

Osnovna škola fra Kaje Adžića
Pleternica



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Pleternica, 7.listopada 2024. 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 2024./2025.....	13
4.1. Učitelji u školskoj godini 2024./2025.....	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 2024./2025. 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 2024./2025.	50
18.6. Godišnji plan rada stručnog vijeća prirodne grupe predmeta za školsku godinu 2024./2025..	51
18.7. Godišnji plan rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta	52
19. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	53
20. PLANOVI RADA STRUČNE SLUŽBE I ADMINISTRATIVNO-POMOĆNOG OSOBLJA.....	56
20.1. Plan i program rada stručnog suradnika -pedagoga	56
20.2. Plan i program rada stručnog suradnika - psihologa	60
20.3. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila - socijalnog pedagoga	64
20.4. Plan i program rada knjižničara	66
20.5. Plan i program rada voditelja smjene	85
20.6. Plan i program rada satničara	85
20.7. Planirani poslovi i radni zadaci tajnika škole	86
20.8. Poslovi i radni zadaci računovođe	87
20.9. Poslovi i radni zadaci blagajnika škole	87
20.10. Poslovi i radni zadatci domara škole	87
20.11. Poslovi i radni zadatci ložača centralnog grijanja.....	88
20.12. Poslovi i radni zadatci kuharice	88
20.13. Poslovi i radni zadatci spremačica.....	88

0. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola fra Kaje Adžića Pleternica
Adresa škole:	Školska bb
Županija:	Požeško-slavonska
Telefonski broj:	034/251-040
Internetska pošta:	skola@os-fracajeadzica-pleternica.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-fracajeadzica-pleternica.skole.hr/
Šifra škole:	11-323-001
Matični broj škole:	03310167
OIB:	76806869298
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-10/377-2 14.6.2010.godine
Ravnatelj škole:	Hrvoje Galić
Broj učenika:	608
Broj učenika u razrednoj nastavi:	299
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	309
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	54
Broj učenika putnika:	270
Ukupan broj razrednih odjela:	50
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	25
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	25
Broj razrednih odjela RN-a:	33
Broj razrednih odjela PN-a:	17
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00-13,05 sati/ 14,00-19,05 sati
Broj radnika:	113
Broj učitelja predmetne nastave:	43
Broj učitelja razredne nastave:	33
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	7
Broj ostalih radnika:	29
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	3 mentora, 5 savjetnika
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	150
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	19
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom prostoru

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

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

Školu pohađa 608 učenika, raspoređenih u 50 razredna odjela, 17 odjela predmetne nastave i 33 odjela razredne nastave – 15 čistih i 18 kombiniranih razrednih odjela.

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

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

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

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

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

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

U školi radi 116 radnika; od toga 33 učitelja razredne nastave i 43 učitelja predmetne nastave. Stručna služba radi u sastavu: ravnatelj, pedagog, psiholog, socijalni pedagog i dva školska knjižničara; te 29 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 obvezna 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 jedan razred drugog razreda i jedan razred prvog idu samo 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. Kako smo i planirali, malu učionicu u garderobi smo preuredili u zbornicu za profesore srednje škole.. 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. 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 Izgrađen je sustav centralnog grijanja, tako da je sada cijela škola grijana. Ove godine je obnovljeno igralište i na zahtjev učitelja je za potrebe škole napravljeno nekoliko povišenih gredica u dvorištu. S obzirom na poziciju i položaj velike učionice koja je većim dijelom dana na sunčanoj strani, trebalo bi planirati ugradnju klima uređaja! Područna škola Brodski Drenovac- obnovljene su učionice, u funkciju je stavljena šupa u dvorištu. Ona sada služi za skladištenje kosilica i peleta. U školu je kako je i najavljeno izgrađen sustav 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. Kako nije prošla prijava na natječaju za financiranje izgradnje sustava centralnog grijanja, grijanje zbornice smo privremeno riješili ugradnjom klima uređaja. Klima uređaj je kao potpora grijanju i hlađenju ugrađen i u velikoj učionici. Škola je od ove godine u jednosmjenskom radu. 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 idejnih rješenja za rekonstrukciju i dogradnju kako učeničkog prostora. 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 uvjeti su primjereni. Instaliran je sustav video nadzora. U postupku smo izrade idejnog rješenja za dogradnju i izgradnju novog prostora. Planira se pregradnjom postojećeg prostora osigurati prostor za kabinete učitelja i dodatna učionica. Područna škola Požeška Koprivnica nije obnovljena, prostor učionice primjeren je za rad. Prošle godine smo preuredili školski stan u učionicu, tako da smo prešli u jednosmjenski rad. Kako bi se lakše zagrijao prostor, spustili smo strop i ugradili novu rasvjetu. Prošle godine smo na inicijativu roditelja započeli s uređenjem školskog igrališta. Nakon početnog entuzijazma, malo se posustalo, pa bi trebalo vidjeti kako to završiti. Područna škola Sesvete je obnovljena tako da su učionice primjerene za rad. Od opreme za rad nije potrebno ništa. Vani je izgrađeno igralište i na njemu su postavljeni golovi. Područna škola Sulkovci je adaptirana prije osam godina tako da su učionice primjerene za rad. Nastavna sredstva i pomagala su u primjerenom stanju. U jednoj učionici je postavljen LCD televizor. Djelomično je obnovljeno igralište. Loša je zaštitna ograda iza gola, kao i ograda do prvog susjeda, tako da će se pokušati tijekom ove godine to sanirati. 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 ²	BROJ ODJELA PO SMJENAMA	
			1. SMJENA	2. SMJENA
HRVATSKI J.				
-spec.učionica	2	106.80	2	1
-kabinet	1	15.40	1	1
LIKOVNA K.				
-spec.učionica	1	53.40	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
GLAZ. KULTURA				
-spec.učionica	1	53.40	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
STRANI JEZIK				
-spec.učionica	3	155.80	3	1
-kabinet	1	15.15	1	1
MATEMATIKA				
-spec.učionica	2	106.80	2	2
-kabinet	1	15.40	1	1
PRIR. - BIOL.				
-spec.učionica	1	51	1	0
-kabinet	1	15.40		
KEMIJA				
-spec.učionica	1	57.44	1	1
-kabinet	1	39.65	1	1
FIZIKA				
-spec.učionica	1	67.44	1	1
-kabinet	1	16.95	1	1
POVIJEST				
-spec. učionica	1	53.40	1	1
ZEMLJOPIS				
-spec.učionica	1	53.40	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
TEH. KULTURA				
-spec.učionica	1	51	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
VJERONAUK				
-spec.učionica	1	53.53	1	1
-kabinet	0			
INFORMATIKA				
-spec.učionica	3	140,95	3	3
-kabinet	1	15,40	1	1
TZK				
-dvorana	1	538.50	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
-praonica i WC	2	140.00		
-garderoba	2	50		
KNJIŽNICA	1	104.00		
ZBORNICA	1	50.00		
RAVNATELJ	1	21.45		

TAJNIŠTVO	1	15.00		
RAČUNOVOD.	1	20.50		
PEDAGOG	1	12.00		
PSIHOLOG	1	9.00		
LOGOPED	1	15.45		
VODITELJ SMJENE	1	9.00		
PRAONICA RUKU	1	20.25		
PORTIRNICA	1	10.00		
KOTLOVNICA	1	57.00		
KUHINJA	1	28.85		

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

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

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

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 m²	Ocjena stanja
Matična škola Pleternica	1500	- Planiranje izgradnje vježbališta tipa 1

3. MJERE ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Analizom uspjeha na kraju školske godine 2023./2024. vidljivo je da su 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. 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.

U školi se provodi projekt Biosigurnost i biozaštita. 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 prihvatanju 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 Banović, prof., Anka Kukuruzović, učiteljica, Zrinka Štadelhofer, učiteljica razredne nastave, Ivana Strpač, 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 2024./2025.

