

Osnovna škola fra Kaje Adžića  
Pleternica



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

Pleternica, 7.listopada 2023. 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 2023./2024.....	13
4.1. Učitelji u školskoj godini 2023./2024.....	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 2023./2024. 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 2023./2024. ....	50
18.6. Godišnji plan rada stručnog vijeća prirodne grupe predmeta za školsku godinu 2023./2024. ....	51
18.7. Godišnji plan rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta .....	52
19. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	53
20. PLAN OVI 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

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola fra Kaje Adžića Pleternica
<b>Adresa škole:</b>	Školska bb
<b>Županija:</b>	Požeško-slavonska
<b>Telefonski broj:</b>	034/251-040
<b>Internetska pošta:</b>	skola@os-frakajeadzica-pleternica.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	http://os-frakajeadzica-pleternica.skole.hr/
<b>Šifra škole:</b>	11-323-001
<b>Matični broj škole:</b>	03310167
<b>OIB:</b>	76806869298
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-10/377-2 14.6.2010.godine
<b>Ravnatelj škole:</b>	Hrvoje Galić
<b>Broj učenika:</b>	640
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	318
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	322
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	53
<b>Broj učenika putnika:</b>	270
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	50
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	24
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	26
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	34
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	16
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8,00-13,05 sati/ 14,00-19,05 sati
<b>Broj radnika:</b>	116
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	43
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	35
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	1
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	7
<b>Broj ostalih radnika:</b>	30
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	3
<b>Broj pripravnika:</b>	5
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	2 mentora, 6 savjetnika
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	2
<b>Broj računala u školi:</b>	150
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	6
<b>Broj općih učionica:</b>	19
<b>Broj športskih dvorana:</b>	2
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica</b>	1
<b>Školska kuhinja</b>	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 km<sup>2</sup> 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 640 učenika, raspoređenih u 50 razredna odjela, 16 odjela predmetne nastave i 34 odjela razredne nastave – 17 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 m<sup>2</sup>.

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 m<sup>2</sup>. 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 116 radnika; od toga 35 učitelja razredne nastave i 43 učitelja predmetne nastave. Stručna služba radi u sastavu: ravnatelj, pedagog, psiholog, socijalni pedagog i dva školska knjižničara; te 30 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.

Ove školske godine je organiziran produženi boravak za učenike prvog i drugog razreda tako da svi učenici drugog razreda i jedan razred prvog 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 krovište. Jednim manjim dijelom su odrađeni i elektroinstalacijski i strojarski radovi. Tijekom ljeta su postavljene dodatne dvije interaktivne ploče u razrednu nastavu. Planiramo malu učionicu u garderobi opremiti za zbornicu srednjoj ekonomskoj školi. U tijeku je opsežna priprema projektne dokumentacije kako bismo se početkom iduće godine mogli prijaviti za dogradnju matične škole. Planirane su dvije učionice u atriju škole, proširenje kuhinje i blagovaonice, izgradnja manje sportske dvorane u produžetku zgrade na ulazu u "malu školu". Iznad dvorane se planiraju 2 ili 3 učionice.

Područna škola Buk- cijela školska zgrada je adaptirana i obnovljena prije osam godina tako da ne postoji potreba za većim zahvatima. Tijekom prethodnih godina smo opremili i uredili zbornicu za učitelje, te uredili prostor vanjskog wc-a koji sada služi kao prostor za skladištenje peleta. Tijekom listopada i studenog mjeseca ove godine će krenuti izgradnja centralnog grijanja na pelete. U postupku smo izrade idejnog prijedloga za izgradnju jedne manje dvorane za nastavu TZK. Isto tako, planiramo rekonstrukciju prostora školskog stana, kako bismo dobili prostor za blagovaonicu i možda još jednu učionicu.

Područna škola Brodski Drenovac- obnovljene su učionice, u funkciju je stavljena šupa u dvorištu. Ona sada služi za skladištenje kosilica i peleta. Tijekom listopada i studenog će u školi započeti izgradnja centralnog grijanja na pelete.

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. Prošle godine nije prošla prijava za izgradnju sustava centralnog grijanja, tako da ćemo morati riješiti problem grijanja zbornice, u kojoj trenutno grijanje nije riješeno na odgovarajući način. Za školu će biti ove godine potrebno pripremiti prijedlog idejnog rješenja dogradnje ili rekonstrukcije škole, kako bismo imali mogućnost s tri odjela ući u jednosmjenski rad.

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. U tijeku je izrada idejnog rješenja za rekonstrukciju i dogradnju kako učeničkog prostora, tako i izgradnje jedne manje sportske dvorane. Vjerojatno će se kroz ovu školsku godinu završiti i projektna dokumentacija za ove zahvate i da ćemo tijekom iduće godine uspjeti prijaviti školu na natječaj. U jednoj učionici smo tijekom ljeta postavili veliki dodirni interaktivni ekran.

Područna škola Kuzmica-cijela škola je obnovljena i adaptirana. Nastavni materijali su primjereni. Instaliran je sustav video nadzora. Tijekom ovog ljeta smo postavili i novu interaktivnu ploču. U postupku smo izrade idejnog rješenja za dogradnju i izgradnju novog prostora. Planira se pregradnjom postojećeg prostora osigurati prostor za kabinete učitelja, dodatna učionica, te jedna manja sportska dvorana. Do proljeća bi projektna dokumentacija trebala biti gotova, kako bismo se mogli prijaviti na natječaj ministarstva.

Područna škola Požeška Koprivnica nije obnovljena, prostor učionice primjeren je za rad.

Ovdje bi trebalo planirati uređenje učiteljskog stana, kako bismo dobili dodatnu učionicu i prostor za blagovaonicu. Svakako bi trebalo spustiti stropove jer je problem zagrijati toliki prostor. Treba vidjeti što bi od planiranoga moglo proći uz financiranje ministarstva, jer vjerujem da će škola ući u drugi krug priprema za uređenje za potrebe jednosmjenskog rada.

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 postavljene klupe.

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. Ovu školu ćemo planirati u idućem krugu prijava za potrebe dogradnje za jednosmjenski rad.

Pretpostavljam da će to biti iduće proljeće.

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. Planiramo postavljanje još jedne peći u manju učionicu, a u toku je priprema dokumentacije za pregradnju prostora koje bi trebalo financirati MZO.

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 LCDtv.

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 <sup>2</sup>	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		
KUHNJA	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	
----------------------------	---------------	---------------	-------------------------	--

<b>NOVA DVORANA</b>				
-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		

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

S obzirom da je planiran prelazak na jednosmjenski rad od 2027. potrebno je stvoriti i prostorne preduvjete. Planira se dogradnja učioničkog prostora u matičnoj školi za potrebe prelaska u jednosmjenski rad.

### 2.1. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Planirana je staza u funkciji izgradnje pješačkog prijelaza. Staza će se nalaziti s istočne strane parcele. Preko zelene površine i preko pješačkog prijelaza će biti spojena s nogostupom u školskoj ulici. Ovim zahvatom će se značajno postići poboljšanje na području sigurnosti u prometu za naše učenike. Nekakve konkretnije zahvate na zelenoj površini ove godine ne planiramo, jer se na zelenoj površini planira postavljanje vježbališta tipa 1 po normativima z CDS. Kada budemo isplanirali lokaciju vježbališta, planirat ćemo i nekakve nasade kako bismo osigurali hladovinu u prostoru vježbališta.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Matična škola Pleternica	1500	- Planiranje izgradnje vježbališta tipa 1, te p

### 3. MJERE ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Analizom uspjeha na kraju školske godine 2022./2023. 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 uvaženosti, 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.

Sastanci će se održavati svakoga prvog ponedjeljka u mjesecu. Ove školske godine Vijeće učenika ćemo uključiti i u Istraživanje emocija u školi. U školi imamo 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 koristiti 3D printer i dron.

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 vještia 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.

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.

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, Ivana Strapač, knjižničarka, Renata Matičević, knjižničarka i Hrvoje Galić, ravnatelj škole. Planira se donošenje pravilnika o radu Tima za kvalitetu kojim bi se regulirao način izbora članova i područje rada Tima za kvalitetu.

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 prioritetna 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 2023./2024.

