	-21.2.- Darwinov dan	S.Grbeš, A.Rajkovača, I.Hruška Pongrac
	21. 2. Maškare	Knjižničari
	Tjedan psihologije- <i>radionica, pano</i>	M.Hruška
		-1.III. Svjetski dan matematike, <i>pano hol, radionica</i> -2.III., <i>Svjetski ekumenski dan(Dan molitve)</i>

Ožujak	-8.III., Međunarodni dan žena, <i>pano</i>	V. Krizmanić, D.Kamenčak
	-11.-17.III. Dani hrvatskog jezika	Ž.Škrljac R. Matičević
	14. 03. - 20. 03. Međunarodni tjedan mozga – <i>pano hol</i> , radionice, mozgalice	M.Hruška, M. Peroutka, M.Topić
	-14.3. Dan broja pi	B.Bošnjak, T.Bešlić, I.Han, M.Konjarik
	20. 3. Svjetski dan pripovijedanja	R. Matičević
	20. 03. Međunarodni dan sreće – <i>pano hol</i> , <i>kutija „Što je sreća?“</i>	M.Hruška, M.Peroutka, M.Topić
	-21.III. – Prvi dan proljeća; -Svjetski dan šuma; -Međunarodni dan borbe protiv rasizma	Ž.Bunčić, G.Marjanović S.Grbeš Anita Adžić, Tanja Bešlić T.Grbeš, D.Obradović, učitelji
	21. 03. Svjetski dan osoba s Down sindromom	
	-21.III. Svjetski dan pjesništva	M.Varžak, Ž.Škrljac, J.Blažević, A.Radeljić,
	-22.3. – Svjetski dan zaštite voda	S.Grbeš, svi učitelji
-27.III. Međunarodni dan kazališta	I. Strapač, R.Matičević	
Travanj	-2.IV., Međunarodni dan dječje knjige	Knjižničari
	-7.IV. Svjetski dan zdravlja, <i>pano hol</i>	S.Grbeš, A.Rajkovača
	9.4. Uskrs, uređenje škole	N.Andrijević, vjeroučitelji, učitelji po zaduženju
	-22.IV. Dan planeta Zemlje, <i>pano hol</i>	A.Krmpotić, A.Adžić, S.Grbeš, A.Rajkovača
	21. IV. Noć knjige	Knjižničari
Svibanj	-1.V. Međunarodni praznik rada, <i>pano hol</i>	J.Gotštajn, T.Pejić
	3.V. Dan Sunca	Ž.Bunčić, učiteljice MŠ,N.Andrijević
	-8.V. Međunarodni dan Crvenog križa, <i>predavanja, pano hol</i>	Crveni križ
	-9. V. - Dan Europe, Dan pobjede nad fašizmom, <i>pano kat</i>	I.Štimac, M.Šemanjski
	-11.V. Svjetski dan pisanja pisama, radionice, <i>pano</i>	učitelji hrvatskog jezika, učitelji RN, knjižničarke
	-15.V. Međunarodni dan obitelji, <i>izložba</i>	vjeroučitelji
	-22.V. Međ.dan biološke raznolikosti, <i>pano</i> - Dan zaštite prirode u RH	S.Grbeš, A.Rajkovača, I.Hruška Pongrac

	-30.V. Dan državnosti RH, pano hol	I.Štimac, M.Šemanjski
	-29.V. - Svjetski dan sporta i 31.V. Dan nepušenja, <i>pano hol</i>	G.Marjanović, Ž.Bunčić, V.Krizmanić
Lipanj	-9.VI. –DAN ŠKOLE, <i>program, uređenje škole</i>	učitelji prema zaduženju
	-5.VI. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline, <i>izložba, pano hol, razglas</i>	Lj.Varešak
	-21.VI. <i>Zadnji dan nastave, Ispraćaj „Osmaša”, program, pano hol</i>	razrednici 8. razreda, I. Strapač, ravnatelj

Škola će aktivno surađivati s Gradskom knjižnicom i čitaonicom, te Hrvatskom Udrugom Učeničkog Zadrugarstva (HUUZ) .

Dobra je suradnja s KUD-om i športskim društvima.

U našoj školi održavat će se i koncerti Glazbene škole s ciljem približavanja i učenja sviranja našim učenicima.

Posebno je značajan rad zbora škole, solističkih grupa, kino kluba, recitatorskih i literarnih grupa, učeničke zadruge.

12. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKIH IZLETA I EKSKURZIJA

Školskim izletima smatraju se poludnevni i jednodnevni zajednički odlasci učenika u mjestu ili izvan sjedišta škole koje organizira i izvodi škola radi ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih zadaća.

Školskim ekskurzijama smatraju se višednevna učenička putovanja u svrhu posjeta prirodnim, kulturnim, športskim i tehničkim odredištima izvan sjedišta škole u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama škole. Školske ekskurzije mogu trajati najduže jedan tjedan.

Školskim stručnim ekskurzijama smatraju se jednodnevni i višednevni odlasci i posebni oblici nastavnog rada učenika i učitelja u mjestu ili izvan sjedišta škole u svrhu ostvarivanja pojedinih dijelova nastavnog plana i programa.

Za provedbu izleta ili ekskurzije potrebna je pismena suglasnost najmanje dvije trećine roditelja određene skupine učenika. Učenici čiji roditelji nisu dali suglasnost nisu obvezni sudjelovati u izletu ili ekskurziji. Škola je obvezna za te učenike organizirati rad u nastavnim danima.

Iznimno, škola može utvrditi obveznost sudjelovanja svih učenika jednog ili više razrednih odjela samo za stručne ekskurzije za koje ima pismenu suglasnost najmanje dvije trećine roditelja.

Plan izleta i ekskurzija učenika:

Za učenike od 1. do 4. razreda planirani su izleti, a realizirati će se ovisno o epidemiološkim mjerama i suglasnosti roditelja:

- Slavonski Brod
- Zagreb
- Đakovo-Našice- Markovac
- Trakošćan- Stubica

5.razred: Zagreb, Krapina

6. razred – Krapina, Krk-Cres-Lošinj

7. razred: višednevna ekskurzija u sjevernu Dalmaciju, Istra

8. razred: planirane su terenske nastave u sklopu školskog kurikula u Vukovar , višednevna ekskurzija u sjevernu Dalmaciju

Od 1. do 5. razreda planiraju se izvoditi jednodnevni izleti. U 6. i 7. razredu postoji mogućnost izvođenja višednevnih izleta, odnosno ekskurzija.

Za 8. razred planira se jednodnevni posjet Vukovaru, a to će ujedno biti i terenska nastava iz povijesti.

Planirana je škola plivanja kroz školu u prirodi za učenike 3. razreda u Orahovici, Zadru i Istri a ići će oni učenici čiji roditelji potpišu suglasnost.

12.1. Nastavnički izleti

Planiran je nastavnički izlet u proljeće, a destinacija će biti dogovorena naknadno.

13. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

a) zdravstveni pregledi u suradnji sa školskom liječnicom

Mjesec	Sadržaj	Br. Uč.	Nositelj aktivnosti	Razred
IX.	Cijepljenje		MC	
I	-dite.polio.	80		1.
X.	-dite.polio.	119		8.
	Pregled kralj. i stopala	688		svi
XII.	Pregled vida	86	MC	3.
I.	Sistem. Pregled 5. raz	72	MC	5.
	Sistem. sanac.	119		8.
II.	Pred. Zdrav odgoj	119	MC	8.
	Skrining kralježnice	79		6.
III.	Sistematski pregled 8. raz	119	MC	8.
IV.	Pred. - Pubertet	79	Studenti medicine	6.
V.	Sistem. preg. Za upis 1.r.	110	MC PS	Predškolski

b) organiziranje prehrane učenika

c) konkretne ekološke aktivnosti

d) organiziranjem akcija prikupljanja starog papira

e) suradnja s Centrom za socijalnu skrb i lokalnom policijskom postajom

f) provedba školskog programa za prevenciju ovisnost

13.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija) Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2022./2023.

Voditelji ŠPP: *Marija Hruška, Mirela Peroutka, Marija Topić*

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjenom i analizom razrednog ozračja uočeno je da među učenicima razredne nastave nema onih koji su skloni nekoj ovisnosti (pušenja), a nisu ni detektirani slučajevi nasilja.

Većina učenika polazi područne škole u kojima se svi dobro poznaju i slažu. Potrebno je raditi na razvijanju socijalnih vještina, uvježbavanju nenasilnog reagiranja, samopouzdanju i samopoštovanju.

U predmetnoj nastavi su razredi sastavljeni od učenika iz različitih područnih škola. Ponekad dolazi do sukoba i nerazumijevanja među učenicima. S obzirom na to da je u istom prostoru i srednja škola učenici su izloženi različitim utjecajima i pritiscima vršnjaka i starijih. Dio učenika je u riziku razvoja ovisničkih ponašanja (pušenje). Potrebno je raditi na razvoju socijalnih vještina, nenasilnog reagiranja, razvijanje samopoštovanja i samopouzdanja.

Učenicima su potrebne informacije o načinu razvoja ovisnosti i posljedicama istih na zdravlje. Kod učenika je potrebno razvijati otpornost na vršnjački pritisak i snagu volje.