4.1. Učitelji u školskoj godini 2024./2025.

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

36.	Mihajla Varžak						
37.	Anita Banović Zamjena L.Martinović						
38.	Ena Uremović						
39.	Nikolina Tomić Zamjena Helena Krišković						
40.	Ivana Kovaček						
41.	Vlasta Krizmanić						
42.	Dijana Kamenčak						
43.	Mateja Grbeš <i>Zamjen Tihana Anić</i>						
44.	Dunja Bašić Zamjen Tihana Anić						
45.	Lukas Paun						
46.	Veronika Lipohar Zamjena K. Galić						
47.	Nela Međugorac						
48.	Tamara Pejić Ribičić						
49.	Marijana Cvitanović Zamjena A.Horvat						
50.	Jasmina Gotštajn Zamjena M.Čolak						
51.	Tanja Bešlić						
52.	Brankica Bošnjak						
53.	Mirela Konjarik						
54.	Ivona Han						
55.	Leo Franić						
56.	Martina Prajković						
57.	Sanja Grbeš						
58.	Ivana Hruška Pongrac						
59.	Anka Rajkovača						
60.	Mario Šemanjski						
61.	Alen Krmpotić						
62.	Ivana Štimac						
63.	Anita Adžić						
64.	Marjana Radonić						
65.	Marijana Škvorc						
66.	Sanja Enjingi						
67.	Martina Šubara Zamjena I.Pršlja						
68.	Martina Begić						
69.	<i>Gordana M.Jurnečka</i>						
70.	<i>Željko Bunčić</i>						

71.	Zrinka Mihaljević Zamjena I.Žuljević																				
72.	Ivan Kozić																				
73.	Tajana Ćosić																				
74.	Marina Mihović																				
75.	Žanet Čulo																				
76.	Mirjana Potnar																				

4.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R.b.	Ime i prezime				
1.	Hrvoje Galić				
2.	Mirela Peroutka Zamjena Amanda Bobonja				
3.	Marija Hruška				
4.	Ivana Strpač				
5.	Renata Matičević				
6.	Marija Topić Zamjena Amanda Bobonja				

4.3. Podaci o učiteljima u produženom boravku

R.b.	Ime i prezime				
1.	Mateja Bulaja				

4.4. Podaci o ostalim radnicima škole

R.b.	Ime i prezime					
1.	Ruža Ćurčić					
2.	Nada Šarić					
3.	Martina Nerovčić					
4.	Stjepan Prajković					
5.	Ivica Gašparac					
6.	Stjepan Ivanković					
7.	Ružica Tuličić					
8.	Goran Vidakušić					
9.	Zorica Bosanac					
10.	Valentina Vukoja					
11.	Vesna Prajković					
12.	Željka Polić					
13.	Marjana Bošnjak					
14.	Ankica Dravec					
15.	Ružica Petranović		4			
16.	Dražen Kolobarić					
17.	Snježana Pekić					
18.	Manda Vidmar					
19.	Zorka Adžidović					
20.	Željka Bilić					
21.	Verica Jakovac					
22.	Marica Mikšik					
23.	Lidija Gajovski					
24.	Vesna Špejić Zamjena T.Bralić					
25.	Katica Mikić					
26.	Mare Crnković					
27.	Mirjana Nekić					
28.	Marina Božić					
29.	Marija Nović					

5. ORGANIZACIJA RADA

5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Učenika	Djevojčica	Od toga putnika	Odjela
I.	62	24	15	8
II.	84	38	2	9
III.	79	43	15	8
IV.	74	40	6	8
I.-IV.	299	142	38	33
V.	85	42	62	5
VI.	71	34	36	4
VII.	74	35	58	4
VIII.	79	38	62	4
V.-VIII.	309	158	218	17
I.-VIII.	608	297	256	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,2.b, 3.b, 4.b, a 1.a i 2.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. Pedagog1 radi od 14,00 do 19,00 sati (ponedjeljak, petaka), utorak od 8:00 do 13: sati. Pedagog 2 radi utorak od 8 do 14 sati; srijeda od 13 do 19 sati; četvrtak od 13 do 16 sati. Socijalni pedagog 1 radi utorak 12-17, srijeda i četvrtak 8-13 h, a socijalni pedagog 2 radi ponedjeljak od 8 do 14 sati; četvrtak od 16 do 19 sati; petak od 8 do 14 sati. Psiholog radi od 8,00 do 14,00 sati (utorak, srijedu, petak), a poslijepodne radi od 12,30 do 18,30 sati (ponedjeljak, četvrtak). Školska knjižnica radi od 7:00 do 19 sati (ponedjeljak-petak).

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

POLUGODIŠTE	MJESEC	BROJ NAST. DANA	BROJ PRAZ. SUB. I NEDJ.	BROJ UČEN. PRAZNIKA	SVEGA
I. OD 9.9.2024 DO 20.12.2024.	IX.	16	9	5	30
	X.	23	8	0	31
	XI.	19	11	0	30
	XII.	15	11	5	31
U K U P N O	4	73	39	10	122
II. OD 7.1.2025. DO 13.6.2025.	I.	19	10	2	31
	II.	15	8	5	28
	III.	21	10	0	31
	IV.	19	9	2	30
	V.	20	11	0	31
	VI.	10	10	10	30
	VII.	0	8	23	31
	VIII.	0	12	19	31
U K U P N O	8	104	78	61	243
Svega ukupno Praznika u I. i II. polugodištu i ost mjeseci	12	177	117	71	365

Planirani nenastavni dani:

Ožujak/travanj – Županijsko natjecanje

Lipanj- 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 PLANIRANO
	PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA				
	1.	2.	3.	4.	
Hrvatski jezik	1400	1575	1400	1400	5775
Likovna kultura	280	315	280	280	1155
Glazbena kultura	280	315	280	280	1155
Engleski jezik	350	350	280	280	1260
Njemački jezik	210	280	280	280	1050
Matematika	1120	1260	1120	1120	4620
Priroda i društvo	560	630	560	840	2590
Tjelesna i zdra. kultura	840	945	840	560	3185
<i>UKUPNO : 1. - 4.</i>	<i>4780</i>	<i>5670</i>	<i>5040</i>	<i>5040</i>	<i>20790</i>

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE				UKUPNO
	PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA				
	5.	6.	7.	8.	PLANIRANO
Hrvatski jezik	875	700	560	560	2695
Likovna kultura	175	140	140	140	595
Glazbena kultura	175	140	140	140	595
Engleski jezik	210	210	210	210	840
Njemački jezik	350	420	420	420	1610
Matematika	700	560	560	560	2380
Priroda	262,5	280	/	/	542,5
Biologija	/	/	280	280	560
Kemija	/	/	280	280	560
Fizika	/	/	280	280	560
Povijest	350	280	280	280	1190
Geografija	262,5	280	280	280	1102,5
Tehnička kultura	175	140	140	140	595
Informatika	350	280	280	280	1190
Tjelesna i zdra. kultura	350	280	280	280	1190
<i>UKUPNO :V. - VIII.</i>	<i>4235</i>	<i>3605</i>	<i>4130</i>	<i>4130</i>	<i>17755</i>
<i>UKUPNO :I. - IV.</i>	-	-	-	-	<i>20790</i>
<i>UKUPNO :I. - VIII.</i>	-	-	-	-	<i>38545</i>