### 4.1. Učitelji u školskoj godini 2023./2024.

R.b.	Ime i prezime	Stupanj školske	Predmet
1.	Anđelka Funduk	VŠS	RN
2.	Anita Lovrić	VSS	RN
3.	Anka Kukuruzović	VŠS	RN
4.	Marina Soldo	VŠS	RN
5.	Ksenija Barišić	VSS	RN
6.	Marica Brekalo	VŠS	RN
7.	Ivanka Banožić	VŠS	RN
8.	Silvana Franjić	VŠS	RN
9.	Marina Donković	VSS	RN
10.	Antonija Adžić	VSS	RN
11.	Dražen Maričević Zamjena Helena Krišković	VŠS VSS	RN RN
12.	Anita Šarić	VSS	RN
13.	Terezija Mohler	VŠS	RN
14.	Terezija Zečević	VSS	RN
15.	Valentina Pranjić Zamjena Ana Podobnik	VSS VSS	RN RN
16.	Štefica Galić	VŠS	RN
17.	Marina Bošnjak Mandić	VŠS	RN
18.	Marija Ećimović	VSS	RN
19.	Mirjana Hrust	VŠS	RN
20.	Maja Haliž	VSS	RN
21.	Barbara M.Vukušić Zamjena Barbara Miškić	VSS VSS	RN RN
22.	Ines Leist	VSS	RN
23.	Marijana Trobić Zamjena Dario Lončarević	VSS VSS	RN RN
24.	Marina Anić	VŠS	RN
25.	Vesna Jagodić	VSS	RN
26.	Marijana K.Pranjić	VSS	RN
27.	Martina Pavić	VSS	RN
28.	Ivana Pandurić	VSS	RN
29.	Tomislav Banožić	VSS	RN
30.	Marina Škrobić	VSS	RN
31.	Snježana Bošnjak	VSS	RN
32.	Ivana Terman	VSS	RN
33.	<i>Zrinka Štadelhofer</i>	VSS	RN
34.	Manda Hrvatić	VSS	RN
35.	Tihana Vidlanović Letec	VSS	RN

36.	Željka Škrlić	VŠS	Hrvatski j.
37.	Dražena Obradović Zamjena Josipa Blažević	VSS VSS	Hrvatski j. Hrvatski j.
38.	Mihajla Varžak	VSS	Hrvatski j.
39.	Anita Banović	VSS	Hrvatski j.
40.	Nikolina Tomić	VSS	LK
41.	Ivana Kovaček	VSS	GK
42.	<i>Ljiljana Varešak</i>	VSS	Engleski j.
43.	Vlasta Krizmanić	VSS	Engleski j.
44.	Dijana Kamenčak	VSS	Engleski j.
45.	Mateja Grbeš zamjena Ivan Žanetić	VSS VSS	Engleski j. Engleski j.
46.	Dunja Bašić Zamjen Tihana Anić	VSS VSS	Engleski j. Engleski j.
47.	Lukas Paun	VSS	Njemački j.
48.	Veronika Lipohar Zamjena Antonija Dusper	VSS VSS	Njemački j. Njemački j.
49.	Nela Međugorac	VSS	Njemački j. Engleski j.
50.	Tamara Pejić Ribičić	VSS	Njemački j.
51.	Marijana Lagetar	VSS	Njemački j.
52.	Jasmina Gotštajn	VSS	Njemački j.
53.	Tanja Bešlić	VSS	Mat.
54.	Brankica Bošnjak	VSS	Mat.
55.	Mirela Konjarik	VSS	Mat.
56.	Ivona Han	VSS	Matematik/ Informatika
57.	Leo Franić	VSS	Fizika
58.	Martina Prajković	VŠS	Fizika
59.	Sanja Grbeš	VSS	Kemija/prir oda/bio.
60.	Ivana Hruška Pongrac	VSS	Priroda/bio
61.	Anka Rajkovača	VŠS	Bio/kem
62.	Mario Šemanjski	VSS	Povijest
63.	Alen Krmpotić	VSS	Geografija
64.	Ivana Štimac	VSS	Povijest
65.	Anita Adžić	VSS	Geografija
66.	Marjana Radonić Zamjena L.Martinović	VSS VSS	TK TK
67.	Marijana Škvorc	VSS	Informatika
68.	Sanja Enjingi	VSS	Informatika
69.	Martina Šubara	VSS	Informatika
70.	Martina Begić	VSS	Informatika
71.	<i>Gordana M.Jurnečka</i>	VSS	TZK
72.	Željko Bunčić	VSS	TZK
73.	Zrinka Mihaljević	VSS	Vjeronauk

74.	Ivan Kozić	VSS	Vjeronauk
75.	Ana Zorana Prcela	VŠS	Vjeronauk
76.	Tajana Čosić	VSS	Vjeronauk
77.	Marina Mihović	VSS	Vjeronauk
78.	Žanet Čulo	VSS	Vjeronauk

#### 4.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R.b.	Ime i prezime	Stup.šk.spr.
1.	Hrvoje Galić	VSS
2.	Mirela Peroutka Zamjena Ivan Žanetić	VSS VSS
3.	Marija Hruška	VSS
4.	Ivana Strapač	VSS
5.	Renata Matičević	VSS
6.	Marija Topić  zamjena Klara Jurišić	VSS  VSS

#### 4.3. Podaci o učiteljima u produženom boravku

R.b.	Ime i prezime	Stup.šk.spr.
1.	Mateja Bulaja	VSS
	Zamjena Josipa Peharda	VSS

#### 4.4. Podaci o ostalim radnicima škole

R.b.	Ime i prezime	Stupanj školske spreme
1.	Ruža Čurčić	VŠS
2.	Nada Šarić	VSS
3.	Martina Nerovčić	VŠS
4.	Stjepan Prajković	SSS



5.	Ivica Gašparac	SSS
6.	Stjepan Ivanković	SSS
7.	Ružica Tuličić	SSS
8.	Goran Vidakušić	SSS
9.	Zorica Bosanac	SSS
10.	Valentina Vukoja	SSS
11.	Vesna Prajković	OŠ
12.	Željka Polić	SSS
13.	Marjana Bošnjak	SSS
14.	Ankica Dravec	SSS
15.	Ljubica Moler	SSS
16.	Dražan Kolobarić	SSS
17.	Snježana Pekić	OŠ
18.	Manda Vidmar	SSS
19.	Zorka Adžidović	OŠ
20.	Željka Bilić	OŠ
21.	Helena Barišić	SSS
22.	Verica Jakovac	OŠ
23.	Marica Mikšik	OŠ
24.	Lidija Gajovski	OŠ
25.	Vesna Špejić	OŠ
26.	Katica Mikić	OŠ
27.	Mare Crnković	OŠ
28.	Mirjana Nekić	OŠ
29.	Marina Božić	OŠ
30.	Marija Nović	OŠ

## 5. ORGANIZACIJA RADA

### 5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Učenika	Djevojčica	Od toga putnika	Odjela
<b>I.</b>	82	38	4	9
<b>II.</b>	78	41	13	9
<b>III.</b>	73	39	6	8

<b>IV.</b>	85	48	6	8
<b>I.-IV.</b>	318	166	29	34
<b>V.</b>	72	34	45	4
<b>VI.</b>	72	34	60	4
<b>VII.</b>	79	38	63	4
<b>VIII.</b>	99	52	69	4
<b>V.-VIII.</b>	322	158	237	16
<b>I.-VIII.</b>	640	324	266	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 : 3.a, 4.a, a drugu smjenu: 1b, 3.b, 4.b, a drugi razredi (2.a i 2.b) i 1.a 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 13,00 sati (ponedjeljak, utorak), srijeda od 8:00 do 18:00, a poslijepodne radi od 13,00 do 19,00 sati (petak), a četvrtak uvijek radi u A-smjeni. Socijalni pedagog radi od 8,00 do 14,00 sati (ponedjeljak, četvrtak, petak), a utorkom i srijedom od 13,00 do 19,00 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 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

<b>POLUGODIŠTE</b>	<b>MJESEC</b>	<b>BROJ NAST. DANA</b>	<b>BROJ PRAZ. SUB. I NEDJ.</b>	<b>BROJ UČEN. PRAZNIKA</b>	<b>SVEGA</b>
I. OD 4.9.2023 DO 22.12.2023.	IX.	20	9	1	30
	X.	20	9	2	31
	XI.	21	9	0	30
	XII.	16	12	3	31
<b>U K U P N O</b>	4	77	39	6	122

II. OD 8.1.2024. DO 21.6.2024.	I.	18	9	4	31
	II.	16	8	5	29
	III.	19	10	2	31
	IV.	17	9	4	30
	V.	21	10	0	31
	VI.	15	10	5	30
	VII.	0	8	23	31
	VIII.	0	11	20	31
U K U P N O	8	106	75	63	244
Svega ukupno Praznika u I.i II. polugodištu i ost mjeseci	12	<b>183</b>	114	69	366