CILJEVI PROGRAMA:

- Učenicima pružiti raznolike aktivnosti kako bi kvalitetno provodili slobodno vrijeme
- Kod učenika razvijati socijalne vještine, nenasilno reagiranje i samopouzdanje i samopoštovanje
- Učenike informirati o načinima razvijanja ovisnosti te o posljedicama
- Kod učenika poticati zaštitne faktore i jačati otpornost na vršnjački pritisak.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna a) Selektivna b)Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenik a</i>	<i>Planir ani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>1.Za sigurno i poticajno okruženje u školama”(radionice za učenike kojima se uspostavljaju pravila i vrijednost te radionice o nastanku i posljedicama nasilnog ponašanja). Cilj programa je jasno definirati što je nasilno ponašanje i poučiti učenike o posljedicama nasilnog ponašanja te o alternativni nasilju. Program promiče restituciju i podršku svim sudionicima sukoba.</i>	Evaluiran	univerzalna	1.-8.	717	2-3 po odjel u	razrednici
<i>2.Kampanja „ZA“- niz radionica koje imaju za cilj informirati učenike o opasnostima pojedinih vrsta ovisnosti te potiču učenike na zdrav način života i ispunjenju slobodnog vremena.</i>	ništa	univerzalna	5.-8.	388	1 sat po odjel u (17 odjel a)	Psihologinja, pedagoginja
<i>3.Zdravstveni odgoj- radionice na SRO- za cilj imaju poticanje</i>	Evaluiran	Univerzalna	1.-8.	688	8 sati po	Razrednici

<i>nenasilnog ponašanja i smanjenje ovisnosti</i>					odjel u	
4. GOO- radionice na satu razrednika kojima se potiče nenasilno ponašanje	Evaluiran	univerzalna	1.-8	688	5 sati po odjelu	razrednici
5.Zdrav za 5- radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	univerzalna	8.	119	1 sat po odjelu	MUP
6.Prevencija i alternativa- radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	univerzalna	6.	79	1 sat po odjelu	MUP
7. Mogu ako hoću- radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	univerzalna	4.	77	1 sat po odjelu	MUP
8.Ne budi bully- radionice o vršnjačkom nasilju	Ima stručno mišljenje	univerzalna	5.-8.	369	1 sat po odjelu	Škola narodnog zdravlja „Andrija Štampar“
9.Psihološko –pedagoške radionice (na satu razrednika za razvoj socijalnih vještina, tolerancije, samopoštovanja)	Ništa evaluiran	Selektivna (prema potrebama pojedinog razrednog odjela)	1.-8.	688	1-3 sata po odjelu	Stručni suradnici
10. #štotijenaumu?- program prevencije neprimjerenog ponašanja na internetu	ništa	univerzalna	4.-8	387	3 sata po odjelu	Stručni suradnici
11. Trening socijalnih vještina	Evaluiran	Univerzalna	6.	98	6 sati po odjelu	Socijalna pedagoginja
12. Socijalno pedagoški program EMICA (za razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA)	Evaluiran	Univerzalna	3.	50	7 sati po odjelu	Socijalna pedagogija

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1.Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji	Vršnjačko nasilje - restitucija	1	razrednici
2.Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji	Nasilje na internetu	1	Psihologinja
3. Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji	Stilovi	1	Pedagoginja,

			roditeljstva		socijalna pedagoginja
4.Roditeljski sastanci	univerzalna	Roditelji od 4. do 8.	<i>#štotijenaumu ?- program prevencije neprimjerenog ponašanja na internetu</i>	1 po odjelu	psihologinja
5.Vijeće roditelja	selektivna	Članovi Vijeća roditelja	Ovisno o problemu	1	Pedagoginja
6.Individualno savjetovanje	indicirana	roditelji	Ovisno o problemu	Prema potrebi	Stručni suradnici

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1.učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji	Pravilnik o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika	1	psihologinja
2.učiteljsko vijeća	univerzalna	učitelji	<i>#štotijenaumu ?- program prevencije neprimjerenog ponašanja na internetu</i>	4	Vanjski suradnici
3. razredna vijeća	Selektivna	Učitelji	Sukobi i nasilje	Prema potrebi	Stručni suradnici
4.Individualno savjetovanje	indicirana	učitelji	Ovisno o problemu	Prema potrebi	Stručni suradnici

14. PROGRAM MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI

I. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

- Provođenje ankete o pojavnosti ovisnosti među djecom – alkohol, internet, pušenje, droga
- Učenički projekti vezani uz programe prevencije
- Predavanja o vrstama i opasnostima ovisnosti
- Radionice prikladne za dob

II. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

- Sistematski pregledi
- Cijepljenja
- Pregledi vida
- Prikladna predavanja

III. OSTALE MJERE SIGURNOSTI

- Spremačice:
 - dežurstvo na ulaznim vratima
 - vođenje evidencije o ulasku u zgradu škole
 - otključavanje i zaključavanje škole i garderobe učenika
 - obilazak škole, učionica
- Dežurni nastavnici: - održavanje kućnog reda

IV. VATROGASNA MLADEŽ

Organiziranje učenika kroz izvanškolske aktivnosti u vatrogasne jedinice i odlazak na natjecanja.

V. PREVENCIJA FIZIČKOG NASILJA MEĐU DJECOM

- Provođenje ankete o pojavnosti nasilja među djecom
- Predavanja
- Radionice

5. PREVENCIJA ZLOUPORABE PIROTEHNIČKIH STREDSTAVA

Interaktivna predavanja s učenicima petih razreda

6. SIGURNOST NA CESTAMA

- Intreaktivna predavanja za učenike prvih razreda – „ Poštujte naše znakove“
- „ Sigurnost za sve- cesta i ja“ – edukativni komplet za učenike drugih i trećih razreda

7. UNAPREĐIVANJE SIGURNOSTI U SLUČAJU ELEMENTARNE NEPOGODE

Vježbe evakuacije, uvježbavanje smjera normalne evakuacije (planira se minimalno jedna vježba tijekom nastavne godine kojom će učenici uvježbati smjer i način izlaska iz škole)

8. SIGURNOST NA INTERNETU

Radionice provode educirani djelatnici MUP-a i stručne službe. Cilj radionica je povećanje razine znanja i svijesti djece o posljedicama neodgovornog korištenja novih tehnologija

9. EPIDEMIOLOŠKE MJERE ZBOG PANDEMIJE KORONAVIRUSA

U školi je obvezna dezinfekcija ruku te nošenje zaštitnih maski – u zajedničkim prostorima.

Učenici imaju nastavu po kabinetima.

Učenici razredne nastave ne nose maske u razredu, ali ih nose u zajedničkim prostorima.

Učenici predmetne nastave nose zaštitne maske u razredu i u svim zajedničkim prostorima.

14.1. Unicefov projekt “ Za sigurno i poticajno okruženje u školama “

Koordinator projekta je Marija Hruška. Učitelji za provedbu – svi djelatnici OŠ fra Kaje Adžića Pleternica.

Planirane aktivnosti tijekom godine:

1. Rad s učenicima

- ponovna uspostava vrijednosti, pravila i posljedica
- radionice na temu nasilja u sklopu sata razredne zajednice
- obrada teme nasilja kroz redovnu nastavu, izbornu nastavu, dodatnu, dopunsku, izvannastavne aktivnosti

2. Rad s roditeljima

- sudjelovanje roditelja u aktivnostima škole

Roditeljski sastanak na temu nasilja

3. Suradnja s lokalnom zajednicom

- sastanak s lokalnom zajednicom i dogovaranje suradnje

14.2. Projekt zaustavljanja seksualnog nasilja nad djecom – provedba kampanje Vijeća Europe

Voditelj projekta Mirela Peroutka uz suradnju s ostalim stručnim suradnicima i učiteljima škole.

Ciljevi programa:

- dati jasne upute učenicima o tome što je seksualno zlostavljanje;
- dati učiteljima i roditeljima jasne informacije o tome kako prepoznati seksualno zlostavljanje;
- osvijestiti učestalost takvog oblika zlostavljanja;
- naučiti protokol ponašanja u potencionalno rizičnim situacijama.

Aktivnosti su namijenjene učenicima 3. i 4. razreda kroz radionice, predavanja.

Planirane aktivnosti:

- radionice s učenicima 3. i 4. razreda (radionice Kiko i ruka)
- panoji s osnovnim informacijama o programu,

14.3. Projekt „Budi cool, ne budi bully”

- Projekt provodi Udruga narodnog zdravlja Andrija Štampar.
- Radionice provode educirani članovi udruge u razrednim odjeljenjima s ciljem osvješćivanja problema međuvršnjačkog nasilja te poticanja nenasilnog rješavanja sukoba.