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

8.1. Plan izborne nastave

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
VJERONAUK	1.a,b	33	2	Mirjana Potnar	4	140
	2.a,b	37	2		4	140
	3.a,b	37	2		4	140
	4.a,b	32	2		4	140
	Gradac	27	3		6	210
	5.a,b,c	53	3	Tajana Čosić	6	210
	6.a,b	37	2		4	140
	7.a,b,e,f	74	4		8	280
	8.b	20	1	Ivan Kozić	2	70
	8.f	17	1		2	70
	5.e,f	32	2	Zrinka Mihaljević	4	140
	6.e	17	1		2	70
	8.a.e	41	2		4	140
	Bučje 1.-4.	11	2	Ivanka Žuljević	4	140
	Zagrađe 1.-4.	10	2		4	140
	6.f	17	1		2	70
	P.Sesvete 1.4.	2	1		2	140
	Kuzmica 1-4	20	3	Žanet Čulo	6	210
	P.Sesvete 2.,3.	3	1		2	70
	Sulkovci 1.-4.	11	2		4	140
	Frkljevci 1-4	19	2	Marina Mihović	4	140
	B.Drenovac 1.-4.	13	2		4	140
	Buk	20	3		6	210
Ratkovica	8	2	4		140	
Koprivnica	11	2	4		140	
Ukupno		602	50		100	3500
INFORMATIKA	7.a,e,f	41	3	Marjana Škvorc	6	210
	P.Koprivnica 1-4	13	2	Ivana Pršlja	4	140
	Sesvete 1-4	4	2		4	140
	Sulkovci 1-4	8	2		4	140
	Buk 1-4	17	3		6	210
	4.b	14	1		2	70
	8.a,b	36	2	4	140	
	1.a	15	1	Martina Begić	2	70
	2.a	17	1		2	70
	3.a	18	1		2	70
	4.a	18	1		2	70
	Drenovac	13	2		4	140
	Gradac 1.-4.	25	3		6	210
	Zagrađe	10	2		4	140

	7.b	12	1	Ivona Han	2	70
	8.e,f	27	2		4	140
	1.b,2.b,3.b	49	3	Sanja Enjingi	6	210
	Bučje 1.-4.	11	2		4	140
	Frkljevci1-4	21	2		4	140
	Ratkovica1.-4.	5	2		4	140
	Kuzmica 1-4	21	3		6	210
Ukupno		395	41		82	2870

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
NJEMAČKI JEZIK	Frkljevci 4.	4	1	Nela Međugorac	2	70
	8.f	6	1		2	70
	5.f	4	1	L.Paun	2	70
	7.a,e	3	1	T.Pejić Ribičić	2	70
	5.b	4	1	Mihaela Čolak	2	70
	8.b	8	1		2	70
	Zageade 4.	2	1	Antonija Horvat	2	70
	Buče 4.	2	1		2	70
6.f	3	1	2		70	
Ukupno		36	9		18	630
ENGLJSKI JEZIK	Sesvete 4.	1	1	Nela Međugorac	2	70
	Drenovac 4.	6	1		2	70
	5.f	8	1		2	70
	5.b,c	13	1		2	70
	6.e	9	1		2	70
	6.f	11	1		2	70
	6.b	4	1		2	70
	7a,b	13	1		2	70
	5.a	16	1	Ena Uremović	2	70
	Gradac 4.	4	1	Dijana Kamenčak	2	70
	Sulkovci 4.	4	1		2	70
	8.a,e	19	1		2	70
	7.e	6	1	Mateja Grbeš	2	70
	4.b	12	1	Tihana Anić	2	70
	5.e	13	1		2	70
	7.f	14	1		2	70
	8.a,e	5	1		2	70
	8.e	13	1		2	70
	6.a	15	1	Vlasta Krizmanić	2	70
	4.a	18	1		2	70
Ukupno		204	20		40	1400
SVEUKUPNO		1237	120		240	8400

NAPOMENE:

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

8.2. Plan izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	God. Broj sati	Izvršitelj
RAZREDNA NASTAVA			
Čitanje s maštom	7	35	Dražen Maričević
Domaćinstvo	6	35	B.Vukušić Meštrović
Dramska	18	35	Anka Kukuruzović
Dramsko – recitatorska skupina	15	35	Marina Soldo
Dramska skupina	14	35	Ivanka Banožić
Likovna grupa	19	35	Marica Brekalo
Pokusom do znanja	6	35	Antonija Adžić
Praktične vještine	19	35	Anita Lovrić
Dramska recitatorska skupina	6	35	Marina Donković
Domaćinstvo	5	35	Terezija Zečević
Domaćinstvo	8	35	Ana Podobnik
Likovna skupina	15	35	Marina Anić
Dramska skupina	18	35	Silvana Franjić
Prijatelji Knjige	5	35	Anita Šarić
Čitanjem do mašte	9	35	M.Bošnjak Mandić
Likovna skupina	12	35	Štefica Galić
Sportska skupina	6	35	Maja Haliž
Sportska	6	35	Mirjana Hrust
Prijatelj knjige	6	35	Marija Ećimović
Dramsko-recitatorska skupina	3	35	Ines Leist
Recitatorska skupina	2	35	Marijana Trobić
STEM	6	35	Tomislav Banožić
Čitanjem do mašte	6	35	Snježana Bošnjak
Dramsko-recitatorska	9	35	Vesna Jagodić
Likovna skupina	10	35	Ksenija Barišić
Domaćinstvo	2	35	Ivana Pandurić
Zlatno doba igre	6	35	M. Kovačević Pranjić
Likovna skupina	5	35	Zrinka Štadelhofer
Likovna skupina	5	35	Marina Škrobić
Domaćinstvo	6	35	Terezija Mohler
Dramsko-recitatorska skupina	5	35	Manda Hrvatić
Dramsko-recitatorska skupina	5	35	Tihana Vidlanović Letec
Prijatelj knjige	7	35	Martina Pavić
PREDMETNA NASTAVA			
Pjevački zbor	30	35	Ivana Kovaček
Sviranje	10	35	Ivana Kovaček
Futsal M	25	70	Željko Bunčić
Futsal Ž	25	70	Željko Bunčić
Rukomet	16	70	Gordana M.Jurnečka
Stolni tenis	10	70	Gordana M.Jurnečka
Mladi tehničari	10	35	Marjana Radonić
Učenička zadruga Neven	10	35	Sanja Grbeš
Biosigurnost i biozaštita	5	35	Sanja Grbeš
Književni klub	45	70	Željka Škrljac
Astronomija	15	70	Alen Krmpotić

Kinoklub „Zlatna dolina”	8	70	Tajana Čosić
Likovna Skupina	10	35	Helena Krišković
Biblijsko- glazbena skupina	20	70	Mirjana Potnar
Vjeronaučna skupina	10	35	Ivan Kozić
Deutsch durch drama	15	35	Mihaela Čolak
Klub zabave i znanja	28	35	Ivana Strapač
Medijski klub	17	35	Renata Matičević
Biblijska skupina	14	70	Marina Mihović
Deutsch Extra!	10	35	Veronika Lipohar
Fit li 2	10	35	Veronika Lipohar

8.3. Plan dodatnog rada (rada s darovitim učenicima)

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

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI		UČITELJ
			Tjedno	godišnje	
Razredna nastava					
Mat.	4.a	7	1	35	Anka Kukuruzović
Mat.	4.b	3	1	35	Ivanka Banožić
Mat.	1.a	3	1	35	Marina Anić
Mat.	1.b	6	1	35	Marina Soldo
Mat.	3.a	9	1	35	Silvana Franjić
Mat.	3.b	6	1	35	Marica Brekalo
Mat	2.a	6	1	35	Ksenija Barišić
Mat.	2.b	7	1	35	Anita Lovrić
Mat.	4.Drenovac	4	1	35	Marina Donković
Mat.	1.,3.B.Drenovac	2	1	35	Antonija Adžić
PiD Mat.	1.2.Požeška Koprivnica	3	1	35	Marijana Kovačević Pranjic
Mat.	3.,4.Koprivnica	1	1	35	Martina Pavić
Mat.	3.,4.Sulkovci	2	1	35	Zrinka Štadelhofer
Mat.	1.,2.Sulkovci	4	1	35	Snježana Bošnjak
Mat.	2. Gradac	6	1	35	Marija Ećimović
Mat.	4.Gradac	2	1	35	Mirjana Hrust
Mat.	1.,3. Gradac	3	1	35	Maja Haliž
Mat.	1.,2.P.Sesvete	1	1	35	Marijana Trobić
Mat.	2.,3.Sesvete	1	1	35	Ines Leist
Mat.	1.,4. Buk	4	1	35	Terezija Mohler
Mat.	2.Buk	1	1	35	Terezija Zečević
Mat.	3.Buk	3	1	35	Ana Podobnik
Mat.	1.,3. Frkljevci	2	1	35	Štefica Galić
Mat.	2.,4..Frkljevci	5	1	35	M.Bošnjak Mandić
Mat.	1. Kuzmica	2	1	35	Dražen Maričević
Mat.	2.,3.Kuzmica	3	1	35	Vesna Jagodić