**Planirani nenastavni dani:**

**5.10.- Dan učitelja**

**20.11.- Međunarodni dan djece - projekt**

**6.12.- Dan grada**

**Ožujak/travanj –Županijsko natjecanje**

**2.5. i 3.5. 2024. ili 31.5.2024.- izlet nastavnika**

**7.6.2024. - 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

<b>Hrvatski jezik</b>	<b>1575</b>	<b>1575</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>5950</b>
<b>Likovna kultura</b>	<b>315</b>	<b>315</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>1190</b>
<b>Glazbena kultura</b>	<b>315</b>	<b>315</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>1190</b>
<b>Engleski jezik</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>1190</b>
<b>Njemački jezik</b>	<b>350</b>	<b>350</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>1190</b>
<b>Matematika</b>	<b>1260</b>	<b>1260</b>	<b>1120</b>	<b>1120</b>	<b>4760</b>
<b>Priroda i društvo</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>560</b>	<b>840</b>	<b>2380</b>
<b>Tjelesna i zdra. kultura</b>	<b>945</b>	<b>945</b>	<b>840</b>	<b>560</b>	<b>3570</b>
<b>UKUPNO : 1. - 4.</b>	<b>5670</b>	<b>5670</b>	<b>5040</b>	<b>5040</b>	<b>21420</b>

<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE</b>				<b>UKUPNO</b>
	<b>PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA</b>				
	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>	<b>PLANIRANO</b>
<b>Hrvatski jezik</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>560</b>	<b>560</b>	<b>2520</b>
<b>Likovna kultura</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>560</b>
<b>Glazbena kultura</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>560</b>

<b>Engleski jezik</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>840</b>
<b>Njemački jezik</b>	<b>280</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>1540</b>
<b>Matematika</b>	<b>560</b>	<b>560</b>	<b>560</b>	<b>560</b>	<b>2240</b>
<b>Priroda</b>	<b>210</b>	<b>280</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>490</b>
<b>Biologija</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>560</b>
<b>Kemija</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>560</b>
<b>Fizika</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>560</b>
<b>Povijest</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>1120</b>
<b>Geografija</b>	<b>210</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>1050</b>
<b>Tehnička kultura</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>560</b>
<b>Informatika</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>1120</b>
<b>Tjelesna i zdra. kultura</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>1120</b>
<b><i>UKUPNO :V. - VIII.</i></b>	<b><i>3430</i></b>	<b><i>3605</i></b>	<b><i>4130</i></b>	<b><i>4130</i></b>	<b><i>15295</i></b>
<b><i>UKUPNO :I. - IV.</i></b>	<b><i>5670</i></b>	<b><i>5670</i></b>	<b><i>5040</i></b>	<b><i>5040</i></b>	<b><i>21420</i></b>
<b><i>UKUPNO :I. - VIII.</i></b>	<b><i>9100</i></b>	<b><i>9275</i></b>	<b><i>9170</i></b>	<b><i>9170</i></b>	<b><i>36715</i></b>

## 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	35	2	Ana Zorana Prcela	4	140
	2.a,b	35	2		4	140
	3.a,b	31	2		4	140
	4.a,b	35	2		4	140
	Gradac	35	3		6	210
	5.a,b,f	55	3	Tajana Čosić	6	210
	6.a,b,e,f	71	4		8	280
	7.b	19	1		2	70
	8.a,b	48	2	Ivan Kozić	4	140
	8.f	25	1		2	70
	8.e	26	1	Zrinka Mihaljević	2	70
	7.a	21	1		2	70
	5.e	17	1		2	70
	7.e,f	38	2		4	140
	Bučje 1.-4.	17	2		4	140
	Zagrađe 1.-4.	10	2		4	140
	Frkljevci 2.	6	1		2	70
	P.Sesvete 3.4.	3	1		2	140
	Kuzmica 1-4	16	2	Žanet Čulo	4	140
	P.Sesvet1.2.	3	1		2	70
	Sulkovci1.-4.	15	3		6	210
	Frkljevci 1-4	11	2	Marina Mihović	4	140
	B.Drenovac1.-4.	14	2		4	140
Buk	23	3	6		210	
Ratkovica	11	2	4		140	
Koprivnica	13	2	4		140	
<b>Ukupno</b>		<b>633</b>	<b>50</b>		<b>100</b>	<b>3500</b>
INFORMATIKA	7.a,b,e,f	61	4	Marjana Škvorc	8	280
	Sesvete	3	2	M.Šubara	4	140
	Buk1-4	21	3		6	210
	Bučje	17	2		4	140
	1.b	17	1		2	70
	4.b	17	1		2	70
	1.a	18	1	Martina Begić	2	70
	2.a	18	1		2	70
	3.a	18	1		2	70
	4.a	16	1		2	70
	Drenovac	15	2		4	140
	Gradac 1.-4.	26	4		8	280

	Zagrade	10	2		4	140
	3.b	14	1	Ivona Han	2	70
	8.a,b,e,f	63	4		8	280
	2.b	14	1	Sanja Enjingi	2	70
	Sulkovci1,2,3,4	13	3		6	210
	Frkljevci1-4	18	3		6	210
	Ratkovica1.-4.	7	2		4	140
	Kuzmica 1-4	17	2		4	140
<b>Ukupno</b>		<b>403</b>	<b>41</b>		<b>82</b>	<b>2870</b>

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	5.f	3	1	Nela Međugorac	2	70
	6.e	2	1		2	70
	6.a	2	1		2	70
	Bučje4.	8	1		2	70
	7.f	6	1		2	70
	8.f	6	1		2	70
	8.b	5	1		2	70
	Kuzmica4.	1	1		2	70
	7.b	8	1	Jasmina Gotštajn	2	70
<b>Ukupno</b>		<b>41</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>
<b>ENGLJSKI JEZIK</b>	5.e	9	1	Ljiljana Varešak	2	70
	5.f	11	1		2	70
	6.e	6	1		2	70
	7.e	15	1		2	70
	8.e	18	1		2	70
	8.f	5	1		2	70
	Buk 4.	5	1		Nela Međugorac	2
	5.a	8	1	2		70
	Sulkovci 4.	5	1	Dijana Kamenčak	2	70
	7.a	4	1		2	70
	5.b	6	1	Mateja Grbeš	2	70
	8.a	18	1		2	70
	B.Drenovac 4.	1	1	z. Ivan Žanetić	2	70
	Gradac 4.	7	1		2	70
	6.ab	13	1	Dunja Bašić z.Tihana Anić	2	70
	6.f	14	1		2	70
	4.a	18	1	Vlasta Krizmanić	2	70
	4.b	15	1		2	70
	8.b	5	1		2	70
<b>Ukupno</b>		<b>183</b>	<b>19</b>		<b>38</b>	<b>1330</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>1260</b>	<b>119</b>		<b>238</b>	<b>8330</b>

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
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>			
Čitanjem do mašte	16	35	Barbara Miškić
Dramska	7	35	Helena Krišković
Dramska	18	35	Anka Kukuruzović
Dramsko – recitatorska skupina	18	35	Marina Soldo
Dramska skupina	11	35	Ivanka Banožić
Likovna grupa	18	35	Marica Brekalo
Dramsko-retitatorska	17	35	Anđelka Funduk
Prijatelji knjige	6	35	Antonija Adžić
Čitanjem do mašte	17	35	Anita Lovrić
Kreativna skupina	6	35	Marina Donković
Domaćinstvo	5	35	Terezija Zečević
Domaćinstvo	7	35	Ana Podobnik
Likovna skupina	9	35	Marina Anić
Čitaonica „Knjiguljica“	18	35	Silvana Franjić
Prijatelji Knjige	10	35	Anita Šarić
Čitanjem do mašte	7	35	M.Bošnjak Mandić
Likovna skupina	6	35	Štefica Galić
Sportska skupina	11	35	Maja Haliž
Sportska	8	35	Mirjana Hrust
Prijatelj knjige	5	35	Marija Ećimović
Dramsko scenska skupina	3	35	Ines Leist
Sportska igraonica	3	35	Dario Lončerević
Domaćinstvo	6	35	Tomislav Banožić
Čitanjem do mašte	5	35	Snježana Bošnjak
Dramsko-recitatorska	8	35	Vesna Jagodić
Prijatelji knjige	18	35	Ksenija Barišić
Domaćinstvo	5	35	Ivana Pandurić
Zlatno doba igre	9	35	M. Kovačević Pranjić
Društvene igre	5	35	Zrinka Štadelhofer
Dramska	4	35	Marina Škrobić
Domaćinstvo	10	35	Terezija Mohler
Dramsko-recitatorska skupina	7	35	Manda Hrvatić
Prijatelji knjige	3	35	Tihana Vidlanović Letec
Prijatelj knjige	6	35	Martina Pavić
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>			
Pjevački zbor	30	35	Ivana Kovaček
Sviranje	10	35	Ivana Kovaček
Futsal M	50	70	Željko Bunčić
Futsal Ž	50	70	Željko Bunčić
Odbojka	16	70	Gordana M.Jurnečka
Stolni tenis	10	70	Gordana M.Jurnečka
Jezična - njemački	4	35	Nela Međugorac
Prometna skupina	10	35	Marjana Radonić
Učenička zadruga Neven	10-15	35	Sanja Grbeš
Biosigurnost i biozaštita	10	35	Sanja Grbeš
Mladi prirodnjaci	6	70	Anka Rajkovača
Književni klub	45	70	Željka Škrljac
Astronomija	13	70	Alen Krmpotić
Astronomija	10	35	Anita Adžić