15. AKCIJSKI PROGRAMI

I: ZAŠTITA OKOLIŠA

- Eko - grupa: - prirodni sustavi
 - gospodarska obilježja
 - zdravstvena i ekološka kultura
 - prostorno-demografska obilježja Hrvatske
 - učenički projekt na izabranu temu
 - akcija skupljanja starog papira

15.1. Program suzbijanja korupcije

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006.-2008. kojeg je donio Hrvatski sabor 31.ožujka 2006., Osnovna škola fra Kaje Adžića Pleternica je donijela antikorupcijski program.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju :

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- Inspekcijski nadzor
- Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole

Koordinator programa :

Ruža Ćurčić

16. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih radnika u školi
Zaduženje u satima neposrednog rad s učenicima tjedno

R. b.	Prezime i ime	Nastava a)stručno b)nestručno	a)razredništvo b)dodatna c)dopunska d) INA e)posebni poslovi	Rad iznad norme	Bonus	Ostali poslovi	UKUPNO
1.	Željka Škrljac	17	5			18	40
2.	Josipa Blažević	8	4			18	40
3.	Anita Radeljić	18	4			18	40
4.	Mihajla Varžak	18	4			18	40
5.	Dražena Obradović	15	7			10	20
6.	Milan Bajt Zamjena N.Andrijević	17	4			0 18	0 40
7.	Ivana Kovaček	17	4			18	40
8.	Nela Međugorac	20	3			17	40
9.	Marjana Lagetar	21	2			17	40
10.	Lukas Paun	9				8	17
11.	Veronika Lipohar	19	4			17	40
12.	Vlasta Krizmanić	20	3			17	40
13.	Dunja Bašić Z.Barbara Vidaković	13	2			7	16
14.	Tamara Pejić	19	4			17	40
15.	Mateja Grbeš	16	2			17	40
16.	Ljiljana Varešak	20	3			17	40
17.	Jasmina Gotštajn	20	3			17	40
18.	Dijana Kamenčak	18	5			17	40
19.	Brankica Bošnjak	20	2			18	40
20.	Ivona Han	8/12	2			18	40
21.	Mirela Konjarik	20	2			12	26
22.	Tanja Bešlić	20	2			18	40
23.	Leo Franić	12	2			10	24
24.	Martina Praljković	6	2			5	13
25.	Sanja Grbeš	19	5			16	40
26.	Ivana Hruška Pongrac	10				8	18
27.	Anka Rajkovača	21	3			16	40
28.	Mario Šemanjski	18	6			16	40
29.	Ivana Štimac	20	4			16	40
30.	Alen Krmpotić	17	7			16	40
31.	Anita Adžić	11				8	20
32.	Željko Bunčić	18	6			16	40
33.	Gordana Marjanović-J.	16	8			16	40
34.	Marijana Škvorc	20	4			18	40
35.	Marjana Radonić	17	5			18	40
36.	Sanja Enjingi	22	2			16	40
37.	Martina Begić	22	2			16	40

38.	Martina Šubara z. Marko Čališ	22	2			10	20
39.	Ana Prcela	22	2			16	40
40.	Tajana Grbeš	20	4			16	40
41.	Žanet Čulo	12	2			8	20
42.	Marina Mihović	22	2			16	40
43.	Tajana Čosić	20	4			16	40
44.	Luka Čačić	4	1			3	8
45.	Tomislav Banožić	16	5			19	40
46.	Marina Soldo	16	5			19	40
47.	Silvana Martić	16	5			19	40
48.	Anka Kukuruzović	16	5			19	40
49.	Andelka Funduk	16	5			19	40
50.	Jasna Kajtar	16	5			19	40
51.	Jadranka Bosjak	16	5			19	40
52.	Antonija Adžić	16	5			19	40
53.	Marina Donković	16	5			19	40
54.	Martina Pavić	16	5			19	40
55.	Anita Šarić	16	5			19	40
56.	Terezija Zečević	16	5			19	40
57.	Terezija Mohler z. Josipa Peharda	16	5			19	40
58.	Marjana Trobić	16	5			19	40
59.	Štefica Galić	16	5			19	40
60.	Anita Lovrić	16	5			19	40
61.	Marina Bošnjak Mandić	16	5			19	40
62.	Mirjana Hrust	16	5			19	40
63.	Maja Haliž	16	5			19	40
64.	Marina Anić	16	5			19	40
65.	Vesna Jagodić	16	5			19	40
66.	Marica Brekalo	16	5			19	40
67.	Dražen Maričević Z. Helena Krišković	16	5			19	40
68.	Ivanka Banožić	16	5			19	40
69.	Zrinka Štadelhofer	16	5			19	40
70.	Snježana Bošnjak z. Mateja Novak	16	5			19	40
71.	Ksenija Barišić	16	5			19	40
72.	Marijana Kovačević- Pranjić	16	5			19	40
73.	Barbara Meštrović Vukušić	16	5			19	40
74.	Pandurić Ivana	16	5			19	40
75.	Manda Hrvatić	16	5			19	40
76.	Tihana Vidlanović Letec	16	5			19	40
77.	Valentina Pranjić Z. Ana Podobnik	16	5			19	40

16.1. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima

R.b.	Ime i prezime	Struka	Poslovi koje obavlja	Broj sati
1.	Ruža Ćurčić	upravni pravnik	tajnik škole	40
2.	Nada Šarić	Sveuč.prvostupnica	Voditelj računovodstva	40
3.	Martina Nerovčić	Sveuč.prvostupnica	blagajnik, administrator	40
4.	Goran Vidakušić	KV kuhar	kuhar	40
5.	Ružica Tuličić	KV kuharica	kuharica	40
6.	Stjepan Prajković	vodo i plino inst.	domar	40
7.	Ivica Gašparac	monter plin.ured.	ložač centralnog grijanja	40
8.	Zorka Adžidović	OŠ	spremačica	40
9.	Marjana Bošnjak	SSS	spremačica	40
10.	Željka Polić	OŠ	spremačica	40
11.	Snježana Pekić	OŠ	spremačica	40
12.	Ljubica Moler	prerađ.voća i pov.,SSS	spremačica	40
13.	Manda Vidmar	Ratar,SSS	spremačica	40
14.	Ankica Dravec	Tekstilna, SSS	spremačica	40
15.	Dražen Kolobarić	OŠ	spremačica	40
16.	Vesna Prajković	OŠ	spremačica	40
17.	Željka Bilić	OŠ	spremačica	40
18.	Mladen Moler	SSS	spremač	40
19.	Stjepan Ivanković	SSS	domar	40
20.	Verica Jakovac	OŠ	spremačica	27,5
21.	Marica Mikšik	OŠ	spremačica	20
22.	Lidija Gajovski	OŠ	spremačica	20
23.	Katica Mikić	OŠ	spremačica	
24.	Marina Božić	OŠ	spremačica	10
25.	Mirjana Nekić	OŠ	spremačica	10
26.	Vesna Špejić	OŠ	spremačica	10
27.	Mare Crnković	OŠ	spremačica	10
28.	Marija Nović	OŠ	spremačica	10

17. PLAN GODIŠNJIH ODMORA

Godišnji odmori zaposlenika su planirani tijekom ljetnog odmora učenika (od 10.7. do 21.8.). Zaposlenici koji imaju veći broj dana godišnjeg, koristit će ga tijekom proljetnog i zimskog odmora učenika.

18. PLAN INTERNOG I KOLEKTIVNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Sadržaj usavršavanja	Vrijeme realizacije
Stručni aktivni u školi-podjela predmeta i razreda, izrada plana i programa	Kraj kolovoza
Regionalni stručni aktivni i seminari	Tijekom školske godine
Razredna vijeća, stručni aktivni po grupama predmeta i predavanja u aktivima	Početak siječnja
Regionalni stručni aktivni	Tijekom godine
Stručni aktivni po predmetima- predavanja u aktivima	prosinač, veljača, lipanj, kolovoz

18.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelji
Zaduženja	rujan	Hrvoje Galić
Školski kurikulum, GPP	listopad	Mirela Peroutka Marija Hruška
Erasmus + projekt "Butterfly effections in math with STEM"	studeni	Brankica Bošnjak
Upravljanje razredom	prosinač	Veronika Lipohar Marija Topić
Think twice when you type	siječanj	Brankica Bošnjak
Važnost mentalnog zdravlja uopće	veljača	Barbara Meštrović Vukušić
Primjena računalnih metoda u izradi nastavnog materijala	ožujak	Lukas Pun
Važnost mentalnog zdravlja kod djece sa posebnim potrebama	travanj	Barbara Meštrović Vukušić
Vršnjačko nasilje u doba koronakrize	svibanj	Mirela Peroutka
Obveze na kraju školske godine Planiranje dopunskog rada	lipanj	Hrvoje Galić
Analiza uspjeha na kraju školske godine	srpanj	Mirela Peroutka

18.2. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.,10.,11.,12.	Organizacija obrazovnog rada. Analiza godišnjeg plana škole. Analiza uvjeta rada. Pomoć u rješavanju problema. Pomoć roditelja u suzbijanju pojave nasilja u školi	Ravnatelj, Pedagoška služba, Učiteljsko vijeće
1.,2.,3.	Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu. Poboljšanje uvjeta rada u školi uz suradnju roditelja, Mjesnog odbora i grada Pleternice. Pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika. Rad školske kuhinje.	Ravnatelj, Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Pedagoška služba, tajnik
5.,6.,7.,8.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine. Pomoć roditelja oko uređenja okoliša škole. Analiza plana Vijeća roditelja.	Ravnatelj, Pedagoška služba

18.3. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
10.	<ul style="list-style-type: none">- odabir predsjednika Vijeća učenika,- informiranje učenika o poslovniku Vijeća učenika- informiranje učenika o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja u školi,- prijedlozi učenika	predstavnicima razrednih odjela, voditeljica
1.	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti u školi,- dogovor o aktivnostima i projektima koje će VU provoditi tijekom školske godine- prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi,- dogovor o organiziranju okruglog stola (prema potrebi)	predsjednik Vijeća učenika, predstavnici razrednih odjela, voditeljica
5.	<ul style="list-style-type: none">- pripremanje aktivnosti za Dan škole,- izvješće o radu Vijeća učenika	predsjednik Vijeća učenika, predstavnici razrednih odjela, voditeljica