Mat.	4. Kuzmica	2	1	35	Marina Škrobić
Mat.	2. Bučje	2	1	35	B.Meštrović Vukušić
Mat.	1.4..Zagrađe	2	1	35	Manda Hrvatić
Mat.	3. Zagrađe	2	1	35	T. Vidlanović Letec
Mat.	2.,4.Ratkovica	3	1	35	Tomislav Banožić
UKUPNO	1.-4.	107	32	1120	-
Predmetna nastava					
Hrvatski jezik	8.	3	1	35	L.Martinović
Hrvatski jezik	6.,8.	3	1	35	M. Varžak
Hrvatski jezik	7.	6	1	35	Željka Škrljac
Engleski jezik	8.	7	1	35	V.Krizmanić
Njemački j.	4.Sesvete	1	1	35	T.Pejić Ribičić
Njemački j.	8.	4	1	35	M.Čolak
Njemački j.	7.,8.	4	1	35	N.Međugorac
Matematika	5.,7.	8	1	35	T. Bešlić
Matematika	5.	4	1	35	I.Han
Fizika	8.	7	1	35	L.Franić
Fizika	8.	4	1	35	M.Praljković
Povijest	8.	6	1	35	I.Štimac
Kemija	7.i 8.	4	1	35	A.Rajkovača
Kemija	8.	4	1	35	S.Grbeš
UKUPNO:	5.-8.	65	14	490	-

Ove školske godine nemamo učenika za akceleraciju.

8.4. Plan dopunske nastave

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI		UČITELJ
			Tjedno	godišnje	
Razredna nastava					
Mat./hrv.j.	4.a	2	1	35	Anka Kukuruzović
Mat./hrv.j.	4.b	3	1	35	Ivanka Banožić
Mat./hrv.j.	1.a	3	1	35	Marina Anić
Mat./hrv.j.	1.a	4	1	35	Marina Soldo
Mat./hrv.j.	3.a	3	1	35	Silvana Franjić
Mat./hrv.j.	3.b	6	1	35	Marica Brekalo
Mat./hrv.j.	2.a	4	1	35	Ksenija Barišić
Matematika	2.b	2	1	35	Anita Lovrić
Mat./hrv.j.	1.4.Bučje	2	1	35	Anita Šarić
Matematika	2.,3.Bučje	1	1	35	B.Meštrović Vukušić
Matematika	4.Drenovac	2	1	35	Marina Donković

Mat./hrv.j.	1.,3.Drenovac	3	1	35	Antonija Adžić
Mat./hrv.j.	2.,3.Kuzmica	2	1	35	Vesna Jagodić
Matematika	1.Kuzmica	1	1	35	Dražen Maričević
Mat./hrv.j.	4. Kuzmica	1	1	35	Marina Skrobić
Mat./hrv.j.	4.Gradac	2	1	35	Mirjana Hrust
Mat./hrv.j.	1.,3. Gradac	2	1	35	Maja Haliž
Mat./Hrv.j.	2. Gradac	2	1	35	Marija Ećimović
Mat./hrv.j.	1.,2.P.Koprivnica	2	1	35	M.Kovačević Pranjić
Mat./hrv.j.	3.,4.P.Koprivnica	3	1	35	Martina Pavić
Mat./hrv.j.	1.,2.Sesvete	1	1	35	Marijana Trobić
Mat./Hrv.j.	2.,3.P.Sesvete	1	1	35	Ines Leist
Mat./hrv.j.	2.Buk	2	1	35	Terezija Zečević
Mat./Hrv.j.	1.i4. Buk	2	1	35	Terezija Mohler
Mat./hrv.j.	3.Buk	2	1	35	Ana Podobnik
Mat./hrv.j.	2.,4.Frkljevci	3	1	35	M.Bošnjak Mandić
Mat./hrv.j.	1.3..Frkljevci	2	1	35	Štefica Galić
Mat./hrv.j.	1.,2.Sulkovci	1	1	35	Snježana Bošnjak
Mat.	3.,4.Sulkovci	1	1	35	Zrinka Štadelhofer
Mat./hrv.j.	1.,4. Zagrađe	2	1	35	Manda Hrvatić
Mat./hrv.j.	2.,3.Zagrađe	3	1	35	T.Letec Vidlanović
Mat./hrv.j.	2.,4.Ratkovica	3	1	35	Tomislav Banožić
Mat./hrv.j.	1.,3.Ratkovica	2	2	70	Ivana Pandurić
UKUPNO	1.-4.	75	33	1155	-
Predmetna nastava					
Hrvatski jezik	6.8.	7	1	35	L.Martinović
Hrvatski jezik	6.,8.	4	2	70	M. Varžak
Hrvatski jezik	7.	4	1	35	Željka Škrljac
Engleski jezik	6.,7.	7	1	35	M.Grbeš
Engleski jezik	2.	2	1	35	D.Kamenčak
Njemački j.	1.-5.	10	1	35	L.Paun
Njemački j.	6.,8.	6	2	70	M.Čolak
Matematika	5.,7.	25	1	35	T.Bešlić
Matematika	6., 7.,8.	25	1	35	B.Bošnjak
Matematika	5.,6.,8.	10	1	35	M.Konjarik
Matematika	5.	6	1	35	I.Han
Povijest	5.-8.	5	1	35	M.Šemanjski
Povijest	5.-8.	5	1	35	I.Štimac
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.	8	1	35	S.Grbeš
UKUPNO:	5.-8.	159	19	665	-

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

10. 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
	-26.9. Europski dan jezika - sudjelovanje na obilježavanju Europskog danu jezika u Požegi	aktiv njemačkog i engleskog jezika
Listopad	15.10. –Mjesec hrvatske knjige 28. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica	I. Strapač, R.Matičević nastavnici hrvatskog jezika
	-4.10.- 12.10.- Dječji tjedan	T. Banožić Učitelji RN
	-5.X. Svjetski dan učitelja	H. Galić
	10. 10. Međunarodni dan mentalnog zdravlja – pano, aktivnosti	M.Hruška, M.Topić
	-16.X. Dan zahvalnosti za plodove zemlje, <i>pano hol</i>	učiteljice PŠ i MŠ, M.Potnar T. Ćosić, Z.Mihaljević
Studeni	-1.XI. Svi Sveti, <i>pano hol</i>	M.Potnar, T. Ćosić, Z.Mihaljević
	13.11.- Svjetski dan ljubaznosti	M.Hruška, M.Peroutka
	-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,
	- 20. 11. – Međunarodni dan djece	M.Peroutka, M.Hruška
	-25.XI. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama,	M.Topić
Prosinac	-1.XII. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a, <i>pano kat</i>	L.Paun, T.Anić
	-5.XII. Večer matematike	Učitelji RN, M.Konjarik, B.Bošnjak, T.Bešlić, I.Han
	-2.XII. – <i>Dan poginulih branitelja</i>	H.Galić
	-6.XII. Sveti Nikola, <i>kraći program, podjela slatkiša...</i> -6.XII. Dan Grada, <i>posjeta Poglavarstvu</i>	učitelji po zaduženju H.Galić