Povijesna grupa	5	35	Mario Šemanjski
Kinoklub „Zlatna dolina”	10	70	Tajana Čosić
Likovna Skupina	10	70	Nikolina Tomić
Informatička skupina	5	70	Sanja Enjingi
Informatička skupina	5	70	Marijana Škvorc
Informatička skupina	5	70	Martina Šubara
Vjeronaučna skupina	5	70	Ana Prcela
Vjeronaučna skupina	10	35	Ivan Kozić
Deutsch durch drama	18	35	Jasmina Gotštajn
Klub zabave i znanja	28	35	Ivana Strapač
Medijski klub	15	35	Renata Matičević
Biblijska skupina	5	70	Marina Mihović
Vjeronaučna olimpijada	8	70	Zrinka Mihaljević
Deutsch durch Drama	10	35	Veronika Lipohar
Wir lernen und spielen Deutsch	6	35	Veronika Lipohar
Svijet bajki	3	35	Lukas Paun

### 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	
<b>Razredna nastava</b>					
Mat.	3.a	13	1	35	Anka Kukuruzović
Mat.	3.b	4	1	35	Ivanka Banožić
Mat.	4.a	6	1	35	Marina Soldo
Mat.	4.b	3	1	35	Anđelka Funduk
Mat.	2.a	10	1	35	Silvana Franjić
Mat.	2.b	5	1	35	Marica Brekalo
Mat	1.a	5	1	35	Ksenija Barišić
Mat.	1.b	5	1	35	Anita Lovrić
Mat.	3.Drenovac	4	1	35	Marina Donković
Mat.	2.,4.B.Drenovac	2	1	35	Antonija Adžić
PiD Mat.	1.4.Požeška Koprivnica	5	1	35	Marijana Kovačević Pranjić
Mat.	2.i3.Koprivnica	2	1	35	Martina Pavić
Mat.	4.Sulkovci	1	1	35	Zrinka Štadelhofer
Mat.	2. i 3. Sulkovci	2	1	35	Marina Škrobić
Mat.	1.Sulkovci	5	1	35	Ivana Terman
Mat.	1.Gradac	2	1	35	B.Miškić
Mat.	2.,3.Gradac	3	1	35	Mirjana Hrust
Mat.	4. Gradac	3	1	35	Maja Haliž
Mat.	1.,2.P.Sesvete	2	1	35	Dario Lončarević
Mat.	3.,4.Sesvete	1	1	35	Ines Leist
Mat.	3. i 4. Buk	4	1	35	Terezija Mohler

Mat.	1.Buk	2	1	35	Terezija Zečević
Mat.	2.Buk	3	1	35	Ana Podobnik
Mat.	2. Frkljevci	2	1	35	Štefica Galić
Mat.	3..Frkljevci	3	1	35	M.Bošnjak Mandić
Mat.	1.4. Frkljevci	2	1	35	Marija Ećimović
Mat.	1.,3. Kuzmica	4	1	35	Marina Anić
Mat.	2.,4.Kuzmica	2	1	35	Vesna Jagodić
Mat.	2. Bučje	1	1	35	Helena Krišković
Mat.	2.3.Zagrađe	3	1	35	Manda Hrvatić
Mat.	1. Zagrađe	1	1	35	T. Vidlanović Letec
Mat.	4. Ratkovic	2	1	35	Ivana Pandurić
Mat.	1.,3.Ratkovic	2	1	35	Tomislav Banožić
<b>UKUPNO</b>	<b>1.-4.</b>	<b>114</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>-</b>
<b>Predmetna nastava</b>					
Hrvatski jezik	8.	5	1	35	A.Banović
Hrvatski jezik	7.	3	1	35	M. Varžak
Hrvatski jezik	7.	6	1	35	Željka Škrljac
Hrvatski jezik	8.	5	2	70	Josipa Blažević
Engleski jezik	7.,8.	10	1	35	Lj. Varešak
Engleski jezik	4.,5.,8.,	7	1	35	I.Žanetić
Engleski jezik	7.,8.	6	1	35	V.Krizmanić
Njemački j.	8.	3	1	35	N.Međugorac
Njemački j.	8.	6	1	35	T.Pejić Ribičić
Njemački j.	8.	3	1	35	J.Gotštajn
Njemački j.	8.	3	1	35	M.Lagetar
Matematika	6., 8.	6	1	35	T. Bešlić
Matematika	5.,7.,8.	5	1	35	M.Konjarik
Fizika	8.	5	1	35	L.Franić
Fizika	8.	4	1	35	M.Praljković
Povijest	7.-8.	6	2	70	M.Šemanjski
Geografija	7.	3	1	35	A. Krmpotić
Geografija	6.-8.	5	1	35	A.Adžić
Povijest	7.	5	1	35	I.Štimac
Povijest	8.	6	1	35	I.Štimac
Kemija	7.i 8.	5	1	35	A.Rajkovača
Biologija	7.	4	1	35	A.Rajkovača
Kemija	8.	5	1	35	S.Grbeš
<b>UKUPNO:</b>	<b>5.-8.</b>	<b>116</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>-</b>

Ove školske godine nemamo učenika za akceleraciju.

#### 8.4. Plan dopunske nastave

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI		UČITELJ
			Tjedno	godišnje	
<b>Razredna nastava</b>					
Mat./hrv.j.	3.a	2	1	35	Anka Kukuruzović
Mat./hrv.j.	3.b	3	1	35	Ivanka Banožić
Mat./hrv.j.	4.b	2	1	35	A.Funduk
Mat./hrv.j.	4.a	5	1	35	Marina Soldo
Mat./hrv.j.	2.a	2	1	35	Silvana Franjić
Mat./hrv.j.	2.b	3	1	35	Marica Brekalo
Mat./hrv.j.	1.a	3	1	35	Ksenija Barišić
Matematika	1.b	4	1	35	Anita Lovrić
Mat./hrv.j.	3.4.Bučje	2	1	35	Anita Šarić
Matematika	3.Drenovac	2	1	35	Marina Donković
Mat./hrv.j.	2.,4.Drenovac	3	1	35	Antonija Adžić
Mat./hrv.j.	2.,4.Kuzmica	4	1	35	Vesna Jagodić
Matematika	1.3.Kuzmica	2	1	35	Marina Anić
Mat./hrv.j.	1.,2. Bučje	6	1	35	Helena Krišković
Mat./hrv.j.	3.Gradac	2	1	35	Mirjana Hrust
Mat./hrv.j.	4. Gradac	3	1	35	Maja Haliž
Mat./hrv.j.	1.Gradac	2	1	35	B. Miškić
Mat./hrv.j.	1.,4.P.Koprivnica	2	1	35	M.Kovačević Pranjić
Mat./hrv.j.	2. i3.P.Koprivnica	3	1	35	Martina Pavić
Mat./hrv.j.	1.,2.Sesvete	1	1	35	Dario Lončarević
Mat./Hrv.j.	3.,4.P.Sesvete	2	1	35	Ines Leist
Mat./hrv.j.	1.Buk	2	1	35	Terezija Zečević
Mat./Hrv.j.	3.i4.. Buk	4	1	35	Terezija Mohler
Mat./hrv.j.	2.Buk	1	1	35	Ana Podobnik
Mat./hrv.j.	3.Frkljevci	3	1	35	M.Bošnjak Mandić
Mat./hrv.j.	2.Frkljevci	2	1	35	Štefica Galić
Mat./Hrv.j.	1.4.Frkljevci	3	1	35	Marija Ećimović
Mat./hrv.j.	1.Sulkovci	1	1	35	Ivana Terman
Mat.	4.Sulkovci	1	1	35	Zrinka Štadelhofer
hrv.j.	2.,3.Sulkovci	1	1	35	Marina Škrobić
Mat./hrv.j.	2.3. Zagrađe	2	1	35	Manda Hrvatić
Mat./hrv.j.	4.Zagrađe	2	1	35	T.Letec Vidlanović
Mat./hrv.j.	1.,3.Ratkovica	2	1	35	Tomislav Banožić
Mat./hrv.j.	2.,4.Ratkovica	2	1	35	Ivana Pandurić
<b>UKUPNO</b>	<b>1.-4.</b>	<b>84</b>	<b>34</b>	<b>1190</b>	<b>-</b>
<b>Predmetna nastava</b>					
Hrvatski jezik	6.,8.	15	2	70	Josipa Blažević
Hrvatski jezik	6.8.	15	1	35	A.Banović
Hrvatski jezik	5. e, 5. f	4	2	70	M. Varžak
Hrvatski jezik	7.	4	1	35	Željka Škrlić
Engleski jezik	6.,7.	7	1	35	Lj. Varešak

