

Trenkovo, rujan 2022.

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



Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Trenkovo

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA	1
1.1. Podaci o upisnom području	1
1.2. Unutrašnji školski prostori	1
1.3. Školski okoliš	2
Naziv površine	2
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	2
1.4.1. Knjižni fond škole	3
1.5. Plan obnove i adaptacije	3
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023 . ŠKOLSKOJ GODINI	4
2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	4
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	4
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	4
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	5
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	5
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	6
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	7
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u razrednoj nastavi	7
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	8
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	9
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	9
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	10
3.1. Organizacija smjena	10
3.1.1 Organizacija dežurstava po smjenama	10
RASPORED DEŽURSTVA Predmetna nastava – prijepodne	10
RASPORED DEŽURSTVA Predmetna nastava - poslijepodne	11
RASPORED DEŽURSTVA razredna nastava	11
RASPORED DEŽURSTVA PŠ Mihaljevci	11
3.1.2 Raspored informacija za roditelje 2022./2023.	11
3.1.3 Prehrana učenika/ca	14
3.1.4 Prijevoz učenika/ca	14
3.2. Podaci o broju učenika/ca i razrednih odjela	15
3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	16

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	16
.....
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	17
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	19
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	20
4.2.4. Izvannastavne aktivnosti – pregled	21
Kreativna radionica	21
5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA/CA	22
5.1. Plan rada ravnateljice	22
5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	25
5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	29
2023.	30
5.5. Plan rada računovodstva	33
5.6. Plan rada školskog liječnika/ce	34
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	35
6.1. Plan rada Školskog odbora	35
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	36
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	37
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	37
6.5. Plan rada Vijeća učenika	38
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	39
7.1. Stručno usavršavanje u školi	39
7.1.1. Stručna vijeća	39
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	39
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	39
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	39
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	40
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	40
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika/ca	44
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	44
8.4. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja	44
9. PRILOZI	48

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „Vladimir Nazor“ Trenkovo
Adresa škole:	Trenkovo, Mlinska 3, 34330 Velika
Županija:	Požeško-slavonska
Telefonski broj:	034/236-023
Broj telefaksa:	034/236-023
Internetska pošta:	skola@os-vnazor-trenkovo.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-vnazor-trenkovo.skole.hr/
Šifra škole:	11-324-002
Matični broj škole:	03310116
OIB:	75243596115
Upis u sudski registar (broj i datum):	U-1-34, 02. lipnja 1994.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica škole:	Danijela Krizmanić
Zamjenica ravnateljice:	Monika Idbek
Voditelj smjene:	Zdenko Samaržija
Voditeljica područne škole:	-
Broj učenika/ca:	117
Broj učenika/ca u razrednoj nastavi:	56
Broj učenika/ca u predmetnoj nastavi:	61
Broj učenika/ca s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika/ca putnika/ca:	51
Ukupan broj razrednih odjela:	12
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,10-13,15; 13,20-18,25
Broj radnika/ca:	39
Broj učitelja/ica predmetne nastave:	20
Broj učitelja/ica razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika/ca:	2
Broj ostalih radnika/ca:	9
Broj nestručnih učitelja/ica:	0
Broj pripravnika/ca:	0
Broj mentora/ica i savjetnika/ica:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	9
Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školu pohađaju djeca iz osam naselja školskog područja, i to: Trenkova, Trnovca, Antunovca, Novih Mihaljevaca, Mihaljevaca, Golobrdaca i Štitnjaka.

Nastava je organizirana u Matičnoj školi Trenkovo od I. do VIII. razreda i u područnoj školi Mihaljevci od I. do IV. razreda.

I ove školske godine organiziran je besplatan prijevoz učenika/ca shodno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju za učenike iz Antunovca, Štitnjaka, Golobrdaca, Mihaljevaca i Trnovca.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji školski prostor matične i područne škole je u dobrom i funkcionalnom stanju. U matičnoj školi nam nedostaje učionica kako bi se nastava mogla odvijati u jednoj smjeni. Ukupno postoji osam klasičnih učionica, uz koje se nalaze i kabineti učitelja/ica, jedna specijalizirana učionica za nastavu informatike (koja prostorno ne zadovoljava potrebe nastave), a nastava tjelesno-zdravstvene kulture odvija se u klasičnoj učionici. Školska dvorana je prijeko potrebna kako bi se nastava tjelesno-zdravstvene kulture mogla normalno odvijati.

U školskoj zgradi nalazi se i kuhinja te blagovaonica u kojoj je organizirana prehrana za učenike/ce.