	- 6. XII. Foto natječaj povodom Dana Grada	I.Strapač, R.Matičević
	-10.XII. Dan ljudskih prava, <i>pano</i> , -11.XII. Dan UNICEF-a, <i>pano</i>	L.Franić M.Praljković
	-Božićni program (<i>uređenje interijera...</i>), <i>slušaonica božićne glazbe, priredba, kreativne i druge radionice</i>	Učitelji prema zaduženju, nastavnik likovnog o., R. Matičević, I. Strapač, I.Kovaček
Siječanj	-15.I. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, <i>razglas, pano</i>	M.Šemanjski, I.Štimac
	19.1.- rođendan fra Kaje Adžića	I.Strapač, R.Matičević
	-27.I. Dan sjećanja na Holokaust, <i>pano hol, razglas</i>	M.Šemanjski, I. Štimac, T.Pejić Ribičić, M.Čolak
Veljača	14. 02. Dan sigurnijeg interneta	M.Škvorc, R.Matičević M.Peroutka, M. Hruška
	-14.II. Valentinovo-Dan zaljubljenih, <i>podjela pisama, izložba najljubavnih pjesama i recital vlastitih i drugih pjesama posvećenih ljubavi</i>	knjižničari, Aktiv hrv.jezika, H.Krišković, aktiv njem.jezika
	26. 02. Dan ružičastih majica	M.Peroutka, M.Hruška, razrednici
	-21.II. Međunar.dan materinskog jezika	Ž.Škrljac, A.Banović, M.Varžak, J.Blažević
	Tjedan psihologije- <i>radionica, pano</i>	M.Hruška
Ožujak	-1.III. Svjetski dan matematike, <i>pano hol, radionica</i>	B.Bošnjak, T.Bešlić, I.Han, M.Konjarik
	-2.3.- Svjetski ekumenski dan (Dan molitve)	vjeroučitelji
	4.3.- Maškare	R.Matičević
	-8.III., Međunarodni dan žena, <i>pano</i>	V. Krizmanić, D.Kamenčak
	-11.-17.III. Dani hrvatskog jezika	Ž.Škrljac
	10. 03. - 16. 03. Međunarodni tjedan mozga – <i>pano hol, radionice, mozgalice</i>	M.Hruška, M. Peroutka
	-14.3. Dan broja pi	B.Bošnjak, T.Bešlić, I.Han, M.Konjarik
	20. 3. Svjetski dan pripovijedanja	R. Matičević
	-21.III. – Prvi dan proljeća; -Međunarodni dan borbe protiv rasizma	Ž.Bunčić, G.Marjanović Stručna služba
	21. 03. Svjetski dan osoba s Down sindromom	Svi razrednici
-21.III. Svjetski dan pjesništva	M.Varžak, Ž.Škrljac, J.Blažević, A. Banović	

	-22.3. – Svjetski dan zaštite voda	S.Grbeš, svi učitelji
	2.4.- Međunarodni dan dječije knjige	Knjižničari
Travanj	-7.IV. Svjetski dan zdravlja, <i>pano hol</i>	M.Begić, S.Enjingi, M.Škvorc
	9.4. Uskrs, uređenje škole	H.Krišković, I.Strapač, R.Matičević, vjeroučitelji, učitelji po zaduženju
	-22.IV. Dan planeta Zemlje, <i>pano hol</i>	A.Krmpotić, A.Adžić, S.Grbeš, A.Rajkovača, I.H. Pongrac
	26.4.- Svjetski dan obnovljivih izvora energije	M.Radonić
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
	-15.V. Međunarodni dan obitelji, <i>izložba</i>	Vjeroučitelji
	-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
Lipanj	-9.VI. –DAN ŠKOLE, <i>program, uređenje škole</i>	učitelji prema zaduženju
	-5.VI. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline, <i>izložba, pano hol, razglas</i>	M:Grbeš
	-13.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
- Voćin-Geo park, Jankovac- Park prirode Papuk
- Osijek- Kopački rit
- Našice -Đakovo
- Požega-Daruvar-Lipik

5.razred: Oroslavlje, Samobor , Zagreb

6. razred – Plitvička jezera

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

Zbog malog broja radnih dana nije planiran nastavnički izlet u ovoj školskoj godini.

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.	62		1.
X.	-dite.polio.	79		8.
	Pregled kralj. i stopala	608		svi
XII.	Pregled vida	79	MC	3.
I.	Sistem. Pregled 5. raz	85	MC	5.
	Sistem. sanac.	79		8.
II.	Pred. Zdrav odgoj	79	MC	8.
	Skrining kralježnice	71		6.
III.	Sistematski pregled 8. raz	79	MC	8.
IV.	Pred. - Pubertet	71	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. 2024./2025.

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

PROCJENA STANJA I POTREBA:

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

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

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

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

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<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.	608	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.	309	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)	
3.Abeceda prevencije	Implementacija	Univerzalna	1.-8.	608	15 aktivnosti po odjelu	Razrednici
4. GOO- radionice na satu razrednika kojima se potiče nenasilno ponašanje	Evaluiran	univerzalna	1.-8	608	5 sati po odjelu	razrednici
5.Zdrav za 5- radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	univerzalna	8.	79	1 sat po odjelu	MUP
6.Prevenција i alternativa- radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	univerzalna	6.	71	1 sat po odjelu	MUP
7. Mogu ako hoću- radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	univerzalna	4.	85	1 sat po odjelu	MUP
8.Ne budi bully- radionice o vršnjačkom nasilju	Ima stručno mišljenje	univerzalna	5.-8.	309	1 sat po odjelu	Škola narodnog zdravlja „Andrija Štampar“
9.Psihološko –pedagoške radionice (na satu razrednika za razvoj socijalnih vještina, tolerancije, samopoštovanja)	Ništa evaluiran	Selektivna (prema potrebama pojedinog razrednog odjela)	1.-8.	608	1-3 sata po odjelu	Stručni suradnici
10. #štotijenaumu?- program prevencije neprimjerenog ponašanja na internetu	ništa	univerzalna	4.-8	322	1 sat po odjelu	Stručni suradnici
11. „Alati za moderno doba“- preventivni program	Evaluiran	Univerzalna	7.	72	11 sati po odjelu	pedagoginja , psihologinja
12. Dobro je misliti dobro- preventivni program za zaštitu mentalnog zdravlja	Ništa	Univerzalna	5.-8.	322	1 sat po odjelu	Pedagoginje, psihologinja, knjižničarka
13. Ti to možeš- preventivni program	Ništa	Univerzalna	1.-4.MŠ	139	1 sat	Stručna služba

RAD S RODITELJIMA

<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 b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski	a) Univerzalna b) Selektivna				

sastanak d) Vijeće roditelja	c) Indicirana				
1.Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji	Vršnjačko nasilje - restitucija	1	razrednici
2.Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji	Nasilje na internetu	1	Psihologinja
3. Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji	Stilovi 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	<i>Mentalno zdravlje-samopoštovanje</i>	4	Vanjski suradnici
2. razredna vijeća	Selektivna	Učitelji	Sukobi i nasilje	Prema potrebi	Stručni suradnici
3.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 uvježbati smjer i način izlaska iz škole)