Engleski jezik	5.,6.,7.	12	1	35	Tihana Anić
Engleski jezik	2.	3	1	35	D.Kamenčak
Engleski jezik	7.,8.	2	1	35	V.Krizmanić
Njemački j.	6.,7.	5	1	35	V.Lipohar
Njemački j.	1.-4.Buk, B.Drenovac	5	1	35	V.Lipohar
Engleski j.	4.-5.	3	1	35	N.Međugorac
Njemački j.	6.,8.	9	1	35	T.Pejić Ribičić
Njemački j.	1.-5.	10	3	105	M.Lagetar
Njemački j.	6.,8.	7	2	70	J.Gotštajn
Matematika	6.,8.	28	1	35	T.Bešlić
Matematika	5., 6.,7.	25	1	35	B.Bošnjak
Matematika	5.,7.,8.	7	1	35	M.Konjarik
Matematika	8.	5	1	35	I.Han
Fizika	7.,8.	10	1	35	M.Prajković
Fizika	7.,8.	20	1	35	L.Franić
Kemija	7.,8.	5	1	35	A.Rajkovača
Kemija	7.,8.	10	1	35	S.Grbeš
<b>UKUPNO:</b>	<b>5.-8.</b>	<b>211</b>	<b>27</b>	<b>945</b>	<b>-</b>

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
4. Tim za darovite

#### 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. Banović
	-26.IX. Europski dan jezika - sudjelovanje na obilježavanju Europskog danu jezika u Požegi	aktiv njemačkog i engleskog jezika, R. Matičević, I. Strapač
Listopad	5.10. – „Svjetski dan učitelja“ 15.10. –početak „Mjeseca hrvatske knjige“ 23. 10. 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
	-5.X. Svjetski dan učitelja (UNESCO), svečana sjednica	H. Galić
	10. 10. Međunarodni dan mentalnog zdravlja – pano	M.Hruška, M.Peroutka
	-16.X. Dan zahvalnosti za plodove zemlje, <i>pano hol</i>	učiteljice PŠ i MŠ, č.Zorana, T. Ćosić, Z.Mihaljević
	-1.XI. Svi Sveti, <i>pano hol</i>	č. Zorana, T. Ćosić, Z.Mihaljević
Studeni	13.11.- Svjetski dan ljubaznosti	M.Hruška, K.Jurišić
	-15.XI. Završetak Mjeseca knjige	I.Strapač, R. Matičević
	15. 11. – 15. 12. Mjesec borbe protiv ovisnosti – radionice, pano hol	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, R. Matičević
	- 20. 11. – Međunarodni dan djece	R. Matičević
	-25.XI. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama,	K.Jurišić
	-1.XII. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a, <i>pano kat</i>	L.Paun, T.Anić, I.Žanetić
Prosinač	-7.XII. Večer matematike	Učitelji RN
	-2.XII. – <i>Dan poginulih branitelja</i>	H.Galić
	-6.XII. Sveti Nikola, <i>kraći program,</i>	učitelji po zaduženju



	<p><i>podjela slatkiša...</i>  -6.XII. Dan Grada, <i>posjeta Poglavarstvu</i>  - 6. XII. Foto natječaj povodom Dana Grada</p>	<p>H.Galić  I.Strapač, R.Matičević</p>
	<p>-10.XII. Dan ljudskih prava, <i>pano</i>,  -11.XII. Dan UNICEF-a, <i>pano</i></p>	<p>L.Franić  M.Praljković</p>
	<p>-Božićni program (<i>uređenje interijera...</i>), <i>slušaonica božićne glazbe, priredba, kreativne i druge radionice</i></p>	<p>Učitelji prema zaduženju, nastavnik likovnog o., R. Matičević, I. Strapač, I.Kovaček</p>
Siječanj	<p>- 10. I. Svjetski dan smjeha</p>	<p>R. Matičević, Medijski klub</p>
	<p>-15.I. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, <i>razglas, pano</i></p>	<p>M.Šemanjski, I.Štimac</p>
	<p>-19.I. rođendan fra Kaje Adžića</p>	<p>I. Strapač, R.Matičević</p>
	<p>-27.I. Dan sjećanja na Holokaust, <i>pano hol, razglas</i></p>	<p>M.Šemanjski, I. Štimac</p>
Veljača	<p>14. 02. Dan sigurnijeg interneta</p>	<p>M.Škvorc, R.Matičević  M.Peroutka, M. Hruška</p>
	<p>-14.II. Valentinovo-Dan zaljubljenih, <i>podjela pisama, izložba najljubavnih pjesama i recital vlastitih i drugih pjesama posvećenih ljubavi</i></p>	<p>knjižničari, Aktiv hrv.jezika, N.Tomić, aktiv njem.jezika</p>
	<p>28. 02. Dan ružičastih majica</p>	<p>M.Peroutka, M.Hruška, razrednici</p>
	<p>-21.II. Međunar.dan materinskog jezika</p>	<p>Ž.Škrljac, A.Banović,  M.Varžak, J.Blažević, R. Matičević</p>
	<p>13. 2. Maškare</p>	<p>Knjižničari</p>
	<p>Tjedan psihologije- <i>radionica, pano</i></p>	<p>M.Hruška</p>
Ožujak	<p>-1.III. Svjetski dan matematike, <i>pano hol, radionica</i></p>	<p>B.Bošnjak, T.Bešlić, I.Han, M.Konjarik</p>
	<p>-8.III., Međunarodni dan žena, <i>pano</i></p>	<p>V. Krizmanić, M.Lagetar, D.Kamenčak, M.Grbeš knjižničari</p>
	<p>-11.-17.III. Dani hrvatskog jezika</p>	<p>Ž.Škrljac  R. Matičević</p>
	<p>14. 03. - 20. 03. Međunarodni tjedan mozga – <i>pano hol, radionice, mozgalice</i></p>	<p>M.Hruška, M. Peroutka</p>
	<p>-14.3. Dan broja pi</p>	<p>B.Bošnjak, T.Bešlić, I.Han, M.Konjarik</p>
	<p>20. 3. Svjetski dan pripovijedanja</p>	<p>R. Matičević, I. Strapač</p>
	<p>-21.III. – Prvi dan proljeća;  -Međunarodni dan borbe protiv</p>	<p>Ž.Bunčić, G.Marjanović  Stručna služba</p>

	rasizma 21. 03. Svjetski dan osoba s Down sindromom	Svi razrednici
	-21.III. Svjetski dan pjesništva	M.Varžak, Ž.Škrljac, J.Blažević, A. Banović, R. Matičević, I. Strapač
	-22.3. – Svjetski dan zaštite voda	S.Grbeš, svi učitelji
	-27.III. Međunarodni dan kazališta	I. Strapač, R.Matičević
	31.3. Uskrs, uređenje škole, radionice	N.Tomić, vjeroučitelji, učitelji po zaduženju, knjižničari
Travanj	-7.IV. Svjetski dan zdravlja, <i>pano hol</i>	M.Begić, M.Šubara, S.Enjingi, M.Škvorc
	-22.IV. Dan planeta Zemlje, <i>pano hol</i>	A.Krmpotić, A.Adžić, S.Grbeš, A.Rajkovača, I.H. Pongrac
	21. IV. Noć knjige	Knjižničari
	18.4. „Rođendan Ivane Brlić-Mažuranić“	knjižničari
	26.4.- Svjetski dan obnovljivih izvora energije	M.Radonić
	29.4. „Svjetski dan plesa“	knjižničari
Svibanj	-1.V. Međunarodni praznik rada, <i>pano hol</i>	J.Gotštajn, T.Pejić Ribičić
	-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, knjižničari
	-22.V. Međ.dan biološke raznolikosti, <i>pano</i>	A.Rajkovača
	- Dan zaštite prirode u RH	S.Grbeš
	-30.V. Dan državnosti RH, <i>pano hol</i>	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, knjižničari, N.Tomić, I.Kovaček
	-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, 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 s destinacijama

- Slavonski Brod
- Zagreb
- Pleternica ( terra Panonica)
- Voćin-Geo park, Jankovac
- Osijek
- Požega, Lipik

5.razred: Oroslavlje, Samobor

6. razred – Zagreb Krapina

7. razred: višednevna ekskurzija u Istru ( Umag- Brijuni)

8. razred: planirane su terenske nastave u sklopu školskog kurikula u Vukovar , Karlovac, Interliber

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

Za 8. razred planira se jednodnevni posjet Vukovaru i Karlovcu, 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.	82		1.
X.	-dite.polio.	99		8.
	Pregled kralj. i stopala	640		svi
XII.	Pregled vida	73	MC	3.
I.	Sistem. Pregled 5. raz	72	MC	5.
	Sistem. sanac.	99		8.
II.	Pred. Zdrav odgoj	99	MC	8.
	Skrining kralježnice	72		6.
III.	Sistematski pregled 8. raz	99	MC	8.
IV.	Pred. - Pubertet	72	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. 2023./2024.