18.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Stalni zadaci – izvršavaju se prema potrebi
<ul style="list-style-type: none"> - donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole - donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje - donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja - daje prethodnu suglasnost ravnatelja u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa - na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa - odlučuje o ulaganju i nabavi opreme - odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi - bira i razrješuje predsjednika i zamjenika školskog odbora - razmatra rezultate obrazovnog rada - imenuje ravnatelja - razrješuje ravnatelja - donosi statut - donosi opće akte škole na prijedlog ravnatelja

18.5. Godišnji plan rada stručnog vijeća razredne nastave za školsku godinu 2022./2023. Voditeljica: Barbara Vukušić Meštović

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Rujan 2022.	1.Školski kurikulum , Mirela Peroutka, pedagog 2. Razno	Učitelji rn Barbara Meštović Vukušić,učiteljica rn
Studeni 2022.	1. Roditeljski sastanak: Usklađivanje očekivanja roditelja I učitelja kao put k sretnom učeniku, 2. Mentalno zdravlje,	Vanja Kani, učitelj rn Barbara Meštović Vukušić
Ožujak 2023.	1.Lektira izvan okvira (u virtualnom svijetu),	Dilajla Pavletić, mag.prim.educ, Jelena Franjković, učitelj

	2. Opet ta lektira ?!	hrvatskog jezika Jelena Runac, mag.prim.educ. Marija Čelan Mijić, dipl.učiteljica
Svibanj 2023.	1.Zbrajanje i oduzimanje s pomoću tablice brojeva do 100 , 2. Abacus,	Irena Mišurac, maja Cindrić, Ante Vetma, Sandra Špika Sanja Enjingi, prof.informatike

18.6. Godišnji plan rada stručnog vijeća prirodne grupe predmeta za školsku godinu 2022./2023.

Voditelj: Marjana Radonić

Mjesec	tema
listopad	Plan rada aktiva u šk. godini 2022./2023. Planiranje aktivnosti za domaćinstvo Erasmus projekta
prosinac	Suvremene metode poučavanja, Planiranje aktivnosti za domaćinstvo ERASMUS STEM projekta
veljača	Autorska prava, Planiranje aktivnosti za STREAM tjedan
svibanj	Strategije učenja , evaluacija školskih projekata

18.7. Godišnji plan rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta za školsku godinu 2022./2023.

VODITELJ: Veronika Lipohar

Mjesec	tema
listopad	Plan rada aktiva u šk. godini 2022./2023. Planiranje aktivnosti za domaćinstvo Erasmus projekta Think twice when you type – podjela zadataka
Studeni	Evaluacija organizacije domaćinstva Erasmus projekta Predavanje – primjer dobre prakse
prosinac	Planiranje školske priredbe za Božić
Siječanj	Dogovor i planiranje održavanja školskih natjecanja – prema predmetnim aktivima
veljača	Pop kultura – razrada školskog projekta Predavanje o timskom radu Primjeri dobre prakse
Svibanj	Planiranje i priprema školskog projekta – prema predmetnim aktivima Planiranje školske priredbe
lipanj	Evaluacija školskih projekata

19. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		185
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	25
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	15
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje, organizacija i provođenje školskih projekata	IX – VI	25
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja zaposlenika škole	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi s naglaskom sve aktivnosti vezane uz „Školu za život“	IX – VIII	40
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		210
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	15
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		375
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole i školskog kurikuluma	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	15
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	5
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Posjete nastavi i dugim oblicima odgojno-obrazovnog rada	IX – VIII	170
3.10. Analiza rada učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	40
3.11. Poduzimanje mjera zbog neizvršavanja obveza i poslova	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		55
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		455
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	15
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, zadruga i pomoć pri radu	IX – VI	45
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ i učenicima	IX – VIII	100
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	40
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	20
5.9. Obilazak područnih škola	IX – VIII	60
5.10. Suradnja sa stručnom službom	IX – VIII	80
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		160
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	5
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	5
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	5
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	25
6.8. Izrada financijskog plana škole i godišnjeg i polugodišnjeg obračuna	X, XII, III, VII	5
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	5
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Nadziranje unosa podataka u e-maticu i e-dnevnik	VI	25
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		120
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	5

7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	2
7.5. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.7. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	3
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		170
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	50
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		30
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	54
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

20. PLANVI RADA STRUČNE SLUŽBE I ADMINISTRATIVNO-POMOĆNOG OSOBLJA

20. 1. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

R.br.	PODRUČJE RADA / programski zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		175
1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz/ rujan	
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	kolovoz/rujan	
1.3.	Sudjelovanje u izradi Izvedbenog programa GOO-a	kolovoz/ rujan	
1.4.	Sudjelovanje u pripremi različitih statističkih podataka (broj učenika, razrednih odjela, uspjeh ...)	kolovoz-srpanj	
1.5.	Sudjelovanje u izradi okvirnog vremenika pisanih provjera	rujan	
1.6.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	rujan-lipanj	
1.7.	Planiranje projekata i istraživanja (ovisnosti, nasilje, projektni dan)	rujan-lipanj	
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i izradi kalendara školskih aktivnosti	rujan-lipanj	
1.9.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	rujan	
1.10.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju	rujan-lipanj	
1.11.	Planiranje praćenja darovitih učenika	rujan-lipanj	
1.12.	Planiranje i programiranje suradnje s učenicima i roditeljima	rujan-lipanj	
1.13.	Sudjelovanje u planiranju rada s učiteljima (praćenje i unapređivanje nastave, pripravnici)	rujan-lipanj	
1.14.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	rujan-kolovoz	
1.15.	Planiranje i programiranje osobnog rada	rujan-kolovoz	
2.	NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA		350
2.1.	Pomoć u planiranju nastavnih sadržaja	rujan-lipanj	
2.2.	Pomoć u planiranju plana i programa GOO-a	kolovoz, rujan	
2.3.	Praćenje redovite nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada-savjetodavni razgovori nakon uvida	studeni-svibanj	
2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima i učiteljima koji su na osposobljavanju do polaganja stručnog ispita	rujan-lipanj	
2.5.	Savjetodavni rad	kolovoz-srpanj	
2.6.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća (predavanja, informacije, izvješća o uspjehu učenika, prezentacija projekata/programa)	rujan-kolovoz	
2.7.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća (praćenje uspjeha učenika u učenju, disciplina, izricanje pedagoških mjera, primjereni oblici pomoći)	rujan-kolovoz	
2.8.	Sudjelovanje u radu školskih stručnih vijeća	rujan-kolovoz	

2.9.	Rad s razrednicima (razrednički poslovi, profesionalno usmjeravanje i informiranje, socijalna i zdravstvena zaštita učenika, odgojni problemi)	rujan-lipanj	
3.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		335
3.1.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole	siječanj-ožujak	
3.2.	Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni: po preporuci učitelja, razrednika, pomoć u učenju, praćenje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju i darovitih učenika)	rujan-lipanj	
3.3.	Pedagoške radionice na satu razrednika	rujan-lipanj	
3.4.	Projekti s grupom učenika	rujan-lipanj	
3.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika (upoznavanje učenikovih interesa, želja i uspjeha; praćenje uključenosti u različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti; prezentiranje različitih zanimanja i svijeta rada uopće; elementi i kriteriji za upis u 1.razred SŠ)	studeni-srpanj	
4.	NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA		130
4.1.	Individualni sastanci s roditeljima prema potrebi	rujan-srpanj	
4.2.	Prijem i razgovor s roditeljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred i kod upisa u prvi razred	siječanj/veljača/ ožujak/lipanj	
4.3.	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema potrebi (predavanja, informacije o novim programima u školi)	rujan-lipanj	
4.4.	Informiranje roditelja o mogućnostima izbora i upisa učenika u srednje škole i zanimanja (profesionalno usmjeravanje i informiranje; roditeljski sastanci, individualni razgovori, letci)	ožujak-kolovoz	
4.5.	Informiranje roditelja putem web stranice škole	rujan-kolovoz	
4.6.	Uključivanje roditelja u realizaciju školskih projekata i ostalih školskih aktivnosti	rujan-lipanj	
4.7.	Upitnici za roditelje u svrhu samovrtjednovanja škole	rujan-lipanj	
5.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		130
5.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon 1.obrazovnog razdoblja	prosinač/siječanj	
5.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine (analiza nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita)	lipanj-kolovoz	
5.3.	Analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednom odjelu	rujan-lipanj	
5.4.	Analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje	rujan-lipanj	
5.5.	Analiza ostvarivanja nastavnih planova i programa	prosinač/siječanj /lipanj/kolovoz	
5.6.	Analiza rezultata smotri, susreta, natjecanja i kvizova učenika (broj sudionika, osvojena mjesta)	siječanj-lipanj	
5.7.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i	rujan/ lipanj/	