8. SIGURNOST NA INTERNETU

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

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)
- panoi 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 podzakonskim propisima
- 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	8	2			10	20
3.	Josipa Blažević	10				10	20
4.	Anita Banović Zam.L.Martinović	18	4			18	40
5.	Mihajla Varžak	18	4			18	40
6.	Nikolina Tomić Z.H.Krišković	17	5			18	40
7.	Ivana Kovaček	17	5			18	40
8.	Nela Međugorac	22	1			17	40
9.	Marjana Cvitanović z.A.Horvat	22	1			17	40
10.	Lukas Paun	8	1			7	16
11.	Veronika Lipohar Z.K.Galić	8	3			9	20
12.	Kristina Galić	11				10	21
13.	Vlasta Krizmanić	22	1			17	40
14.	Dunja Bašić	11				10	21
15.	Tihana Anić	22	1			17	40
16.	Tamara Pejić Ribičić	20	3			17	40
17.	Mateja Grbeš	10	1			9	20
18.	Jasmina Gotštajn z. M.Čolak	20	3			17	40
19.	Dijana Kamenčak	22	1			17	40
20.	Brankica Bošnjak	20	2			18	40
21.	Ivona Han	6/12	4			18	40
22.	Mirela Konjarik	20	2			18	40
23.	Tanja Bešlić	20	2			18	40
24.	Leo Franić	12	2			10	24
25.	Martina Praljković	4	2			3	9
26.	Sanja Grbeš	18	6			16	40
27.	Ivana Hruška Pongrac	9,5				8	18
28.	Anka Rajkovača	20	4			16	40
29.	Mario Šemanjski	18	6			16	40
30.	Ivana Štimac	18	6			16	40
31.	Alen Krmpotić	18,5	5			16	40
32.	Anita Adžić	11				9	20
33.	Željko Bunčić	16	8			16	40
34.	Gordana Marjanović-J.	18	6			16	40
35.	Marijana Škvorc	20	4			16	40
36.	Marjana Radonić	17	5			18	40

37.	Sanja Enjingi	24				16	40
38.	Martina Begić	22	2			16	40
39.	Martina Šubara z.Ivana Pršlja	24				10	40
40.	Mirjana Potnar	22	2			16	40
41.	Zrinka Mihaljević	10	2			10	22
42.	Ivanka Žuljević	12				10	22
43.	Žanet Čulo	12				10	22
44.	Marina Mihović	22	2			16	40
45.	Tajana Ćosić	20	4			16	40
46.	Ivan Kozić	2	1			2	5
47.	Tomislav Banožić	16	5			19	40
48.	Marina Soldo	16	5			19	40
49.	Silvana Franjić	16	5			19	40
50.	Anka Kukuruzović	16	5			19	40
51.	Ksenija Barišić	16	5			19	40
52.	Anita Lovrić	16	5			19	40
53.	Antonija Adžić	16	5			19	40
54.	Marina Donković	16	5			19	40
55.	Martina Pavić	16	5			19	40
56.	Anita Šarić	16	5			19	40
57.	Terezija Zečević	16	5			19	40
58.	Terezija Mohler	16	5			19	40
59.	Marjana Trobić	16	5			19	40
60.	Štefica Galić	16	5			19	40
61.	Marina Škrobić	16	5			19	40
62.	Marina Bošnjak Mandić	16	5			19	40
63.	Mirjana Hrust	16	5			19	40
64.	Maja Haliž	16	5			19	40
65.	Marina Anić	16	5			19	40
66.	Vesna Jagodić	16	5			19	40
67.	Marica Brekalo	16	5			19	40
68.	Dražen Maričević	16	5			19	40
69.	Ivanka Banožić	16	5			19	40
70.	Zrinka Štadelhofer	16	5			19	40
71.	Nikolina Lukšić	16	5			19	40
72.	Snježana Bošnjak	7	3			10	20
73.	Ivona Leist	16	5			19	40
74.	Marijana Kovačević- Pranjić	16	5			19	40
75.	Barbara Meštrović Vukušić	16	5			19	40
76.	Pandurić Ivana	16	5			19	40
77.	Manda Hrvatić	16	5			19	40
78.	Tihana Vidlanović Letec	16	5			19	40
79.	Valentina Pranjić Z.Ana Podobnik	16	5			19	40
80.	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 Čurčić	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
6.	Zorica Bosanac	kuharica	kuharica	40
7.	Valentina Vukoja	kuharica	kuharica	40
8.	Stjepan Prajković	vodo i plino inst.	domar	40
9.	Ivica Gašparac	monter plin.uređ.	ložac centralnog grijanja	40
10.	Zorka Adžidović	OŠ	spremačica	40
11.	Marjana Bošnjak	SSS	spremačica	40
12.	Željka Polić	OŠ	spremačica	40
13.	Snježana Pekić	OŠ	spremačica	40
14.	Ružica Petranović	SSS	spremačica	40
15.	Manda Vidmar	SSS	spremačica	40
16.	Ankica Dravec	SSS	spremačica	40
17.	Dražen Kolobarić	OŠ	spremačica	40
18.	Vesna Prajković	OŠ	spremačica	40
19.	Željka Bilić	OŠ	spremačica	40
20.	Stjepan Ivanković	SSS	domar	40
21.	Verica Jakovac	OŠ	spremačica	27,5
22.	Marica Mikšik	OŠ	spremačica	20
23.	Lidija Gajovski	OŠ	spremačica	20
24.	Katica Mikić	OŠ	spremačica	10
25.	Marina Božić	OŠ	spremačica	10
26.	Mirjana Nekić	OŠ	spremačica	10
27.	Tajana Bralić	OŠ	spremačica	10
28.	Mare Crnković	OŠ	spremačica	10
29.	Marija Nović	OŠ	spremačica	10

17. PLAN GODIŠNJIH ODMORA

Godišnji odmori zaposlenika su planirani tijekom ljetnog odmora učenika (od 7.7. do 21.8.). Zaposlenici koji imaju veći broj dana godišnjeg, koristit će ga tijekom proljetnog i zimskog odmora učenika.

18. PLAN INTERNOG I KOLEKTIVNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

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

18.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelji
Zaduženja	rujan	Hrvoje Galić
Školski kurikulum, GPP	listopad	Mirela Peroutka Marija Hruška
Primjer dobre prakse, Erasmus+ tečaj: Vrednovanje u nastavi (Tenerife)	studeni	Brankica Bošnjak
Tehnologija koja mijenja svijet	prosinač	Marijana Radonić
	siječanj	
Preventivni program- Ti to možeš	veljača	Vanjski suradnici
	ožujak	
Predavanja	travanj	Veronika Lipohar
	svibanj	
Obveze na kraju školske godine Planiranje dopunskog rada	lipanj	Hrvoje Galić
Analiza uspjeha na kraju školske godine	srpanj	Mirela Peroutka

18.2. Plan rada Vijeća roditelja

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

18.3. Plan rada Vijeća učenika

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

18.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Stalni zadaci – izvršavaju se prema potrebi

- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost ravnatelja u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme
- odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika školskog odbora
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- imenuje ravnatelja
- razrješuje ravnatelja
- donosi statut
- donosi opće akte škole na prijedlog ravnatelja

18.5. Godišnji plan rada stručnog vijeća razredne nastave za školsku godinu 2024./2025.
Voditeljica: Anita Lovrić

vrijeme	tema	nositelji
Rujan 2024	Razredni i školski kurikulum Sumativno vrednovanje ishoda s obzirom na postotak zastupljenosti u kurikulumu nastavnih predmeta Državni projekt – Abeceda prevencije	Učiteljica Anita Lovrić
Studeni 2024	Evaluacija 1. ciklusa projekta Abeceda prevencije Jezično – komunikacijske poteškoće – primjer prakse logopeda	Učiteljice Anita Lovrić Logoped – udruga Osmijeh
Ožujak 2025	Evaluacija 2. ciklusa projekta Abeceda prevencije Alati AI kao pomoć u radu nastavnika Radionica zadruge Neven	Učiteljice razredne nastave Učiteljica Sanja Grbeš
Lipanj 2025.	Evaluacija 3. ciklusa projekta Abeceda prevencije Mogućnosti europskih projekata u razrednoj nastavi – primjer iz prakse(on – line)	Učiteljice Anita Lovrić Učitelj Mario Ključević – OŠ Ljudevit Gaj, Zaprešić

**18.6. Godišnji plan rada stručnog vijeća prirodne grupe predmeta za školsku godinu
2024./2025.**

Voditelj: Marjana Radonić

Uz navedene teme učitelji će prezentirati primjere dobre prakse tijekom ove šk. godine