Također u školi postoji knjižnica koju čini 1942 učeničkog fonda i 1483 nastavničkog fonda, koji je potrebno dopuniti s obveznom lektinom za sve razredne odjele te stručnom literaturom za strane jezike (njemački i engleski jezik).

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
MATIČNA ŠKOLA						
Klasična učionica	5	49,40	6	7,85	2	2
Klasična učionica	3	47,00			2	2
Kabinet informatike	1	30,36			2	2
Kabinet likovne radionice	1	22,40			2	2
Učionica TZK	1	63,87			1	2
OSTALO						
knjižnica	1	36,86			1	1
Hol škole	1	129,47			2	
zbornica	1	18,70			2	
Ured ravnatelja	1	11,56			2	
Ured tajnika	1	7,53			2	
Ured računovođe	1	8,08			2	
Ured pedagoga	1	7,40			2	
blagovaonica	1	51,33			2	

kuhinja	1	12,77			3	
PODRUČNA ŠKOLA						
Klasična učionica	2	55,50	1	8	2	2
Klasična učionica	2	30,65			2	2
Klasična učionica	1	16,37			2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	148,25			3	2
Knjižnica	1	11,40			1	1
Zbornica	1	16,50			3	
Čajna kuhinja	1	5,80			1	

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište u Trenkovu	1.250	zadovoljavajuće
2. Sportsko igralište u Mihaljevcima	1.680	zadovoljavajuće
3. Zelene površine u Trenkovu	20.000	zadovoljavajuće
4. Zelene površine u Mihaljevcima	500	zadovoljavajuće
UKUPNO		

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Trenkovo	2	
Mihaljevci	2	
Video- i fotooprema:		
Trenkovo	2	
Mihaljevci	2	
Informatička oprema:		
Trenkovo	2	
Mihaljevci	2	
Ostala oprema:		
Trenkovo	2	
Mihaljevci	2	

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

1.4.1. Knjižni fond škole

	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	683	1450
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	991	1640
Stručna literatura za učitelje	1093	1237
Ostalo	738	
U K U P N O	3505	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²
Ličenje unutarnjeg prostora matične i područne škole	
Ličenje fasade zgrade PŠ Mihaljevci	
Brušenje i lakiranje parketa u matičnoj školi	420 m ²
Izmjena rasvjetnih tijela u učionicama	
Sanacija eko bare	

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023 . ŠKOLSKOJ GODINI

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Vesna Dundović Antolić	Diplomirana učiteljica	VSS	
2.	Martina Banović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	
3.	Kristina Ralašić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	
4.	Mladen Relota	Nastavnik razredne nastave	VŠS	
5.	Snježana Relota	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Mentorica
6.	Zdenka Smoljanović	Nastavnica razredne nastave	VŠS	
1	Ana Stapić (zamjena za Zdenku Smoljanović)	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	
7.	Marica Zovko	Profesorica razredne nastave	VSS	Mentorica

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Anita Adžić	mag. geografije	VSS	Geografija	
2.	Žanet Čulo	prof. vjeronauka	VSS	Vjeronauk	
3.	Marijana Gal Cvijetović	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	
4.	Sandra Grgić (zamjena za Anitu Adžić)	dipl. inž. tekstilne tehnologije	VSS	Geografija	
5.	Ivica Golić	profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja	VSS	Tehnička kultura, Fizika	
6.	Ivana Hajzler	magistra njemačkoga jezika i književnosti i magistra engleskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik/Engleski jezik	
7.	Monika Idbek	prof. matematike	VSS	Matematika	Savjetnica
8.	Barbara Ivić	mag. primarne edukacije	VSS	Informatika	
9.	Petar Jurković	dipl. informatičar	VSS	Informatika	Mentor

10.	Josipa Marčetić (zamjena za Mariju Krištofek)	mag. engleskog jezika i književnosti i mag. sociologije	VSS	Engleski jezik	
11.	Mirjana Leško-Benčik	profesor hrvatskoga jezika i književnosti i dipl. bibliotekarica	VSS	Hrvatski jezik	
12.	Zvezdan Marjanović	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
13.	Tomislav Pavličević	prof. vjeronauka	VSS	Vjeronauk	
14.	Josip Križanović (zamjena za Lanu Leskovar)	mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
15.	Ivana Rajič	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
16.	Robert Radman	mag. edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
17.	Zdenko Samaržija	prof. povijesti i poljskoga jezika	VSS	Povijest, Geografija	
18.	Vlatka Vasilj	prof. hrvatskoga jezika	VSS	Hrvatski jezik	Mentorica