**Voditelji ŠPP:** *Marija Hruška, Mirela Peroutka, Klara Jurišić*

#### 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. Kod učenika je potrebno razvijati odgovorno ponašanje na internetu te primjereno korištenje tehnologije. S obzirom na to da učenici kao posljedicu pandemije sve češće imaju poteškoće mentalnog zdravlja, potrebno je raditi na razvijanju zaštitnih čimbenika kroz preventivni program.

#### 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.
- Razvijati zaštitne čimbenike mentalnog zdravlja

#### AKTIVNOSTI:

##### RAD S UČENICIMA

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti</b> <b>Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program:</b> a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	<b>Razina intervencije</b> a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<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.	640	2-3 po odjelu	razrednici
<i>2.Kampanja „ZA“- niz radionica koje imaju za cilj informirati učenike o opasnostima pojedinih</i>	ništa	univerzalna	5.-8.	322	1 sat po odjel	Psihologinja, pedagoginja

<i>vrsta ovisnosti te potiču učenike na zdrav način života i ispunjenju slobodnog vremena.</i>						u (17 odjel a)	
<i>3.Zdravstveni odgoj- radionice na SRO- za cilj imaju poticanje nenasilnog ponašanja i smanjenje ovisnosti</i>	Evaluiran	Univerzalna	1.-8.	640	8 sati po odjel u		Razrednici
<i>4. GOO- radionice na satu razrednika kojima se potiče nenasilno ponašanje</i>	Evaluiran	univerzalna	1.-8	640	5 sati po odjel u		razrednici
<i>5.Zdrav za 5- radionice prevencije ovisničkog ponašanja</i>	Ima stručno mišljenje	univerzana	8.	99	1 sat po odjel u		MUP
<i>6.Prevencija i alternativa- radionice prevencije ovisničkog ponašanja</i>	Ima stručno mišljenje	univerzana	6.	72	1 sat po odjel u		MUP
<i>7. Mogu ako hoću- radionice prevencije ovisničkog ponašanja</i>	Ima stručno mišljenje	univerzana	4.	85	1 sat po odjel u		MUP
<i>8.Ne budi bully- radionice o vršnjačkom nasilju</i>	Ima stručno mišljenje	univerzana	5.-8.	322	1 sat po odjel u		Škola narodnog zdravlja „Andrija Štampar“
<i>9.Psihološko –pedagoške radionice (na satu razrednika za razvoj socijalnih vještina, tolerancije, samopoštovanja)</i>	Ništa evaluiran	Selektivna (prema potrebama pojedinog razrednog odjela)	1.-8.	640	1-3 sata po odjel u		Stručni suradnici
<i>10. #štotijenaumu?- program prevencije neprimjerenog ponašanja na internetu</i>	ništa	univerzalna	4.-8	322	1 sat po odjel u		Stručni suradnici
<i>11. „Alati za moderno doba“- preventivni program</i>	Evaluiran	Univerzalna	7.	72	11 sati po odjel u		pedagoginja , psihologinja
<i>12. Dobro je misliti dobro- preventivni program za zaštitu mentalnog zdravlja</i>	Ništa	Univerzalna	5.-8.	322	3 sata po odjel u		Pedagoginje, psihologinje, knjižničarka
<i>13.Imam stav</i>	Ništa	Univerzalna	6.	72	1 sat		M.Živković

### **RAD S RODITELJIMA**

<b>Oblik rada</b>	<b>aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
a)	Individualno savjetovanje	a) Univerzalna				
b)	Grupno savjetovanje	b) Selektivna				
c)	Roditeljski sastanak	c) Indicirana				
d)	Vijeće roditelja					

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 roditeljstva	1	Pedagoginje
4.Roditeljski sastanci	univerzalna	Roditelji od 5. do 8.	<i>Mentalno zdravlje</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>Mentalno zdravlje</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**

- Intereaktivna 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 uvježbat i 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

## **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.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) 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	18	4			18	40
2.	Dražena Obradović zam.Josipa Blažević	18	4			18	40
3.	Anita Banović	18	4			18	40
4.	Mihajla Varžak	18	4			18	40
5.	Nikolina Tomić	16	6			18	40
6.	Ivana Kovaček	16	6			18	40
7.	Nela Međugorac	20	3			17	40
8.	Marjana Lagetar	20	3			17	40
9.	Lukas Paun	8	1			8	17
10.	Veronika Lipohar Z.A.Dusper	19	4			17	40
11.	Vlasta Krizmanić	21	2			17	40
12.	Dunja Bašić Z. Tihana Anić	22	1			7	16
13.	Tamara Pejić Ribičić	19	4			17	40
14.	Mateja Grbeš z.I.Žanetić	8	1			7	16
15.	Ljiljana Varešak	21	2			17	40
16.	Jasmina Gotštajn	19	4			17	40
17.	Dijana Kamenčak	22	1			17	40
18.	Brankica Bošnjak	20	2			18	40
19.	Ivona Han	8/10	2			18	40
20.	Mirela Konjarik	20	2			12	26
21.	Tanja Bešlić	20	2			18	40
22.	Leo Franić	12	2			10	24
23.	Martina Praljković	4	2			3	9
24.	Sanja Grbeš	18	6			16	40
25.	Ivana Hruška Pongrac	9,5				8	18
26.	Anka Rajkovača	18,5	5			16	40
27.	Mario Šemanjski	16	8			16	40
28.	Ivana Štimac	18	6			16	40
29.	Alen Krmpotić	18	6			16	40
30.	Anita Adžić	10	2			8	20
31.	Željko Bunčić	16	8			16	40
32.	Gordana Marjanović-J.	16	8			16	40
33.	Marijana Škvorc	20	4			16	40
34.	Marjana Radonić	16	6			18	40

35.	Sanja Enjingi	22	2			16	40
36.	Martina Begić	22	2			16	40
37.	Martina Šubara	22	2			10	20
38.	Ana Prcela	22	2			16	40
39.	Zrinka Mihaljević	18	6			16	40
40.	Žanet Čulo	12				10	22
41.	Marina Mihović	22	2			16	40
42.	Tajana Čosić	20	4			16	40
43.	Ivan Kozić	4	1			3	8
44.	Tomislav Banožić	16	5			19	40
45.	Marina Soldo	16	5			19	40
46.	Silvana Franjić	16	5			19	40
47.	Anka Kukuruzović	16	5			19	40
48.	Andelka Funduk	16	5			19	40
49.	Ksenija Barišić	16	5			19	40
50.	Anita Lovrić	16	5			19	40
51.	Antonija Adžić	16	5			19	40
52.	Marina Donković	16	5			19	40
53.	Martina Pavić	16	5			19	40
54.	Anita Šarić	16	5			19	40
55.	Terezija Zečević	16	5			19	40
56.	Terezija Mohler	16	5			19	40
57.	Marjana Trobić Z.Dario Lončarević	16	5			19	40
58.	Štefica Galić	16	5			19	40
59.	Marina Škrobić	16	5			19	40
60.	Marina Bošnjak Mandić	16	5			19	40
61.	Mirjana Hrust	16	5			19	40
62.	Maja Haliž	16	5			19	40
63.	Marina Anić	16	5			19	40
64.	Vesna Jagodić	16	5			19	40
65.	Marica Brekalo	16	5			19	40
66.	Dražan Maričević Z.Helena Krišković	16	5			19	40
67.	Ivanka Banožić	16	5			19	40
68.	Zrinka Štadelhofer	16	5			19	40
69.	Ivana Terman	9	2			9	20
70.	Snježana Bošnjak	7	3			10	20
71.	Ivona Leist	16	5			19	40
72.	Marijana Kovačević- Pranjić	16	5			19	40
73.	Barbara Meštrović Vukušić z. B.Miškić	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

78.	Marija Ećimović	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	kuhar	kuhar	40
5.	Ružica Tuličić	kuharica	kuharica	40
	Zorica Bosanac	kuharica	kuharica	40
	Valentina Vukoja	kuharica	kuharica	40
6.	Stjepan Prajković	vodo i plino inst.	domar	40
7.	Ivica Gašparac	monter plin.ured.	ložac 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	SSS	spremačica	40
13.	Manda Vidmar	SSS	spremačica	40
14.	Ankica Dravec	SSS	spremačica	40
15.	Dražen Kolobarić	OŠ	spremačica	40
16.	Vesna Prajković	OŠ	spremačica	40
17.	Željka Bilić	OŠ	spremačica	40
18.	Helena Barišić	SSS	spremačica	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	10
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	prosinac, veljača, lipanj, kolovoz