	programa i Školskog kurikulumuma	kolovoz	
5.8.	Ispunjavanje i dostava statističkih podataka značajnih za rad pedagoga	rujan-kolovoz	
5.9.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa (izrada projekata i provođenje istraživanja; obrada i interpretacija rezultata; primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja)	rujan-lipanj	
5.10.	Izvešće o radu pedagoga	srpanj/kolovoz	
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
6.1.	Sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji i realizaciji stručnog usavršavanja na razini škole (individualno stručno usavršavanje učitelja; stručno usavršavanje na razini školskih stručnih vijeća, Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća)	rujan-kolovoz	
6.2.	Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	rujan/lipanj	
6.3.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	rujan-kolovoz	
6.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV-a	rujan-kolovoz	
6.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO, MZOS i ostalih udruga i institucija	rujan-kolovoz	
6.6.	Praćenje stručne literature i periodike	rujan-kolovoz	
7.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI / PROVEDBA NACIONALNIH PROGRAMA I PROJEKATA		60
7.1.	<i>Preventivni program Što ti je na umu?</i>	listopad-svibanj	
7.2.	Kampanja „ZA“ (učenici 5.-8.razreda)	studeni-svibanj	
7.3.	<i>Zdav za 5</i> (u suradnji s policijom: učenici 5.-8.razreda)	rujan-lipanj	
7.4.	<i>Zajedno možemo više</i> (u suradnji s policijom: učenici 4. i 6.razreda)	rujan-lipanj	
7.5.	Unicefov projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>	rujan-lipanj	
7.6.	Prevenција nasilja među djecom	rujan-lipanj	
7.7.	Zdravstveni odgoj (na SR 1.-8.razreda)	listopad-lipanj	
7.8.	Građanski odgoj i obrazovanje (međupredmetno, SR i izvanučionička nastava 1.-8.razreda)	rujan-lipanj	
8.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		170
8.1.	Dokumentacija kod planiranja i programiranja (godišnji plan i program, mjesečni planovi i programi, tjedni planovi i programi, dnevnik rada pedagoga, pisane pripreve za pedagoške radionice)	rujan-kolovoz	
8.2.	Dokumentacija u neposrednom radu s učenicima (dokumentacija upisnog postupka, evidentiranje savjetodavnog rada s učenicima, praćenje ostvarenog rada s pojedinim učenikom, evidencija pedagoških mjera, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, dokumentacija u radu s učenicima s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, ankete, sociometrijski upitnici)	rujan-lipanj	

8.3.	Dokumentacija u suradnji s učiteljima (evidencija savjetodavnog rada, dokumentiranje rada s pripravnicima, zapisnici sa sjednica RV, UV, protokol praćenja nastave, pregled pedagoške dokumentacije)	rujan-kolovoz	
8.4.	Dokumentacija u suradnji s roditeljima (evidencija suradnje s roditeljima, izjave/zahtjevi roditelja, zapisnik individualnog razgovora, zapisnik roditeljskog sastanka)	rujan-kolovoz	
8.5.	Stručno usavršavanje (individualni plan i program stručnog usavršavanja pedagoga i učitelja)	rujan-kolovoz	
8.6.	Pregled pedagoške dokumentacije (razredna knjiga, imenik)	studeni- prosinac/ svibanj-lipanj	
9.	SURADNJA SA ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM ŠKOLE		90
9.1.	Suradnja s ravnateljem	rujan-kolovoz	
9.2.	Suradnja sa psihologom	rujan-kolovoz	
9.3.	Suradnja s logopedom	rujan-kolovoz	
9.4.	Suradnja s knjižničarima	rujan-kolovoz	
9.5.	Suradnja s tajnikom i računovođom	rujan-kolovoz	
10.	SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE		30
10.1.	Suradnja s MZOS	rujan-lipanj	
10.2.	Suradnja s AZOO	rujan-lipanj	
10.3.	Suradnja s NCVVO	rujan-lipanj	
10.4.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo-Školskom medicinom	rujan-lipanj	
10.5.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje- Službom za profesionalno usmjeravanje i informiranje	rujan-lipanj	
10.6.	Suradnja s MUP-om	rujan-lipanj	
10.7.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan-lipanj	
10.8.	Suradnja sa osnovnim i srednjim školama PSŽ	rujan-lipanj	
10.9.	Suradnja s Udrugom narodnog zdravlja Andrija Štampar	rujan-lipanj	
10.10.	Suradnja s Medicinskim fakultetom u Zagrebu	rujan-lipanj	
10.11.	Suradnja s HAK-om	rujan-lipanj	
10.12.	Suradnja sa Savjetodavnom službom PSŽ	rujan-lipanj	
11.	OSTALI POSLOVI		170
11.1.	Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	rujan-lipanj	
11.2.	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan-lipanj	
11.3.	Sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja i županijskog natjecanja iz geografije	siječanj-svibanj	
11.4.	Ostali organizacijski poslovi	rujan-kolovoz	
Ukupan broj planiranih sati godišnje:			1768

20.2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

R.br.	PODRUČJE RADA / programski zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		80
1.1.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole	kolovoz/ rujan	
1.2.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	tijekom godine	
1.3.	Sudjelovanje u prikupljanju podataka, organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	tijekom godine	
1.4.	Sudjelovanje u formiranju odjela prvih i petih razreda	lipanj-kolovoz	
1.5.	Administrator imenika, e-matica	tijekom godine	
1.6.	Statistički podaci na početku i na kraju godine	lipanj-kolovoz	
2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		25
2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz/ rujan	
2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	kolovoz/rujan	
2.3.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	kolovoz/ rujan	
2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	rujan-lipanj	
2.5.	Planiranje projekata i istraživanja (ovisnosti, nasilje, emocije, školski projekt, projektni dan)	rujan-lipanj	
2.6.	Sudjelovanje u planiranju i izradi kalendara školskih aktivnosti	rujan-lipanj	
2.7.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa i realizacije međupredmetnih tema	rujan	
2.7.1.	„ Za sigurno i poticajno okruženje u školama“	rujan-lipanj	
2.7.2.	CAP program (ovisno o mogućnosti stvaranja tima)	rujan-lipanj	
2.7.3.	Program prevencije ovisnosti	rujan-lipanj	
2.8.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju	rujan-lipanj	
2.9.	Planiranje praćenja darovitih učenika	rujan-lipanj	
2.10.	Planiranje i programiranje suradnje s učenicima i roditeljima	rujan-lipanj	
2.11.	Sudjelovanje u planiranju rada s učiteljima (praćenje i unapređivanje nastave, pripravnici)	rujan-lipanj	
2.12.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	rujan-kolovoz	
2.13.	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	rujan-kolovoz	
2.14.	Izrada plana profesionalnog informiranja i usmjeravanja	rujan-kolovoz	
3.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA (na individualnoj i skupnoj razini)		650
3.1.	Utvrđivanje stanja učenika na području: akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje (jakih i slabih strana), emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, obrazovne klime, školske/razredne klime	tijekom godine	

	posebnih potreba		
3.1.1.	Utvrđivanje pripremljenosti djece za školu prije upisa u prvi razred	tijekom godine	
3.2.	Savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine	
3.2.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	tijekom godine	
3.2.2.	Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	tijekom godine	
3.2.3.	Savjetovanje učenika prije upisa u srednju školu	tijekom godine	
3.3.	Intervencije u radu s učenicima	tijekom godine	
3.3.1.	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	tijekom godine	
3.3.2.	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	tijekom godine	
3.3.3.	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	tijekom godine	
3.3.4.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	tijekom godine	
3.4.	Prevenција	tijekom godine	
3.4.1.	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama (radionice na temu: prava i odgovornosti, emocija, reagiranje na nasilje, sigurnost na internetu, asertivnosti, samopouzdanja i samopoštovanja)	tijekom godine	
3.4.2.	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju (radionice o učenju)	tijekom godine	
3.4.3.	Poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje (radionice nenasilja)	tijekom godine	
3.4.4.	Podupiranje uvažavanja različitosti (Pokreni solidarnost, tolerancija)	tijekom godine	
3.4.5.	Obilježavanja dana sreće kroz radionice	ožujak	
3.4.6.	Tjedan mozga – radionice o funkcioniranju mozga i rješavanje mozgalica	ožujak	
3.4.7.	Preventivni programi: CAP, Za sigurno i poticajno okruženje, Školski preventivni program protiv ovisnosti	tijekom godine	
4.	NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA		225
4.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	tijekom godine	
4.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	tijekom godine	
4.3.	Intervencijski rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	tijekom godine	
4.4.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	tijekom godine	
4.5.	Predavanja na roditeljskim sastancima (smisljeno učenje, sigurnost na internetu, Ponašanje, Anksioznost, nasilje, profesionalno informiranje i e-upisi)	tijekom godine	
5.	NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA		225
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijekom godine	
5.2.	Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u	tijekom godine	

	razumijevanju razvojnih potreba učenika, dogovaranje najboljih načina pružanja podrške učenicima u savladavanju specifičnih poteškoća		
5.3.	Intervencija	tijekom godine	
5.3.1.	Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih poteškoća	tijekom godine	
5.3.2.	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	tijekom godine	
5.4.	Obrazovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	tijekom godine	
5.5.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju	tijekom godine	
5.6.	Pomoću uvođenju inovacija u nastavu	tijekom godine	
6.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		50
6.1.	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (Tim za kvalitetu)	tijekom godine	
6.2.	Praćenje realizacije Školskog razvojnog programa	tijekom godine	
6.3.	Istraživački rad	tijekom godine	
6.4.	Koordiniranje vanjskih programa u školi	tijekom godine	
6.5.	Sudjelovanje/ praćenje realizacije humanitarnih aktivnosti	tijekom godine	
6.6.	Realizacija terenskih/akcijskih istraživanja i svrhu informiranja (nasilje, ovisnosti)	tijekom godine	
7.	SKRIB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		100
7.1.	Suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	tijekom godine	
7.2.	Suradnja s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	tijekom godine	
7.3.	Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (odgovorno ponašanje na internetu, odgovornost prema okolini, depresivnost)	tijekom godine	
7.4.	Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom i socijalnim pedagogom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	tijekom godine	
7.5.	Organiziranje aktivnosti u sklopu tjedna psihologije	tijekom godine	
8.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		95
8.1.	Prisustvovanje na nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika /ili učitelja, pripravnika i rad u Povjerenstvu za pripravnike	tijekom godine	
8.2.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	tijekom godine	
8.3.	Praćenje dopuskog rada i popravnih ispita	tijekom godine	
8.4.	Prisustvovanje i sudjelovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	tijekom godine	
9.	RAD U ULOZI PREDSEDNIKA POVJERENSTVA ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA	tijekom godine	70

10.	RAD U ULOZI ČLANA POVJERENSTAVA UREDA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA	tijekom godine	35
11.	OSOBNNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom godine	90
11.1.	Sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji i realizaciji stručnog usavršavanja na razini škole	tijekom godine	
11.2.	Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	rujan-kolovoz	
11.3.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama	tijekom godine	
11.4.	Praćenje inovacija putem literature i interneta	tijekom godine	
12.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	tijekom godine	155
13.	OSTALI POSLOVI	tijekom godine	35
13.1.	Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	tijekom godine	
13.2.	Nepredviđeni poslovi	tijekom godine	
UKUPNO			1768

20.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga 2022./2023.