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Danijela Krizmanić	dipl. učiteljica	VSS	Ravnateljica	
2.	Katarina Katić	mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja	
3.	Mirjana Leško-Benčik	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i diplomirana bibliotekarica	VSS	Knjižničarka	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U ovoj školskoj godini nemamo učitelja pripravnika.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Vesna Nosić	Upravna pravnica	VŠS	Tajnica
2.	Neda Čavec	Ekonomistica	VŠS	Voditeljica računovodstva
3.	Ivana Bouček	Kuharica	KV	Kuharica
4.	Katica Šolić	OŠ	NKV	Spremačica
5.	Vesna Markanović	OŠ	NKV	Spremačica
6.	Ivana Zvekić	Kuharica	KV	Spremačica
7.	Tomislav Đurčević	Monter elektromotornih pogona	SSS	Domar

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u razrednoj nastavi

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebni poslovi	Bonus	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Snježana Relota	1.	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	2088
2.	Mladen Relota	2.	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	2088
3.	Vesna Dundović Antolić	3.	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	2088
4.	Martina Banović	4.	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	2088
5.	Marica Zovko	1. i 2. M	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	2088
6.	Kristina Ralašić	3. M	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	2088
7.	Ana Stapić	4. M	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	2088
8.	Žanet Čulo	1.-4.	8	-	-	-	2	-	-	10	6	16	835
9.	Barbara Ivić	1.-4. M	6	-	-	-	-	-	-	6	4	10	522

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R. B.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neporad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				1.-4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
	Marijana Gal Cvijetović	Priroda, Biologija, Kemija	2	-	1,5	2	4	8	18	-	2	2	-	2	24	16	40	2088
	Sandra Grgić	Geografija	-	-	1,5	2	-	2	5,5	-	-	-	-	1,5	7	4	11	574
	Ivana Hajzler*	Njemački i Engleski jezik	2	8	5	2	2	2	9	12	1	1	-	-	23	17	40	2088
	Ivica Golić	Tehnička kultura i Fizika	-	-	-	-	-	-	11	2	4	2	2	1	22	18	40	2088
	Monika Idbek	Matematika	-	-	4	4	8	4	20	-	-	1	1	-	22	18	40	2088
	Petar Jurković*	Informatika	2	8	2	2	2	2	6	12	1	-	1	4	24	16	40	2088
	Josipa Marčetić	Engleski jezik	-	10	-	3	6	3	22	-	-	1	-	-	23	17	40	2088
	Mirjana Leško-Benčik	Hrvatski jezik	-	-	5	-	4	-	9	-	-	1	-	1	11	9	20	1044
	Ivana Rajič	Hrvatski jezik	-	-	-	-	4	-	4	-	-	1	-	-	5	4	9	470
	Zvezdan Marjanović *	Glazbena kultura	-	-	1	1	2	2	6	-	3	-	-	2	11	9	20	1044
	Tomislav Pavličević *	Vjeronauk	2	6	2	2	4	2	2	16	-	-	2	4	24	16	40	2088
	Josip Križanović	TZK	-	-	2	2	4	2	10	-	2	-	-	2	14	10	24	1252
	Robert Radman	Likovna kultura	-	-	1	1	2	1	5	-	2	-	-	1	8	8	16	835
	Zdenko Samaržija	Povijest i Geografija	2	-	2	2	4	2	12	-	4	-	-	2	18	14	32	2088
	Vlatka Vasilj	Hrvatski jezik	-	-	-	5	-	4	9	-	-	1	1	-	22	18	40	1044

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Rad sa strankama (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Danijela Krizmanić	dipl. učiteljica	ravnateljica	ponedjeljak, srijeda, petak 7:30-15:30 utorak i četvrtak 11-19	9.00-12.00 15.00-17.00	40	2088
2.	Katarina Katić	mag. pedagogije	pedagoginja	ponedjeljak i srijeda 12.00-18.00 utorak, četvrtak i petak 08.00-14.00	ponedjeljak i srijeda 12.00-18.00 utorak, četvrtak i petak 08.00-14.00	40	2088
3.	Mirjana Leško-Benčik	prof. hrvatskoga jezika, diplomirana bibliotekarica	knjižničarka	1. Smjena ponedjeljak i četvrtak 10.50-14.00 Utorak, srijeda – 10.00-13.00 Petak 8.00-11.00 2. smjena Ponedjeljak 15.00-18.00 Utorak i četvrtak 16.00-19.00 Srijeda 10.50-13.50 Petak 8.00-11.00	1. Smjena ponedjeljak i četvrtak 10.50-14.00 Utorak, srijeda – 10.00-13.00 Petak 8.00-11.00 2. smjena Ponedjeljak 15.00-18.00 Utorak i četvrtak 16.00-19.00 Srijeda 10.50-13.50 Petak 8.00-11.00	20	1044