### 18.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelji
Zaduženja	rujan	Hrvoje Galić
Školski kurikulum, GPP Što se radilo u šk.god 2022./23.	listopad	Mirela Peroutka Marija Hruška Renata Matičević
„Knjiga na dlanu“ - projekt	studeni	Ivana Strapač
Erasmus+K122- "Jednake mogućnosti za sve"	prosinac	Brankica Bošnjak
Aktivni učenici, aktivno učenje	siječanj	Veronika Lipohar
Preventivni program- Dobro je misliti dobro	veljača	Vanjski suradnici -HZJZ
Metoda dizajnerskog promišljanja	ožujak	Marjana Radonić
Prednost pripovjedanja	travanj	Renata Matičević
Prezentacija rezultata istraživanja pp „ Dobro je misliti dobro“	svibanj	Marija Hruška
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"><li>- odabir predsjednika Vijeća učenika,</li><li>- informiranje učenika o poslovniku Vijeća učenika</li><li>- informiranje učenika o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja u školi,</li><li>- prijedlozi učenika</li></ul>	predstavници razrednih odjela, voditeljica
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti u školi,</li><li>- dogovor o aktivnostima i projektima koje će VU provoditi tijekom školske godine</li><li>- prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi,</li><li>- dogovor o organiziranju okruglog stola (prema potrebi)</li><li>- Akcije solidarnosti</li></ul>	predsjednik Vijeća učenika, predstavnici razrednih odjela, voditeljica
5.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje aktivnosti za Dan škole,</li><li>- izvješće o radu Vijeća učenika</li></ul>	predsjednik Vijeća učenika, predstavnici razrednih odjela, voditeljica

#### 18.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

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

#### 18.5. Godišnji plan rada stručnog vijeća razredne nastave za školsku godinu 2023./2024. Voditeljica: Anita Lovrić

<b>Vrijeme</b>	<b>sadržaj</b>	<b>nositelji</b>
<b>Realizacije</b>		
Rujan 2023	Razredni i školski kurikulum	Učiteljica Anita Lovrić
Studeni 2023	Sumativno vrednovanje ishoda s obzirom na postotak zastupljenosti u kurikulumu nastavnih predmeta Školski projekt	Učiteljice Anita Lovrić
Veljača 2024	Vrednovanje likovnih radova Radionica kreativnog stvaranja	Učiteljice razredne nastave

Svibanj 2024	Izrada standardiziranih pitanja provjere znanja Društvene igre kao oblik učenja	Učiteljica Anita Šarić Učiteljica Katica Konstantinović
-----------------	---	---

### 18.6. Godišnji plan rada stručnog vijeća prirodne grupe predmeta za školsku godinu 2023./2024.

**Voditelj: Marjana Radonić**

Mjesec	tema
Rujan/listopad	Plan rada aktiva u šk. godini 2023./2024. Planiranje aktivnosti za domaćinstvo Erasmus projekta Planiranje Revije učeničkog stvaralaštva u Pleternici
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	Razrada školskog projekta Priprema Natjecanja iz lijepog čitanja na županijskoj razini Primjeri dobre prakse
Svibanj	Planiranje i priprema školskog projekta – prema predmetnim aktivima Planiranje školske priredbe
Lipanj/kolovoz	Evaluacija i pregled školskih projekata

### 18.7. Godišnji plan rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta za školsku godinu 2023./2024.

VODITELJ: Veronika Lipohar

Mjesec	tema
Rujan/listopad	Plan rada aktiva u šk. godini 2023./2024. Planiranje aktivnosti za domaćinstvo Erasmus projekta Planiranje Revije učeničkog stvaralaštva u Pleternici
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	Razrada školskog projekta Priprema Natjecanja iz lijepog čitanja na županijskoj razini Primjeri dobre prakse
Svibanj	Planiranje i priprema školskog projekta – prema predmetnim aktivima Planiranje školske priredbe
Lipanj/kolovoz	Evaluacija i pregled školskih projekata

## 19. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>185</b>
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	50
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>210</b>
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 popravni, predmetni i razredni 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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>375</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>55</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>455</b>
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>160</b>
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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>120</b>
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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>170</b>
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>30</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1784</b>



## 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
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>175</b>
1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz/ rujan	
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma	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	
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA</b>		<b>350</b>
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	rujan-kolovoz	

	pomoći)		
<b>2.8.</b>	Sudjelovanje u radu školskih stručnih vijeća	rujan-kolovoz	
<b>2.9.</b>	Rad s razrednicima (razrednički poslovi, profesionalno usmjeravanje i informiranje, socijalna i zdravstvena zaštita učenika, odgojni problemi)	rujan-lipanj	
<b>3.</b>	<b>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>		<b>335</b>
<b>3.1.</b>	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole	siječanj-ožujak	
<b>3.2.</b>	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	
<b>3.3.</b>	Pedagoške radionice na satu razrednika	rujan-lipanj	
<b>3.4.</b>	Projekti s grupom učenika	rujan-lipanj	
<b>3.5.</b>	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	
<b>4.</b>	<b>NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA</b>		<b>130</b>
<b>4.1.</b>	Individualni sastanci s roditeljima prema potrebi	rujan-srpanj	
<b>4.2.</b>	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	
<b>4.3.</b>	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema potrebi (predavanja, informacije o novim programima u školi)	rujan-lipanj	
<b>4.4.</b>	Informiranje roditelja o mogućnostima izbora i upisa učenika u srednje škole i zanimanja (profesionalno usmjeravanje i informiranje; roditeljski sastanci, individualni razgovori, letci)	ožujak-kolovoz	
<b>4.5.</b>	Informiranje roditelja putem web stranice škole	rujan-kolovoz	
<b>4.6.</b>	Uključivanje roditelja u realizaciju školskih projekata i ostalih školskih aktivnosti	rujan-lipanj	
<b>4.7.</b>	Upitnici za roditelje u svrhu samovrjednovanja škole	rujan-lipanj	
<b>5.</b>	<b>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		<b>130</b>
<b>5.1.</b>	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon 1.obrazovnog razdoblja	prosinač/siječanj	
<b>5.2.</b>	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine (analiza nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita)	lipanj-kolovoz	
<b>5.3.</b>	Analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednom odjelu	rujan-lipanj	
<b>5.4.</b>	Analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje	rujan-lipanj	
<b>5.5.</b>	Analiza ostvarivanja nastavnih planova i programa	prosinač/siječanj /lipanj/kolovoz	
<b>5.6.</b>	Analiza rezultata smotri, susreta, natjecanja i kvizova učenika	siječanj-lipanj	

	(broj sudionika, osvojena mjesta)		
5.7.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumuma	rujan/ lipanj/ 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.	Izvješće o radu pedagoga	srpanj/kolovoz	
6.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>120</b>
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.	<b>ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI / PROVEDBA NACIONALNIH PROGRAMA I PROJEKATA</b>		<b>60</b>
7.1.	<i>Preventivni program „ Dobro je misliti dobro “</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.	Preventivni program „Alati modernog doba“	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.	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>170</b>
8.1.	Dokumentacija kod planiranja i programiranja (godišnji plan i program, mjesečni planovi i programi, tjedni planovi i programi, dnevnik rada pedagoga, pisane priprave 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	rujan-lipanj	

	učenicima s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, ankete, sociometrijski upitnici)		
<b>8.3.</b>	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	
<b>8.4.</b>	Dokumentacija u suradnji s roditeljima (evidencija suradnje s roditeljima, izjave/zahtjevi roditelja, zapisnik individualnog razgovora, zapisnik roditeljskog sastanka)	rujan-kolovoz	
<b>8.5.</b>	Stručno usavršavanje (individualni plan i program stručnog usavršavanja pedagoga i učitelja)	rujan-kolovoz	
<b>8.6.</b>	Pregled pedagoške dokumentacije (razredna knjiga, imenik)	studeni-prosinac/ svibanj-lipanj	
<b>9.</b>	<b>SURADNJA SA ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM ŠKOLE</b>		<b>90</b>
<b>9.1.</b>	Suradnja s ravnateljem	rujan-kolovoz	
<b>9.2.</b>	Suradnja sa psihologom	rujan-kolovoz	
<b>9.3.</b>	Suradnja s logopedom	rujan-kolovoz	
<b>9.4.</b>	Suradnja s knjižničarima	rujan-kolovoz	
<b>9.5.</b>	Suradnja s tajnikom i računovođom	rujan-kolovoz	
<b>10.</b>	<b>SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE</b>		<b>30</b>
<b>10.1.</b>	Suradnja s MZOS	rujan-lipanj	
<b>10.2.</b>	Suradnja s AZOO	rujan-lipanj	
<b>10.3.</b>	Suradnja s NCVVO	rujan-lipanj	
<b>10.4.</b>	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo-Školskom medicinom	rujan-lipanj	
<b>10.5.</b>	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje- Službom za profesionalno usmjeravanje i informiranje	rujan-lipanj	
<b>10.6.</b>	Suradnja s MUP-om	rujan-lipanj	
<b>10.7.</b>	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan-lipanj	
<b>10.8.</b>	Suradnja sa osnovnim i srednjim školama PSŽ	rujan-lipanj	
<b>10.9.</b>	Suradnja s Udrugom narodnog zdravlja Andrija Štampar	rujan-lipanj	
<b>10.10.</b>	Suradnja s Medicinskim fakultetom u Zagrebu	rujan-lipanj	
<b>10.11.</b>	Suradnja s HAK-om	rujan-lipanj	
<b>10.12.</b>	Suradnja sa Savjetodavnom službom PSŽ	rujan-lipanj	
<b>11.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>186</b>
<b>11.1.</b>	Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	rujan-lipanj	
<b>11.2.</b>	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan-lipanj	
<b>11.3.</b>	Sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja i županijskog natjecanja iz geografije	siječanj-svibanj	
<b>11.4.</b>	Ostali organizacijski poslovi	rujan-kolovoz	