Vrijeme realizacije	Tema	cilj	nositelj
listopad/studeni	Plan rada za šk. Godinu 2024./25. Prezentacijske vještine , predavanje	Unaprijediti prezentacijske vještine i primijeniti ih u prenošenju informacija učenicima, kolegama i roditeljima	Tanja Bešlić
siječanj	AI alati za unaprjeđenje nastave, predavanje	Upoznati alate umjetne inteligencije koji učiteljima mogu pomoći u pripremanju nastave i poučavanju	Ivona Han
Ožujak/travanj	„Soft skills“ - temelj za uspjeh učenika , predavanje	Upoznati načine za integraciju soft skills vještina -a u nastavni proces kako bi se potaknuo cjelokupni razvoj učenika	Marjana Radonić
kolovoz	Analiza školske godine i planovi za iduću		Članovi aktiva

18.7. Godišnji plan rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta za školsku godinu 2024./2025.

VODITELJ: Veronika Lipohar

Mjesec	tema
Listopad/studenj 2024.	Plan rada aktiva u šk. godini 2024./2025. Kako unaprijediti timski rad – Veronika Lipohar Cilj aktivnosti: pokazati metode kojima se potiče timski rad kod učenika. Stjecanje vještina upravljanja razredom. Priprema božićne priredbe
Siječanj/veljača 2025.	Priprema natjecanja – prema pojedinim predmetnim aktivima Predavanje o mentalnom zdravlju učenika
Travanj/svibanj 2025.	Planiranje REVUS-a – revije učeničkog stvaralaštva 2025. Primjer dobre prakse Planiranje prezentacije školskog projekta
Kolovoz 2025.	Evaluacija školske godine 2024./2025. Pregled ostvarenih projekata.

19. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

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

7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	2
7.5. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.7. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	3
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		170
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	50
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		30
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

20. PLANVI RADA STRUČNE SLUŽBE I ADMINISTRATIVNO-POMOĆNOG OSOBLJA

20. 1. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

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

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

	programa i Školskog kurikulumuma	kolovoz	
5.8.	Ispunjavanje i dostava statističkih podataka značajnih za rad pedagoga	rujan-kolovoz	
5.9.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa (izrada projekata i provođenje istraživanja; obrada i interpretacija rezultata; primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja)	rujan-lipanj	
5.10.	Izvešće o radu pedagoga	srpanj/kolovoz	
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
6.1.	Sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji i realizaciji stručnog usavršavanja na razini škole (individualno stručno usavršavanje učitelja; stručno usavršavanje na razini školskih stručnih vijeća, Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća)	rujan-kolovoz	
6.2.	Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	rujan/lipanj	
6.3.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	rujan-kolovoz	
6.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV-a	rujan-kolovoz	
6.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO, MZOS i ostalih udruga i institucija	rujan-kolovoz	
6.6.	Praćenje stručne literature i periodike	rujan-kolovoz	
7.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI / PROVEDBA NACIONALNIH PROGRAMA I PROJEKATA		60
7.1.	<i>Preventivni program „ 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.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		170
8.1.	Dokumentacija kod planiranja i programiranja (godišnji plan i program, mjesečni planovi i programi, tjedni planovi i programi, dnevnik rada pedagoga, pisane pripreve za pedagoške radionice)	rujan-kolovoz	
8.2.	Dokumentacija u neposrednom radu s učenicima (dokumentacija upisnog postupka, evidentiranje savjetodavnog rada s učenicima, praćenje ostvarenog rada s pojedinim učenikom, evidencija pedagoških mjera, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, dokumentacija u radu s učenicima s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, ankete, sociometrijski upitnici)	rujan-lipanj	

8.3.	Dokumentacija u suradnji s učiteljima (evidencija savjetodavnog rada, dokumentiranje rada s pripravnicima, zapisnici sa sjednica RV, UV, protokol praćenja nastave, pregled pedagoške dokumentacije)	rujan-kolovoz	
8.4.	Dokumentacija u suradnji s roditeljima (evidencija suradnje s roditeljima, izjave/zahtjevi roditelja, zapisnik individualnog razgovora, zapisnik roditeljskog sastanka)	rujan-kolovoz	
8.5.	Stručno usavršavanje (individualni plan i program stručnog usavršavanja pedagoga i učitelja)	rujan-kolovoz	
8.6.	Pregled pedagoške dokumentacije (razredna knjiga, imenik)	studeni- prosinac/ svibanj-lipanj	
9.	SURADNJA SA ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM ŠKOLE		90
9.1.	Suradnja s ravnateljem	rujan-kolovoz	
9.2.	Suradnja sa psihologom	rujan-kolovoz	
9.3.	Suradnja s logopedom	rujan-kolovoz	
9.4.	Suradnja s knjižničarima	rujan-kolovoz	
9.5.	Suradnja s tajnikom i računovođom	rujan-kolovoz	
10.	SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE		30
10.1.	Suradnja s MZOS	rujan-lipanj	
10.2.	Suradnja s AZOO	rujan-lipanj	
10.3.	Suradnja s NCVVO	rujan-lipanj	
10.4.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo-Školskom medicinom	rujan-lipanj	
10.5.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje- Službom za profesionalno usmjeravanje i informiranje	rujan-lipanj	
10.6.	Suradnja s MUP-om	rujan-lipanj	
10.7.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan-lipanj	
10.8.	Suradnja sa osnovnim i srednjim školama PSŽ	rujan-lipanj	
10.9.	Suradnja s Udrugom narodnog zdravlja Andrija Štampar	rujan-lipanj	
10.10.	Suradnja s Medicinskim fakultetom u Zagrebu	rujan-lipanj	
10.11.	Suradnja s HAK-om	rujan-lipanj	
10.12.	Suradnja sa Savjetodavnom službom PSŽ	rujan-lipanj	
11.	OSTALI POSLOVI		186
11.1.	Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	rujan-lipanj	
11.2.	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan-lipanj	
11.3.	Sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja i županijskog natjecanja iz geografije	siječanj-svibanj	
11.4.	Ostali organizacijski poslovi	rujan-kolovoz	
Ukupan broj planiranih sati godišnje:			1784

20.2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

R.br.	PODRUČJE RADA / programski zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		80
1.1.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole	kolovoz/ rujan	
1.2.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	tijekom godine	
1.3.	Sudjelovanje u prikupljanju podataka, organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	tijekom godine	
1.4.	Sudjelovanje u formiranju odjela prvih i petih razreda	lipanj-kolovoz	
1.5.	Administrator imenika, e-matica	tijekom godine	
1.6.	Statistički podaci na početku i na kraju godine	lipanj-kolovoz	
2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		25
2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz/ rujan	
2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog 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.	„Možeš ti to“- 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	
3.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA (na individualnoj i skupnoj razini)		650
3.1.	Utvrđivanje stanja učenika na području: akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje (jakih i slabih strana), emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, obrazovne klime, školske/razredne klime posebnih potreba	tijekom godine	