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vesna Nosić	Upravna pravnica	Tajnica	7 – 15	40	2088
2.	Neda Čavec	Ekonomistica	Voditeljica računovodstva	7 – 15	40	2088
3.	Tomislav Đurčević	Monter elektromotornih pogona	Domar - ložač	7 – 15	40	2088
4.	Ivana Bouček	Kuharica	Kuharica	6,30-11,30 13,30-16,30	40	2088
5.	Katica Šolić	OŠ	Spremačica	7 – 15	40	2088
6.	Vesna Markanović	OŠ	Spremačica	6 – 14, 12 – 20	40	2088
7.	Ivana Zvekić	Kuharica	Spremačica	6-14 12 – 20	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U matičnoj školi nastava je organizirana u dvije smjene. Učenici/e 1. - 4. razreda izmjenjuju smjene svaki tjedan s učenicima/ama 5. - 8. razreda. Dopunska, dodatna, izborna nastava i izvannastavne aktivnosti organizirane su u dogovoru s predmetnim učiteljima/cama i voditeljima aktivnosti. U slučaju nepovoljne epidemiološke situacije nastava će se održavati online preko platforme Google Classroom.

PRIJEPODNE	
1.	8.10-8.55
2.	9.00-9.45
3.	10.00-10.45
4.	10.50-11.35
5.	11.40-12.25
6.	12.30-13.15
7.	13.20-14.05

POSLIJEPODNE	
1.	13:20 - 14:05
2.	14:10 - 14:55
3.	15:10 - 15:55
4.	16:00 - 16:45
5.	16:50 - 17:35
6.	17:40 - 18:25

U područnoj školi nastava je organizirana u jednoj smjeni za učenike/ce od I. do IV. razreda s početkom nastave u 8,00 sati, a završetkom u 13.05 sati (šesti sat).

3.1.1 Organizacija dežurstava po smjenama

RASPORED DEŽURSTVA Predmetna nastava – prijepodne

RASPORED DEŽURSTVA	<u>PONEDJELJAK</u>	<u>UTORAK</u>	<u>SRIJEDA</u>	<u>ČETVRTAK</u>	<u>PETAK</u>
Ime i prezime učitelja/ica	Gal Cvijetović, Rajič (B)	Leško-Benčik, Križanović, Hajzler (B)	Samaržija, Marjanović, Pavličević (B)	Vasilj, Golić, Hajzler (B)	Idlbek, Grgić (B)

RASPORED DEŽURSTVA Predmetna nastava - poslijepodne

RASPORED DEŽURSTVA	<u>PONEDJELJAK</u>	<u>UTORAK</u>	<u>SRIJEDA</u>	<u>ČETVRTAK</u>	<u>PETAK</u>
Ime i prezime učitelja/ica	Jurković, Gal, Marjanović (B)	Marčetić, Vasilj (B)	Samaržija, Pavličević (B)	Rajič, Radman (B)	Idlbek, Grgić (B)

RASPORED DEŽURSTVA razredna nastava

RASPORED DEŽURSTVA	<u>PONEDJELJAK</u>	<u>UTORAK</u>	<u>SRIJEDA</u>	<u>ČETVRTAK</u>	<u>PETAK</u>
Ime i prezime učitelja/ice	Snježana Relota	Mladen Relota	Martina Banović		V. Dundović-Antolić

RASPORED DEŽURSTVA PŠ Mihaljevci

RASPORED DEŽURSTVA	<u>PONEDJELJAK</u>	<u>UTORAK</u>	<u>SRIJEDA</u>	<u>ČETVRTAK</u>	<u>PETAK</u>
Ime i prezime učitelja/ice	Josipa Marčetić (2. smjena)/Marica Zovko (1. smjena)	Ana Stapić	Kristina Ralašić	Marica Zovko (2. smjena)/Josipa Marčetić (1. smjena)	Žanet Čulo

3.1.2 Raspored informacija za roditelje 2022./2023.

RAZREDNA NASTAVA u matičnoj školi

Ime i prezime učitelja/ice	1.smjena- prijepodne	2. smjena poslijepodne
Vesna Dundović Antolić	Ponedjeljak, 10:00 – 10:45	Utorak, 16:00 – 16:45
Martina Banović	Ponedjeljak, 10:00 – 10:45	Četvrtak, 16:00 – 16:45
Snježana Relota	Četvrtak, 11:40 – 12:25	Srijeda, 16:00 – 16:45
Mladen Relota	Srijeda, 10:00 – 10:45	Četvrtak, 15:10 – 15:55
Žanet Čulo	-	Ponedjeljak, 15:10 – 15:55