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
1.	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	IX-VI	900
1.1.	Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju <ul style="list-style-type: none"> - individualni rad s djecom prije upisa u prvi razred - individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine 	IX-VI	
1.2.	Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju (individualni i grupni rad): <ul style="list-style-type: none"> - rješenje o primjerenom obliku školovanja - teškoće u odrastanju - rizike za razvoj problema u ponašanju - probleme u ponašanju 	IX-VI	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju : <ul style="list-style-type: none"> - Razvoj emocionalnih vještina putem igrice (Emica) – 3.r. - Trening socijalnih vještina – 6.r. - Projekt #štotijenaumu – izazovi virtualnog svijeta Obilježavanje pojedinih prigodnih dana: <ul style="list-style-type: none"> - Dan mentalnog zdravlja - Dan ružičastih majica 	X-VI	
2.	RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE	IX-VIII	100
2.1.	Učenici s teškoćama u razvoju : <ul style="list-style-type: none"> - stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine (radi upisa u prvi razred osnovne škole, prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred osnovne škole, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i zbog utvrđivanja primjerenog programa školovanja) 	IX-VIII	
2.2.	Upisi u 1. razred : <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred 	III-IX	
3.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	IX-VIII	406
3.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	IX-VI	
3.2.	Pripreme za neposredan rad	IX-VI	
3.3.	Suradnja s ravnateljem i stručnim timom škole <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje rada, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi - dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju - dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na UV i stručnim skupovima, pomoć pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa - -sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu - sudjelovanje u radu povjerenstva za provođenje razrednih, predmetnih 	IX-VI	

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
	i popravnih ispita	VI-VII	
3.4.	Suradnja s roditeljima : - individualno savjetovanje - predavanja/radionice za roditeljske sastanke (ŠPP)	IX-VI	
3.5	Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži : - suradnja s Centrom za socijalnu skrb, - zdravstvenim ustanovama, - policijskim postajama - stručnim suradnicima srednjih škola	IX-VI	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	IX-VIII	130
4.2.	Grupno usavršavanje: - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet te druge stručne organizacije (HUSP, HKSP) - predavanja na stručnim aktivima (UV, ŽV) Individualno usavršavanje : - planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne literature	IX-VIII	
6.	OSTALI POSLOVI	IX-VIII	110
6.1.	Poslovi koji proizlaze iz sociopedagoških poslova ili su s njim u vezi	IX-VIII	
6.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	IX-VI	
6.3.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	IX-VIII	
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	IX-VIII	130
7.1.	Vođenje : - dnevnika rada - dosjea učenika - izrada nalaza i mišljenja - izrada IK-a u suradnji s učiteljima	IX-VIII	
7.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole Ostali administrativno statistički poslovi Poslovi planiranja, obrade podataka	IX-VIII	
16.	UKUPNO SATI	IX – VIII	1776

20.4. Plan i program rada knjižničara

RUJAN

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Upis novih učenika u školsku knjižnicu, te izrada članskih iskaznica

Ažuriranje korisnika knjižnice

Izrada iskaznica novim članovima, kao i članovima koji su prijavili gubitak ili oštećenje iskaznice

Upoznavanje učenika nižih razreda s knjižničnom građom, upoznavanje s pravilima posudbe i ponašanja u školskoj knjižnici

Pomoć učenicima u snalaženju u školskoj knjižnici

Pomoć i upute učenicima vezano uz lakše pretraživanje različitih izvora znanja

Naručivanje dječjih časopisa

Pomoć učenicima putnicima u pisanju zadaće, rad s učenicima u produženom boravku kao i organiziranje edukativnih radionica

Osmišljavanje zabavnih, zanimljivih i edukativnih sadržaja s ciljem poticanja učenika na dolaženje u školsku knjižnicu

Posudba knjižnične građe

Sastanak i formiranje „Kluba zabave i znanja“ i „Medijskog kluba“

Godina mladih-aktivnosti

-Kahoot kviz

-,„Klub zabave i znanja“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno upravljanje školskom knjižnicom i čitaonicom

Izrada „Godišnjeg i izvedbenog plana rada školske knjižnice“

Izrada „Individualnog plana i programa usavršavanja“

Planiranje odlazaka na stručno usavršavanje

Planiranje troškovnika školske knjižnice

Planiranje nabave knjižnične građe

Nabava i obrada stručne i lektirne građe

Planiranje odlaska na stručno usavršavanje

Praćenje stručne literature

Pregled kataloga nakladničkih kuća i traženje najpovoljnije ponude lektirne i stručne građe

Aдекватna pohrana knjižnične građe u prostoru školske knjižnice

Izrada i plastificiranje popisa (nove) lektire po razredima

Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Planiranje izložbi, književnih susreta, tribina, kvizova i natjecanja, kao i ostalih kulturnih i javnih djelatnosti za čitavu školsku godinu

Uključivanje u projekte i angažiranje učenika za rad na istima

Građanski odgoj i obrazovanje (GOO) - planiranje aktivnosti kroz školsku godinu

Pisanje izvještaja o događajima u školi na Facebook stranici škole i Facebook stranici

„Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram stranici skolska_knjiznica_pleternica

5.9.- Početak nastave- upoznavanje sa školskom knjižnicom (1. i 5. r.)

26.9.- „Europski dan jezika“- aktivnosti na terenu (Požega)

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Izrada Plana stručnog usavršavanja

Praćenje nove stručne literature

Sudjelovanje u stručnim aktivima

Suradnja i komunikacija s kolegama knjižničarima iz gradskih i školskih knjižnica

Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Požega i Hrvatskom knjižnicom i čitaonicom Pleternica

Suradnja s Matičnom službom

Rad u MetelWin-u (usvajanje novih mogućnosti i usavršavanje)

Webinari

Odlazak na ŽSV

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Suradnja i konzultacije s učiteljima svih područja vezano uz nabavu stručne građe

Suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljicama vezano uz nabavu lektirne građe, filmova i naručivanje časopisa, kao i uz izradu popisa lektire po razredima

Suradnja s računovodstvom i ravnateljem vezano uz financiranje školske knjižnice i nabavu materijala

Suradnja s pedagoginjom i psihologinjom vezano uz Godišnji plan i program rada knjižnice i Školski kurikulum

Suradnja sa stručnim suradnicima vezano uz nabavu literature za djecu s posebnim potrebama
Sastanak Tima za kvalitetu škole

LISTOPAD

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja

Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd

Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (čitateljska putovnica)

Pomoć pri izboru knjižnične građe

Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara

Pomoć učenicima u rješavanju zadataka

Izrada naljepnica za proizvode učeničke zadruge Neven

Postavljanje izložbe kolača, kruha, peciva i plodova zemlje u suradnji s učenicima i roditeljima

Organizacija „iznenađenja“ s učenicima za učitelje povodom Svjetskog dana učitelja (tekst ili pjesma na razglas, poruke, crteži itd.)

Sastanak „Kluba zabave i znanja“ i „Medijskog kluba“

GOO – (Učiti i mozak jačati; Iskoristimo dan; Pretraživanje različitih izvora informacija;

Kako postići bolji uspjeh?)-predavanje i radionice

Godina mladih-aktivnosti

-Kahoot-kviz

-,Klub zabave i znanja“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata, letaka)

Praćenje stručne literature.