<b>Ukupan broj planiranih sati godišnje:</b>	<b>1784</b>
--	-------------

## 20.2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

R.br.	PODRUČJE RADA / programski zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije	Broj sati
<b>1.</b>	<b>ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		<b>80</b>
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	
<b>2.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>25</b>
2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz/ rujan	
2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	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.	„Dobro je misliti dobro“- preventivni program	rujan-lipanj	
2.7.3.	„Alati za moderno doba“- preventivni program	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	
<b>3.</b>	<b>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA ( na individualnoj i skupnoj razini)</b>		<b>650</b>
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,	tijekom godine	

	školske/razredne klime 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) Koordinator P.S.- Pokreni solidarnost	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.	<b>NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA</b>		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 ( smisleno učenje, sigurnost na internetu, Ponašanje, Anksioznost, nasilje, profesionalno informiranje i e-upisi)	tijekom godine	
5.	<b>NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA</b>		225
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijekom godine	

5.2.	Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika, dogovaranje najboljih načina pružanja podrške učenicima u savladavanju specifičnih poteškoća	tijekom godine	
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.	<b>ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b>		<b>50</b>
6.1.	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje ( Tim za kvalitetu)	tijekom godine	
6.2.	Praćenje realizacije Školskog razvojnog programa	tijekom godine	
6.3.	Tim za darovite	tijekom godine	
6.4.	Koordiniranje vanjskih programa u školi ( vanjsko vrednovanje)	tijekom godine	
6.5.	Sudjelovanje/ praćenje realizacije humanitarnih aktivnosti	tijekom godine	
6.6.	Realizacija terenskih/akcijskih istraživanja i svrhu informiranja (nasilje, ovisnosti, mentalno zdravlje)	tijekom godine	
7.	<b>SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>		<b>100</b>
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.	Preventivni program „ Dobro je misliti dobro“- koordinator	tijekom godine	
8.	<b>SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		<b>95</b>
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 dopunskog rada i popravnih ispita	tijekom godine	
8.4.	Prisustvovanje i sudjelovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	tijekom godine	
9.	<b>RAD U ULOZI PREDSEDNIKA POVJERENSTVA ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA I PRIMJERENOG OBLIKA</b>	tijekom godine	<b>70</b>

	<b>ŠKOLOVANJA</b>		
<b>10.</b>	<b>RAD U ULOZI ČLANA POVJERENSTAVA UREDA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA</b>	tijekom godine	<b>35</b>
<b>11.</b>	<b>OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	tijekom godine	<b>90</b>
<b>11.1.</b>	Sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji i realizaciji stručnog usavršavanja na razini škole	tijekom godine	
<b>11.2.</b>	Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	rujan-kolovoz	
<b>11.3.</b>	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama	tijekom godine	
<b>11.4.</b>	Praćenje inovacija putem literature i interneta	tijekom godine	
<b>12.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>	tijekom godine	<b>171</b>
<b>13.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	tijekom godine	<b>35</b>
<b>13.1.</b>	Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	tijekom godine	
<b>13.2.</b>	Nepredviđeni poslovi	tijekom godine	
<b>UKUPNO</b>			<b>1784</b>



### 20.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga 2023./2024.

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"> <li>- individualni rad s djecom prije upisa u prvi razred</li> <li>- individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine</li> </ul>	IX-VI	
1.2.	Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju (individualni i grupni rad): <ul style="list-style-type: none"> <li>- rješenje o primjerenom obliku školovanja</li> <li>- teškoće u odrastanju</li> <li>- rizike za razvoj problema u ponašanju</li> <li>- probleme u ponašanju</li> </ul>	IX-VI	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Razvoj emocionalnih vještina putem igrice (Emica) – 3.r.</li> <li>- Trening socijalnih vještina – 6.r.</li> <li>- Projekt <b>#štotijenaumu</b> – izazovi virtualnog svijeta</li> </ul> Obilježavanje pojedinih prigodnih dana: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dan mentalnog zdravlja</li> <li>- Dan ružičastih majica</li> </ul>	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"> <li>- 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)</li> </ul>	IX-VIII	
2.2.	Upisi u 1. razred : <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred</li> </ul>	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"> <li>- planiranje i programiranje rada, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</li> <li>- dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju</li> <li>- dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na UV i stručnim skupovima, pomoć pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa</li> <li>- -sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</li> <li>- sudjelovanje u radu povjerenstva za provođenje razrednih, predmetnih</li> </ul>	IX-VI	

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
	i popravni 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.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	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.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	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.	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	IX-VIII	138
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.	<b>UKUPNO SATI</b>	IX – VIII	1784

## 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 i petih 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“

Kahoot kviz

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

Aktivnosti programa Škole za Afriku

#### **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

4. 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 aktivnima

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.

Upoznavanje učenika drugog razreda s temom dječji časopisi te šestih razreda s temom samostalnog pretraživanja informacija

Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili hrvatskog jezika

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

Kahoot - kviz

-,„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

Aktivnosti programa Škole za Afriku

**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 panoe 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“

23. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica

**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

Upoznavanje učenika trećih razreda s procesom nastajanja knjige (Od ideje do korica)

Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili hrvatskog jezika

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

Kahoot - kviz

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

Aktivnosti programa Škole za Afriku

**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 – Dan sjećanja“

20. 11. Međunarodni dan djece

#### **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



## 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“

- Kahoot - kviz

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

Aktivnosti programa Škole za Afriku

### **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:**

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“ – foto natječaj

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 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

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

Radionice s učenicima s ciljem upoznavanja ostavštine fra Kaje Adžića

Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili hrvatskog jezika

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

-,Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

Aktivnosti programa Škole za Afriku

### **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. „Rođendan 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 dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice, itd.  
Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili

hrvatskog jezika

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

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

Aktivnosti programa Škole za Afriku

### **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

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

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

Upoznavanje učenika sedmih razreda s online časopisima i pretraživanjem online izvora

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

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

Aktivnosti programa Škole za Afriku

**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“

Uskrs

**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

Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili hrvatskog jezika

Pomoć pri izboru knjižnične građe

Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara

Pomoć učenicima u rješavanju zadataka

Radionice i predavanja s razrednim odjeljenjima s temom Medijske pismenosti

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

-„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

Aktivnosti programa Škole za Afriku

### **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:**

Projektni tjedan - organizacija

19. 4. „Prespavanac u školskoj knjižnici“ – ususret Noći knjige

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“

18.4. „Rođendan Ivane Brlić-Mažuranić“

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.

Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili hrvatskog jezika

Upoznavanje učenika osmih razreda s vrstama knjižnica i korištenje mrežnim katalogima

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

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

Aktivnosti programa Škole za Afriku

### **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

15. 5. „Međunarodni dan obitelji“

**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

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

Aktivnosti programa Škole za Afriku

**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:**

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:**

## **GRAĐANSKI ODGOJ**

### **UČITI KAKO UČITI**

Kako olakšati učenicima učenje ?

Kako kvalitetnije organizirati slobodno vrijeme?

Kako pretraživati informacije iz raspoloživih izvora znanja (Internet, enciklopedije, atlas, 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

Radni dani: 231  
Nastavni dani: 175  
Nenastavni dani: 56  
GO: 30  
Blagdani: 7

## **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 kotlovniciu 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 24. sjednici održanoj 6.listopada 2023.godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnatelj škole**

**Predsjednik školskog odbora**

---

Hrvoje Galić

---

Marijana Škvorc

KLASA: 007-04/23-02/6  
URBROJ: 2177-29-01-23-4  
U Pleternici, 6.listopada 2023.