RAZREDNA NASTAVA u područnoj školi Mihaljevci

Ime i prezime učitelja/ice	
Žanet Čulo	Ponedjeljak, 3.sat: 9:55 – 10: 40
Kristina Ralašić	1. tjedan – ponedjeljak, 8:50 – 9:35 2. tjedan – ponedjeljak, 8:00-8:45
Ana Stapić	Ponedjeljak, 4.sat 10:40 – 11:25
Marica Zovko	Utorak, 4. sat 10:40 – 11:25
Barbara Ivić	Utorak, 3. sat 9:55 - 10:40

PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime učitelja/ice	1. smjena	2. smjena
Sandra Grgić	Petak, 4. sat (10:50 - 11:35)	Petak, 4. sat (16:00 - 16:45)
Ivica Golić	Utorak, 5. sat (11:40-12:25)	Petak, 3. sat (15:10-15:55)
Ivana Hajzler	Srijeda, 2. sat (14:10 – 14:55)	Ponedjeljak, 4. sat (10:50 – 11:35)
Monika Idbek	Četvrtak, 4. sat (10:50 - 11:35)	Četvrtak, 4. sat (16:00 - 16:45)
Petar Jurković	Ponedjeljak, 3. sat (15:10 – 15:55)	Ponedjeljak, 2. sat (9:00 – 9:45)
Josipa Marčetić	Petak, 3. sat (10:00 – 10:45)	Petak, 3. sat (15:00 – 15:55)
Mirjana Leško-Benčik	Ponedjeljak, 2. sat (09:00 – 09:45)	Utorak, 2. sat (14:10 – 14:55)
Zvezdan Marjanović	Srijeda, 7. sat (13:20 - 14:05)	Srijeda, 4. sat (16:00 - 16:45)
Tomislav Pavličević	Srijeda, 7. sat (13:20 – 14:05)	Ponedjeljak, 2. sat (14:10 – 15:55)
Marijana Gal Cvijetović	Ponedjeljak, 3. sat (10:00 - 10:45)	Utorak, 4. sat (16:00 - 16:45)
Josip Križanović	Četvrtak, 3. sat (10:00 - 10:45)	Četvrtak, 3. sat (15:10 – 15:55)
Robert Radman	Ponedjeljak, 6. sat (12:30 - 13:15)	Ponedjeljak, 6. sat (17:40 - 18:25)
Zdenko Samaržija	Četvrtak, 2. sat (9:00-10:00)	Četvrtak, 2. sat (14:10 – 15:00)
Vlatka Vasilj	Četvrtak, 5.sat (11:40 - 12:25)	Četvrtak, 5. sat (16:50 - 17:35)
Ivana Rajič	Četvrtak, 3.sat (10:00 - 10:45)	Ponedjeljak, 3. sat (15:10 - 15:55)

Godišnji kalendar rada					
	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 6. rujna do 23. prosinca 2021. god.	IX.	22	20	0	
	X.	20	18	0	-26.10.2022. – Mitrovo (matična škola) – nenastavni dan 5.10.2022. Stručno usavršavanje učitelja 31.10. – 1.11. jesenski praznici
	XI.	20	20	2	-Svi sveti 1.11.2022. 18.11.2022. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	1	-25.12. 2022.Božić 26.12.2022. Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		83	75	3	Prvi dio zimskog odmora učenika/ca traje od 27.12.2022. do 5.1.2023. godine
II. polugodište od 10. siječnja do 21. lipnja 2022. god.	I.	21	17	1	-Nova godina 1.1.2023. - Tri kralja 6.1.2023. 17.1.2022. – Antunovo – nenastavni dan PŠ Mihaljevci
	II.	20	15	0	Drugi dio zimskog odmora počinje 20. veljače i završava 24. veljače 2023.
	III.	23	23	0	
	IV.	19	13	1	-Uskrs 9.4.2023. -Uskrsni ponedjeljak 10.4.2023. Proljetni odmor učenika/ca od 6. do 14. travnja 2023.
	V.	21	20	2	-Međunarodni praznik rada 1.5. 29.5.2023. – nenastavni dan odlukom UV 30.5.2023. Dan državnosti -Dan škole*
	VI.	20	13	2	-Tijelovo 8.6.2023. 9.6.2023. nenastavni dan odlukom UV -Dan antifašističke borbe u RH 22.6.2023.
	VII.	21	0	0	Ljetni odmor učenika/ica od 22.6. do 31.8.2023. godine 5.8.2023. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8.2023. Velika Gospa
	VIII.	23	0	1	
UKUPNO II. polugodište		168	101	7	
UKUPNO:		251	176	10	

*Školske priredbe javnog karaktera održavat će se u poslijepodnevним satima.