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici kao i o novim izdanjima

Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.-8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Suradnja s učenicima i nastavnicima vezano uz obilježavanje Dječjeg tjedna

Priprema radionica, aktivnosti, plakata, materijala za panoje i izložbu povodom obilježavanja

Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica i Mjeseca hrvatske knjige

Obilježavanje Dana kruha

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu

„Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram stranicu skolska_knjiznica_pleternica

„Dječji tjedan“

5.10. – „Svjetski dan učitelja“

15.10. – početak „Mjeseca hrvatske knjige“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Odlazak na ŽSV školskih knjižničara

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

Webinari

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Dogovor s ravnateljem i računovodstvom vezano uz financiranje nabave knjižnične građe, kao i materijala potrebnih za rad školske knjižnice

Sastanak Tima za kvalitetu škole

STUDENI

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja

Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd

Pomoć pri izboru knjižnične građe

Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara

Pomoć učenicima u rješavanju zadataka

Odlazak na Interliber

Odlazak na kazališnu predstavu

Sastanak „Kluba zabave i znanja“ i „Medijskog kluba“

GOO (Izvolite, Molim, Hvala, Oprostite; Ponašanje na ulici i javnome mjestu; Higijena; Reci NE) - predavanje, radionice

Godina mladih-aktivnosti

-Kahoot-kviz

-, „Klub zabave i znanja“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici kao i o novim izdanjima

Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.-8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole i Facebook stranicu

„Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica

11.11. – „Dan hrvatskih knjižnica“
15.11.-ZAVRŠETAK „Mjeseca hrvatske knjige“
18.11. – „Vukovar“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke
Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama
Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u
Webinari-AZOO
Odlazak na ŽSV školskih knjižničara

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Dogovor s nastavnicima vezano uz nabavu nove građe, kao i uz odlazak na Interliber
Dogovor s ravnateljem i računovodstvom vezano uz financiranje kupnje knjižnične građe na Interliberu
Sastanak Tima za kvalitetu škole

PROSINAC

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd
Pomoć pri izboru knjižnične građe
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
Pomoć učenicima u rješavanju zadataka
Sastanak „Kluba zabave i znanja“ i „Medijskog kluba“
Radionice izrade suvenira i rukotvorina za „Božićni sajam“
Izrada prigodnih blagdanskih ukrasa za hol škole
Priprema točaka za „Božićnu priredbu“
Odlazak na „Božićni sajam“
Organizacija humanitarnih akcija

Priprema učenika za natjecanje u čitanju

GOO (Pomaganjem drugima pomažemo sebi; Biti drugačiji; Život u Africi) - predavanje, radionice

Susret s gradonačelnicom povodom Dana grada Pleternice

Sastanak: Kluba zabave i znanja i „Medijskog kluba“

Godina mladih-aktivnosti

-Kahoot-kviz

-, „Klub zabave i znanja“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

Obavještanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici

Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.-8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Mjesec hrvatskih književnika (Slavko Kolar, Sunčana Škrinjarić, August Šenoa)

Večer matematike-fotografiranje, pisanje članka za Facebook stranicu škole

Priprema „Božićne priredbe“-pisanje hodograma, uređenje škole i pozornice

Pisanje izvještaja o događajima u školi za „Facebook stranicu škole“

6.12.-, „Dan grada Pleternice“

25.12.-, „Božić“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

Webinari- AZOO

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM

SLUŽBOM ŠKOLE:

Suradnja s nastavnicima vezano uz organizaciju „Božićne priredbe“ i uređenje škole, kao i s Gradom Pleternicom oko obilježavanja Dana grada Pleternice

Dogovor s ravnateljem i računovodstvom vezano uz financijski dio organizacije priredbe

Sastanak Tima za kvalitetu škole

SIJEČANJ

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja

Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd

Pomoć pri izboru knjižnične građe

Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara

Pomoć učenicima u rješavanju zadataka

Posjet groblju Sv. Ilije u Požegi povodom rođendana FRA Kaje Adžića

Sudjelovanje u pripremi učenika za odlazak na Lidrano

GOO (Na internetu (ni)sam siguran; Život kao moj; Što znači biti tolerantan?; Pametno korištenje Interneta) - predavanje, radionice

Predavanje na sjednici Učiteljskog vijeća škole

Sastanak: Kluba zabave i znanja i Medijskog kluba

-Kahoot-kviz

-,Klub zabave i znanja“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Redovna školska inventura

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici

Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.- 8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima.

Sastavljanje tablica za natjecanje u „Brzglasnom čitanju“

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole i Facebook stranicu

„Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica

10.1.-„Svjetski dan smijeha“

-19.1.-„Rodendan fra Kaje Adžića“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

Odlazak na ŽSV školskih knjižničara

-Webinari-AZOO

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Dogovor s ravnateljem oko financiranja nabave nove građe i materijala potrebnih za rad školske knjižnice.

Sastanak Tima za kvalitetu škole

Dogovor s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima vezano uz odlazak na Lidrano i natjecanja u čitanju

VELJAČA

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima u pretraživanju različitih izvora znanja

Poticanje čitanja i navike dolazanja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa,

gledanje filmova, radionice itd
Pomoć pri izboru knjižnične građe
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
Pomoć učenicima u rješavanju zadataka
Izrada kutije za „ljubavna pisma“
Dogovor s učenicima oko organizacije Maskenbala
Sastanak: Kluba zabave i znanja i Medijskog kluba
GOO (Imam prava, ali i dužnosti; Lakše i brže učenje; Biti bolji/a; Voljeti drugoga znači voljeti sebe) - predavanje, radionice
-Kahoot-kviz
-„Klub zabave i znanja“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Obrada i smještaj prikupljenih starih knjiga iz područnih škola
Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)
Praćenje stručne literature
Praćenje kataloga izdavačkih kuća
Rad u MetelWin-u
Obavještavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici
Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.-8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica
14.2. – „Valentinovo“
Organizacija Maskenbala za učenike i nastavnike
23.2. – „Dan ružičastih majica“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke.

Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

Webinari-AZOO

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Suradnja s ravnateljem i stručnom službom vezano uz svakodnevno poslovanje školske knjižnice s naglaskom na nabavu i financiranje

Pomoć nastavnicima u organizaciji školske razine natjecanja

Sastanak „Tima za kvalitetu škole“

OŽUJAK

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja

Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd

Pomoć pri izboru knjižnične građe

Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara, te rješavanju školskih zadataka

Pripreme za „Natjecanje u brzoglasnom čitanju“

GOO (Mentalne mape-lakše učenje; Kako bolje čitati i lakše učiti; Što znači prihvatiti nekoga?; Idoli)-predavanja, radionice

Posjet Hrvatskoj knjižnici i čitaonici Pleternica

Predstava za učenike

Sastanak: Kluba zabave i znanja i Medijskog klub

Kahoot-kviz

-, „Klub zabave i znanja“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici

Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.- 8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica

8.3.-,Međunarodni dan žena“

20.3.-,Svjetski dan pripovijedanja“

21.3.-,Svjetski dan pjesništva“

27.3.- „Svjetski dan kazališta“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

Webinari-AZOO

Odlazak na PŠŠK

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Suradnja s predmetnim nastavnicima, psihologinjom i pedagoginjom vezano uz obilježavanje važnih datuma

Suradnja i dogovor s ravnateljem i računovodstvom vezano uz nabavu nove građe i financiranje školske knjižnice

Sastanak Tima za kvalitetu škole

TRAVANJ

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja

Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd

Pomoć pri izboru knjižnične građe

Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara

Pomoć učenicima u rješavanju zadataka

GOO (Kako prepoznati važno u tekstu; Trebaš pomoć? Kome se obratiti?; Internet-prozor u svijet; Imam pravo biti dijete) -predavanje, radionice

Posjet Hrvatskoj knjižnici i čitaonici Pleternica

Sastanak: Kluba zabave i znanja i Medijskog kluba

Kahoot-kviz

-,„Klub zabave i znanja“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

Obavještavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici

Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.- 8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Projektni tjedan-organizacija

21.4. „Prespavanac u školskoj knjižnici“

23. 4. „Svjetski i hrvatski dan knjige-NOĆ KNJIGE

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu

„Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica

2.4.-,„Međunarodni dan dječje knjige“ i „Rođendan H. C. Andersena“

Uskrs

18.4.-,„Rođendan Ivane Brlić-Mažuranić“

22.4.-,„Dan planeta Zemlje“ i „Dan hrvatske knjige“

23.4.-,„Svjetski dan zaštite autorskih prava“

29.4.-,„Svjetski dan plesa“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

Webinari-AZOO

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Suradnja s predmetnim nastavnicima, učiteljicama i ravnateljem vezano uz organizaciju

Projektnog tjedna i o obilježavanju značajnih datuma.

Sastanak Tima za kvalitetu škole

SVIBANJ

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja

Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd

Pomoć pri izboru knjižnične građe

Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara

Pomoć učenicima u rješavanju zadataka

GO (Važnost pomaganja; Kamo sa stvarima koje nam više ne trebaju?; Kamo nakon osnovne?; Vrijednosti) - predavanje, radionica

Sastanak: Kluba zabave i znanja

Godina čitanja-aktivnosti

-Kahoot-kviz

-„Klub zabave i znanja“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici

Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.- 8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica

- Tjedan zdravih navika

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Odlazak na ŽSV školskih knjižničara

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Suradnja s ravnateljem vezano uz poslovanje knjižnice

Suradnja sa stručnom službom i nastavnicima (obilježavanje važnih datuma)

Sastanak Tima za kvalitetu škole

LIPANJ

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd
Pomoć pri izboru knjižnične građe
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
Pomoć učenicima u rješavanju zadataka
GOO (Mudro korištenje pametnog telefona; Kamo nakon osnovne?; Iskoristimo ljetne praznike; Obitelj i dom) - predavanja, radionice
Natjecanje u brzoglasnom čitanju
Sastanak: „Kluba zabave i znanja“ i „Medijskog kluba“
-Kahoot-kviz
-„Klub zabave i znanja“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Obrada i smještaj građe
Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)
Praćenje stručne literature
Praćenje kataloga izdavačkih kuća
Rad u MetelWin-u
Obavještavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici
Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.-8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica
-Organizacija završne priredbe
„Završna priredba“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

Webinari-AZOO

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Sastanak Tima za kvalitetu škole vezano uz organizaciju Dana škole i Zadnjeg dana nastave

GRAĐANSKI ODGOJ

UČITI KAKO UČITI

Kako olakšati učenicima učenje ?

Kako kvalitetnije organizirati slobodno vrijeme?

Kako pretraživati informacije iz raspoloživih izvora znanja (Internet, enciklopedije, atlasi, udžbenici itd.)?