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: Za sigurno i poticajno okruženje, Školski preventivni program protiv ovisnosti, Alati za moderno doba	tijekom godine	
4.	NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA		225
4.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	tijekom godine	
4.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	tijekom godine	
4.3.	Intervencijski rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	tijekom godine	
4.4.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	tijekom godine	
4.5.	Predavanja na roditeljskim sastancima (smisljeno učenje, sigurnost na internetu, Ponašanje, Anksioznost, nasilje, profesionalno informiranje i e-upisi)	tijekom godine	
5.	NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA		225
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijekom godine	
5.2.	Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika, dogovaranje najboljih	tijekom godine	

	načina pružanja podrške učenicima u savladavanju specifičnih poteškoća		
5.3.	Intervencija	tijekom godine	
5.3.1.	Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih poteškoća	tijekom godine	
5.3.2.	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	tijekom godine	
5.4.	Obrazovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	tijekom godine	
5.5.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju	tijekom godine	
5.6.	Pomoću uvođenju inovacija u nastavu	tijekom godine	
6.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		50
6.1.	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (Tim za kvalitetu)	tijekom godine	
6.2.	Praćenje realizacije Školskog razvojnog programa	tijekom godine	
6.3.	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.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		100
7.1.	Suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	tijekom godine	
7.2.	Suradnja s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	tijekom godine	
7.3.	Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (odgovorno ponašanje na internetu, odgovornost prema okolini, depresivnost)	tijekom godine	
7.4.	Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom i socijalnim pedagogom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	tijekom godine	
7.5.	Preventivni program „ Dobro je misliti dobro“- koordinator	tijekom godine	
8.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		95
8.1.	Prisustvovanje na nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika /ili učitelja, pripravnika i rad u Povjerenstvu za pripravnike	tijekom godine	
8.2.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	tijekom godine	
8.3.	Praćenje dopunskog rada i popravnih ispita	tijekom godine	
8.4.	Prisustvovanje i sudjelovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	tijekom godine	
9.	RAD U ULOZI PREDSEDNIKA POVJERENSTVA ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA	tijekom godine	70
10.	RAD U ULOZI ČLANA POVJERENSTAVA UREDA ZA	tijekom godine	35

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

20.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga 2024./2025.

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
1.	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	IX-VI	900
1.1.	Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju <ul style="list-style-type: none"> - individualni rad s djecom prije upisa u prvi razred - individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine 	IX-VI	
1.2.	Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju (individualni i grupni rad): <ul style="list-style-type: none"> - rješenje o primjerenom obliku školovanja - teškoće u odrastanju - rizike za razvoj problema u ponašanju - probleme u ponašanju 	IX-VI	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju : <ul style="list-style-type: none"> - Trening socijalnih vještina – 5.razred - Projekt „Ti to možeš!“ - Obilježavanje pojedinih prigodnih dana: - Dan mentalnog zdravlja - Dan ružičastih majica 	X-VI	
2.	RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE	IX-VIII	100
2.1.	Učenici s teškoćama u razvoju : <ul style="list-style-type: none"> - stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine (radi upisa u prvi razred osnovne škole, prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred osnovne škole, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i zbog utvrđivanja primjerenog programa školovanja) 	IX-VIII	
2.2.	Upisi u 1. razred : <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred 	III-IX	
3.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	IX-VIII	406
3.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	IX-VI	
3.2.	Pripreme za neposredan rad	IX-VI	
3.3.	Suradnja s ravnateljem i stručnim timom škole <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje rada, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi - dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju - dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na UV i stručnim skupovima, pomoć pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa - -sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu - sudjelovanje u radu povjerenstva za provođenje razrednih, predmetnih 	IX-VI	

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

20.4. Plan i program rada knjižničara

RUJAN

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Upis novih učenika u školsku knjižnicu te izrada članskih iskaznica

Ažuriranje korisnika knjižnice

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

Upoznavanje učenika nižih 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

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

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

„Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram stranici skolska_knjiznica_pleternica

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Izrada Plana stručnog usavršavanja

Praćenje nove stručne literature

Sudjelovanje u stručnim aktivima

Suradnja i komunikacija s kolegama knjižničarima iz gradskih i školskih knjižnica

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

Suradnja s Matičnom službom

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

Webinari

Odlazak na ŽSV

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

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

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

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

materijala

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

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

LISTOPAD

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja

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

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

Prodaja kolača“ u suradnji s učenicima i roditeljima.

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

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

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata, letaka)

Praćenje stručne literature.

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

Obavještanje 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

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

„Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram stranicu skolska_knjiznica_pleternica

15.10. –početak „Mjeseca hrvatske knjige“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Odlazak na ŽSV školskih knjižničara

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

Webinari

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

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

Sastanak Tima za kvalitetu škole

STUDENI

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja

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

gledanje filmova, radionice, itd.

Pomoć pri izboru knjižnične građe

Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara

Pomoć učenicima u rješavanju zadataka

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

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

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

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

15.11. ZAVRŠETAK „Mjeseca hrvatske knjige“

18.11. „Vukovar – Dan sjećanja“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

Webinari - AZOO

Odlazak na ŽSV školskih knjižničara

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

Dogovor s nastavnicima vezano uz nabavu nove građe, kao i uz odlazak na Interliber

Dogovor s ravnateljem i računovodstvom vezano uz financiranje kupnje knjižnične građe na Interliberu

Sastanak Tima za kvalitetu škole

PROSINAC

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja

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

Pomoć pri izboru knjižnične građe

Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara

Pomoć učenicima u rješavanju zadataka

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

Radionice izrade suvenira i rukotvorina za „Božićni sajam“

Izrada prigodnih blagdanskih ukrasa za hol škole

Organizacija humanitarnih akcija

Priprema učenika za natjecanje u čitanju

Sastanak: Kluba zabave i znanja i „Medijskog kluba“

- Kahoot - kviz

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

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

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

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

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

Predavanje na sjednici Učiteljskog vijeća škole

Sastanak: Kluba zabave i znanja i Medijskog kluba

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

STRUČNI RAD:

Redovna školska inventura

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

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

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

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
-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

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

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj prikupljenih starih knjiga iz područnih škola

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

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

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

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

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

„Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica

14.2. „Valentinovo“

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

Predstava za učenike

Sastanak: Kluba zabave i znanja i Medijskog klub

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

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

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

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

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

„Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica

4. 3. Maškare

20.3. „Svjetski dan pripovijedanja“

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 – Dani medijske pismenosti

Sastanak: Kluba zabave i znanja i Medijskog kluba

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

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

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

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

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Projektni tjedan - organizacija

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“

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

Sastanak: Kluba zabave i znanja i Medijskog kluba

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

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

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

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

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

„Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica

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
Sastanak: „Kluba zabave i znanja“ i „Medijskog kluba“
„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Obrada i smještaj građe
Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

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

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

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

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

„Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica

Organizacija završne priredbe

„Završna priredba“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

Webinari-AZOO

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

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

SRPANJ, KOLOVOZ

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje

Nabava knjižnične građe i stručne literature

Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)

Praćenje stručne literature

Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u

Izvješće o radu školske knjižnice

Izvješće o stručnom usavršavanju

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke

Suradnja s Matičnom službom

Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

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

Sastanak Tima za kvalitetu škole

20.5. Plan i program rada voditelja smjene

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

Voditeljski poslovi su:

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

20.6. Plan i program rada satničara

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

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

Satničarski poslovi obuhvaćaju:

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

20.7. Planirani poslovi i radni zadaci tajnika škole

I. Normativno-pravni poslovi

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

II. Personalno-kadrovski poslovi

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

III. Opći poslovi

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

IV. Suradnja s pedagoškom službom i stručnim organima

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

V. Administrativni poslovi

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

VI. Ostali poslovi

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

20.8. Poslovi i radni zadaci računovođe

NAZIV POSLA – ZADATKA

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

20.9. Poslovi i radni zadaci blagajnika škole

NAZIV POSLA – ZADATKA

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

20.10. Poslovi i radni zadatci domara škole

- briga za čuvanje školskog inventara zgrade
- popravak vodovodnih instalacija u matičnoj i područnim školama
- popravci na stolariji
- nabava materijala za održavanje zgrade
- čišćenje snijega u zimskim mjesecima
- popravak strujnih instalacija
- donošenje i raznošenje službene pošte

-obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika škole

20.11. Poslovi i radni zadatci ložača centralnog grijanja

- rukovanje centralnim grijanjem
- održavanje i čišćenje prostorija vezanih za kotlovnice 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 7.listopada 2024.godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj škole

Predsjednik školskog odbora

Hrvoje Galić

Marijana Škvorc

KLASA: 007-04/24-02/6
URBROJ: 2177-29-01-24-4
U Pleternici, 7.listopada 2024.