3.1.3 Prehrana učenika/ca

U školskoj kuhinji organizirana je prehrana učenika/ca prve i druge smjene, topli i mliječni obrok, a broj polaznika/ca, uz manje promjene, iznosi ukupno 89 učenika/ca. Četiri dana u tjednu priprema se topli obrok, a jedan dan mliječni obrok. Cijena školskog obroka iznosi 4,00 kune po danu. U školi se provodi projekt "Obrok za 5" za djecu u riziku od siromaštva, a putem njega je osigurana besplatna prehrana za 63 učenika.

3.1.4 Prijevoz učenika/ca

Organiziran je besplatan prijevoz za 47 učenika/ca shodno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju za učenike/ce iz Štitnjaka, Golobrdaca, Mihaljevaca, Trnovca i Antunovca.

3.2. Podaci o broju učenika/ca i razrednih odjela

Razred	učenika	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. S rješ.)	Prehrana	Putnika		Ime i prezime Razrednika/ce
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I. T	7	3	0	0	7	5	0	Snježana Relota
I.M	4	2	0	0	0	1	0	Marica Zovko
UKUPNO	11	7	0	0	7	6	0	
II. T	11	6	0	0	10	3	0	Mladen Relota
II. M	5	1	0	0	0	1	0	Marica Zovko
UKUPNO	16	6	0	0	10	4	0	
III. T	8	3	0	0	7	3	0	Vesna Dundović Antolić
III. M	5	2	0	0	0	2	0	Kristina Ralašić
UKUPNO	13	4	0	0	7	5	0	
IV. T	11	2	0	2	11	4	0	Martina Banović
IV.M	5	1	0	0	0	1	0	Zdenka Smoljanović (Ana Stapić)
UKUPNO	16	7	0	2	11	5	0	
UKUPNO I. - IV.	56	24	0	2	35	20	0	
V. r.	14	7	0	2	14	5	0	Ivana Hajzler
UKUPNO	14	7	0	0	14	5	0	
VI.r.	12	4	0	0	11	5	0	Marijana Gal Cvijetović
UKUPNO	12	11	0	0	11	5	0	
VII. a	9	5	1	2	8	4	0	Tomislav Pavličević
VII. b	10	5	0	1	9	3	0	Zdenko Samaržija
UKUPNO	19	10	0	3	17	7	0	
VIII. a	16	12	0	0	11	10	0	Petar Jurković
UKUPNO	16	12	0	0	11	10	0	
UKUPNO V. - VIII.	61	39	0	3	53	27	0	
UKUPNO I. - VIII.	117	63	1	5	88	47	0	

- T – Trenkovo, M – Mihaljevci

3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika/ca s primjerenim oblikom								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	2	-	-	-	2
Prilagođeni program	-	-	-	2	-	-	3	-	5

U školi imamo dvije pomoćnice u nastavi, B. P. pomoćnica je u nastavi učeniku P.M., S.M. pomoćnica je učeniku S.V. i učenici K.P.

U postupku opservacije je 6 učenika/ca.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	5	175	5	175	8	28	4	140	62	2170
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	1	35	2	70	1	35	13	455
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	1	35	2	70	1	35	13	455
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	6	210	3	105	31	1085
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	4	140	4	140	8	280	4	140	52	1820
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													4	140	2	70	6	210
Kemija													4	140	2	70	6	210
Fizika													4	140	2	70	6	210
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									2	70	2	70	4	140	2	70	10	350
Geografija									1,5	52,5	2	70	4	140	2	70	9,5	332,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	2	70	1	35	5	175
TZK	6	210	6	210	3	105	4	140	2	70	2	70	4	140	2	70	29	1015
UKUPNO:	36	1260	36	1260	33	1155	36	1260	22	770	23	805	52	1820	26	910	264	9240

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika/ca	Broj grupa	Izvršitelj/ica programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I. T	7	1	Tomislav Pavličević	2	70
	II. T	11	1	Žanet Čulo	2	70
	I. i II. M	9	1	Žanet Čulo	2	70
	III. T	8	1	Tomislav Pavličević	2	70
	III. M	5	1	Žanet Čulo	2	70
	IV. T	11	1	Tomislav Pavličević	2	70
	IV. M	5	1	Žanet Čulo	2	70
	UKUPNO I. - IV.	56	7		14	490
Vjeronauk	V.	14	1	Tomislav Pavličević	2	70
	VI.	11	1	Tomislav Pavličević	2	70
	VII.	18	2	Tomislav Pavličević	4	140
	VIII.	15	1	Tomislav Pavličević	2	70
UKUPNO V. - VIII.	58	5		10	350	
UKUPNO I. - VIII.	114	12		24	840	