Kako prepoznati ključne riječi i izdvojiti najvažnije pojmove iz teksta?

Izrada umnih ili mentalnih mapa

Kako lakše zapamtiti informacije?

Što nas ometa, a što nam pomaže prilikom učenja?

Kako popraviti ocjene?

Vježbanje metode „brzog čitanja“

Kako postići bolji uspjeh?

Kako upisati željenu srednju školu?

BONTON

Pravilno ponašanje na javnome mjestu (školi, knjižnici, ulici itd.), kao i razvijanje manira kulturnoga ponašanja prema roditeljima, nastavnicima, vršnjacima i starijim osobama.

Razvijanje osjećaja odgovornosti prema radu i obvezama u školi i izvan nje.

SIGURNO KORIŠTENJE INTERNETA

Kakve opasnosti „vrebaju“ s Interneta?

Naučiti učenike prepoznati situacije u kojima su potencijalno ili izravno ugroženi

Kome se obratiti ako su u opasnoj situaciji?

Naučiti učenike kako koristiti Internet u svrhu učenja i pronalaženja informacija

Ispravno korištenje pametnih telefona

PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

Upoznavanje učenika s njihovim pravima, ali i dužnostima.

Obveze učenika u školi i obitelji

Utjecaj medija i „javnih osoba“ na sliku koju učenici imaju o sebi

TOLERANCIJA I HUMANOST

Osvještavanje učenika o postojanju onih koji su drugačiji

Poticanje učenika na pomaganje i razumijevanje

Razvijanje osjećaja prihvaćanja, tolerancije i vrijednosti

Vjerska, rasna i spolna jednakost

Uključivanje učenika u djelovanje svjetskih i nacionalnih organizacija“ (UNICEF, Crveni križ, Caritas itd.)

Sudjelovanje na projektima poticanja i razvijanja filantropske kulture (Zaklada Slagalice)

KAMO NAKON OSNOVNE

Profesionalna orijentacija:

Želje, mogućnosti, realnost

Kriteriji prilikom odabira srednje škole

Što ako izaberem školu koja mi se ne sviđa

Upoznavanje sa srednjim školama

SRPANJ, KOLOVOZ

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

Izvješće o radu školske knjižnice

Izvješće o stručnom usavršavanju

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Facebook stranica škole, Facebook stranica „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Sastanak Tima za kvalitetu škole

20.5. Plan i program rada voditelja smjene

Plan i program rada voditelja smjena proizlazi iz ustroja rada škole i iz odredaba Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Voditeljski poslovi su:

- ustrojavanje i praćenje rada smjena
- ustrojavanje i praćenje rada područnih odjela
- organiziranje i praćenje rada učenika s posebnim potrebama
- poslovi vezani oko organizacije i zamjene učitelja i vođenje knjige zamjena
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima, satničarima, administrativnim i pomoćnim osobljem
- pomoć razrednicima VIII. razreda u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika
- voditi brigu o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika i suradnji s roditeljima
- poslovi vezani uz organizaciju i provedbu učeničkih izleta i ekskurzija
- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva
- druge poslove vezane uz dnevni i tjedni rad po rasporedima.
- te rasporeda dežurstava učitelja.

20.6. Plan i program rada satničara

Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama propisan je plan i programa rada satničara.

Satničar obavlja posebne poslove koji proizlaze iz ustroja rada škole i zakonskih odredaba.

Satničarski poslovi obuhvaćaju:

- izradu rasporeda sati s razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama
- rasporeda rada izborne nastave
- rasporeda uporabe učionica i drugih prostora

20.7. Planirani poslovi i radni zadaci tajnika škole

I. Normativno-pravni poslovi

- 1.1. Izrada prijedloga normativnih akata
- 1.2. Praćenje pravnih propisa
- 1.3. Izrada rješenja i odluka

II. Personalno-kadrovski poslovi

- 2.1. Raspisivanje oglasa-natječaja
- 2.2. Prikupljanje ponuda i molbi
- 2.3. Odgovori kandidatima po odluci školskog odbora
- 2.4. Evidencija primljenih radnika
- 2.5. Evidencija o vjeroučiteljima

III. Opći poslovi

- 3.1. Rad na izradi godišnjeg plana i programa
- 3.2. Rad na izradi financijskog plana škole, pomoć računovođi
- 3.3. Izrada statističkih izvještaja
- 3.4. Suradnja i konzultacije s Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta
- 3.5. Rad na investicijama- vođenje zapisnika
- 3.6. Poslovi oko podjele mjesečnih karata učenicima koji putuju autobusom

IV. Suradnja s pedagoškom službom i stručnim organima

- 4.1. Suradnja u pripremanju sjednica
- 4.2. Suradnja s Učiteljskim vijećem, pedagoškom službom
- 4.3. Informiranje radnika, nazočnost sjednicama

V. Administrativni poslovi

- 5.1. Vođenje urudžbenog zapisnika, pregled i raspored pošte
- 5.2. Registar urudžbenog zapisnika, knjiga ulaznih računa
- 5.3. Izrada dopisa

VI. Ostali poslovi

- 6.1. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja
- 6.2. Organizacija učeničke kuhinje
- 6.3. Rad sa strankama
- 6.4. Stručno usavršavanje, seminari, stručni aktivni
- 6.5. Suradnja s računovođom
- 6.6. Prijave i odjave u mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- 6.7. Vođenje matične knjige radnika
- 6.8. Vođenje osobnih dosjea radnika
- 6.9. Registar zaposlenika
- 6.10. Izdavanje duplikata svjedodžbi
- 6.11. Izdavanje prijepisa ocjena
- 6.12. Ostali nepredviđeni poslovi

20.8. Poslovi i radni zadaci računovođe

NAZIV POSLA – ZADATKA

- Poslovi vezani za izradu zaključnog računa
- Poslovi vezani za izradu periodičnih obračuna
- Poslovi na izradi tromjesečnih bruto bilanci
- Poslovi na izradi izvještaja te informacije organa upravljanja
- Poslovi vezani za poslove s virmanima i nalazima izvještaja iz FINA.
- Poslovi vezani za rad blagajne, kontrola blagajničkih dokumenata, likvidiranje putem računa
- Poslovi na kontriranju i knjiženju svih vrsta financ. dokumenata
- Poslovi vezani za prijem, kontrolu i naplatu računa škole i školske kuhinje
- Poslovi vezani za suradnju sa Uredom za prosvjetu (dostava, kontrola računa)
- Poslovi vezani za statistiku koji se odnose na fin. poslove
- Poslovi vezani za suradnju sa strankama
- Poslovi oko narudžbe i nabave materijala
- Prisustvovanje seminarima
- Knjigovodstvo osnovnih sredstava
- Knjigovodstvo sitnog inventara
- Evidencija radnika u Registru državnih i javnih službenika i namještenika

20.9. Poslovi i radni zadaci blagajnika škole

NAZIV POSLA – ZADATKA

- Obračun plaća
- Analitička evidencija plaća
- Potvrde o plaći
- Izrada statističkih izvještaja
- Blagajničko poslovanje
- Ostali poslovi vezani za blagajničko poslovanje
- Evidencija radnika u Registru državnih i javnih službenika i namještenika
- Zaduženje učenika za školsku kuhinju

20.10. Poslovi i radni zadatci domara škole

- briga za čuvanje školskog inventara zgrade
- popravak vodovodnih instalacija u matičnoj i područnim školama
- popravci na stolariji
- nabava materijala za održavanje zgrade
- čišćenje snijega u zimskim mjesecima
- popravak strujnih instalacija
- donošenje i raznošenje službene pošte
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika škole

20.11. Poslovi i radni zadatci ložača centralnog grijanja

- rukovanje centralnim grijanjem
- održavanje i čišćenje prostorija vezanih za kotlovnicu i radionicu
- popravak stolarije i namještaja
- rad na protupožarnim uređajima i njihovoj ispravnosti
- donošenje i odnošenje službene pošte, dovoz paketa
- čišćenje snijega u zimskim uvjetima, održavanje zelenih površina
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika škole

20.12. Poslovi i radni zadatci kuharice

- obrada namirnica (čišćenje, guljenje i rezanje)
- kuhanje i pripremanje hrane
- održavanje stalne higijene u školskoj kuhinji
- pranje posuđa, praonika, podova kuhinje, osobna higijena kuharice
- pranje posuđa i pribora potrebnog za rad (krpe, kute, ostalo)
- pripremanje hrane
- ostali nepredvidivi poslovi, spremanje blagovaonice i kuhinje
- generalno spremanje
- pripremanje hrane za razne svečanosti (Dani kruha, Dan škole...)
- ostali poslovi

20.13. Poslovi i radni zadatci spremačica

- čišćenje prostorija
- zračenje prostorija
- brisanje prašine
- pranje namještaja
- pranje zavjesa i prozora
- higijena sanitarnog čvora
- uređenje okoliša škole
- generalno čišćenje za vrijeme praznika
- zimi čišćenje snijega
- dežurstva za vrijeme odmora
- cijepanje drva (područne škole)
- loženje peći
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika škole

Poslovi i radni zadatci spremačica škole vezani su za broj sati na koji je pojedini radnik sklopio Ugovor o radu.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole fra Kaje Adžića Pleternica, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na 16. sjednici održanoj 7.listopada 2022.godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj škole

Predsjednik školskog odbora

Hrvoje Galić

Marijana Škvorc

KLASA: 007-04/22-02/8
URBROJ: 2177-31-01-22-4
U Pleternici, 7.listopada 2022.