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika/ca	Broj grupa	Izvršitelj/ica programa	Planirano	
					T	G
Njemačkoga jezika	IV.	10	2	Ivana Hajzler	4	140
	V.	6	1	Ivana Hajzler	2	70
	VI.	5	1	Ivana Hajzler	2	70
	VII.	7	1	Ivana Hajzler	2	70
	VIII.	11	1	Ivana Hajzler	2	70
UKUPNO IV. - VIII.	39	6		12	420	

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Naziv izbornog predmeta	Predmet	Razred	Broj učenika/ca	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
						T	G
	Informatika	I.T	5	1	Petar Jurković	2	70
	Informatika	I. i II. M	8	1	Barbara Ivić	2	70
	Informatika	II.T	11	1	Petar Jurković	2	70
	Informatika	III.T	8	1	Petar Jurković	2	70
	Informatika	III.M	5	1	Barbara Ivić	2	70
	Informatika	IV.T	11	1	Petar Jurković	2	70
	Informatika	IV.M	5	1	Barbara Ivić	2	70
	Informatika	VII.	12	1	Petar Jurković	2	70
Informatika	VIII.	11	1	Petar Jurković	2	70	
UKUPNO			83	9		18	630

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Tehničke kulture

Naziv izbornog	Predmet	Razred	Broj učenika/ca	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
	Tehnička kultura	V. i VI.	8	1	Ivica Golić	2	70
UKUPNO			8	1		2	70

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika/ca pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika/ca u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika	I. T	1	35	Snježana Relota
2.	Hrvatski jezik	II. T	1	35	Mladen Relota
3.	Hrvatski jezik	I. i II. M	1	35	Marica Zovko
4.	Matematika	III. T	1	35	Vesna Dundović Antolić
5.	Matematika	III. M	1	35	Kristina Ralašić
6.	Matematika	IV. T	1	35	Martina Banović
7.	Hrvatski jezik	IV. M	1	35	Ana Stapić
	UKUPNO I. - IV.		7	280	
8.	Hrvatski jezik	VI. i VIII. r.	1	35	Vlatka Vasilj
9.	Hrvatski jezik	V. i VII. b	1	35	Mirjana Leško-Benčik
10.	Hrvatski jezik	VII. a	1	35	Ivana Rajič
11.	Engleski jezik	VI.-VIII.	1	35	Josipa Marčetić
12.	Engleski jezik	V.r.	1	35	Ivana Hajzler
13.	Fizika	VII, VIII.r.	2	70	Ivica Golić
14.	Matematika	V.-VIII. r.	1	35	Monika Idlbek
15.	Kemija	VII. i VIII.	2	70	Marijana Gal Cvijetović
	UKUPNO V. - VIII.		10	315	
	UKUPNO I. - VIII.		17	595	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik	I. T	1	35	Snježana Relota
2.	Matematika	II. T	1	35	Mladen Relota
3.	Matematika	I. i II. M	1	35	Marica Zovko
4.	Matematika	III. T	1	35	Vesna Dundović Antolić
5.	Matematika	III. M	1	35	Kristina Ralašić
6.	Matematika	IV. T	1	35	Martina Banović
7.	Matematika	IV. M	1	35	Ana Stapić
	UKUPNO I. - IV.		7	245	
9	Vjeronauk	VII. r.	2	70	Tomislav Pavličević
10.	Informatika	V. I VI.r.	1	35	Petar Jurković
11.	Hrvatski jezik	VII.	1	35	Vlatka Vasilj
12.	Fizika	VII., VIII.r.	2	70	Ivica Golić
13.	Matematika	V.-VIII.	1	35	Monika Idlbek
	UKUPNO V. - VIII.		7	245	
	UKUPNO I. - VIII.		14	490	

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti – pregled

Škola	Naziv skupine	Voditelj/ica	Razred
PŠ Mihaljevci	Mali ekolozi	Marica Zovko	1. i 2. razred
	Radionica čitanja i pisanja	Ana Stapić	4. razred
	Domaćinstvo	Kristina Ralašić	3. razred
	Vjeronaučna skupina	Žanet Čulo	1. i 4. r
MATIČNA ŠKOLA	Keramičarska radionica	Mladen Relota	2. razred
	Kreativna radionica	Martina Banović	4. razred
	Domaćinstvo	Snježana Relota	1. razred
	Kreativna igraonica	Vesna Dundović Antolić	3. razred
	Vjeronaučna skupina	Žanet Čulo	2. r.

PREDMETNA NASTAVA

	Aranžersko-dekoraterska skupina	Mirjana Leško-Benčik	5.-8. razreda
	Ekološka skupina	Sandra Grgić	5.-8. razred
	Pametna pitanja za pametne glave	Tomislav Pavličević	6. r.
	Šah	Zdenko Samaržija	5.-8. razreda
	Školski tamburaški orkestar	Zvezdan Marjanović	4.-8. razreda
	Pjevački zbor	Zvezdan Marjanović	4.-8. razreda
	Školski sportski klub	Josip Križanović	5.-8. razreda
	Robotička grupa	Petar Jurković	5.-8. razreda
	Foto i video sekcija	Petar Jurković	5.-8. r.
	Učenička zadruga	Marijana Gal Cvijetović	5.-8. r.
	Volonterski klub	Katarina Katić	5.-8. r.
	Likovna skupina	Robert Radman	5.-8. razreda
	Klub mladih tehničara	Ivica Golić	5. i 6. r.
	Misijska skupina	Tomislav Pavličević	5.-8.r.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA/CA

5.1. Plan rada ravnateljice

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	30
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	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	25
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	40
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		400
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	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škola	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	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	50
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	25
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	25
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škola	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škola	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		250
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	35
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škola	IX – VIII	70
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno I skupno/	IX – VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		180
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	35
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škola	IX – VIII	5
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škola	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škola	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škola	VIII – IX	5
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	5
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	35
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VI. . VII	20
6.14. E upisi učenika u srednje škole	VI. i VIII.	-

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		130
7.1. Predstavljanje škola	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj I obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	-
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom zazapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
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	40
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		100
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	73
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760
	Godišnje	2088

5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

STRUKTURA PEDAGOŠKIH POSLOVA	CILJ	SATI GODIŠNJE	VRIJEME REALIZACIJE
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		68	
<p>1.1. Organizacijski poslovi- planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa - izrada osobnog Godišnjeg programa rada - sudjelovanje u planiranju projekata i istraživanja - pomoć u godišnjem planiranju rada učitelja <p>1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama - planiranje i praćenje napredovanja učenika - planiranje i programiranje rada s roditeljima - planiranje i programiranje profesionalne orijentacije - pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad - planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja Nastave - praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama -planiranje suradnje s vanjskim suradnicima i Ustanovama - planiranje preventivnih programa 	<p>Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole</p> <p>Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom, vanjskim suradnicima</p> <p>Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu Briga o preventivnim programima (nasilje, zdravstvena zaštita, ovisnosti)</p>		<p>kolovoz- rujan</p> <p>Tijekom godine</p> <p>kolovoz, rujan, siječanj, travanj, srpanj</p>
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		1200	
<p>2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s predškolskim ustanovama - radni dogovor Povjerenstva za upis - priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, ispitni materijali za učenike i sl.) - utvrđivanje zrelosti djece za upis - formiranje razrednih odjela 1. razreda - formiranje razrednih odjela 5. razreda 	<p>Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.</p> <p>Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.</p>		<p>ožujak, svibanj, lipanj,</p>
<p>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s novim udžbenicima, priručnicima i ostalim radnim materijalima 	<p>Osvremenjivanje nastavnog procesa</p>		<p>Tijekom školske godine</p>

<p>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- Hospitacija - rad s učiteljima početnicima i pripravnicima - praćenje ocjenjivanja učenika - neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa – realizacija ŠPP-a , pedagoške radionice, rad s VU, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje - sudjelovanje u radu stručnih tijela – RV- a, UV - rad u stručnim timovima - praćenje i analiza izostanaka učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne i razredne ispite 	<p>Osiguranje primjene dokimoloških znanosti.</p> <p>Realizacija odgojne uloge škole</p> <p>Doprinos radu stručnih tijela škole.</p> <p>Razvoj stručnih kompetencija.</p> <p>Preventivno djelovanje</p>		<p>Tijekom školske godine</p>
<p>2. 4. Rad s učenicima (SR, Vijeće učenika, Volonterski klub)</p> <ul style="list-style-type: none"> - pedagoške radionice na satima razrednika volonterske akcije, projekti - pedagoška intervencija 	<p>Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana</p> <p>Praćenje realizacije sadržaja</p>		<p>Tijekom godine</p>
<p>2.5. Rad s učenicima s teškoćama</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija učenika s teškoćama - upis i rad s novopridošlim učenicima - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh -rad s učenicima koji doživljavaju nasilje u obitelji ili školi 	<p>Pružanje pomoći učenicima s teškoćama za lakšu integraciju u odgojno-obrazovni rad</p>		<p>Tijekom školske godine</p>
<p>2.6. Savjetodavni rad i suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> - grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - Vijeće učenika - savjetodavni rad s učiteljima - suradnja s ravnateljicom, administrativnom službom - savjetodavni rad sa stručnjacima, školskom liječnicom, psiholozima, defektolozima, socijalnim radnicima - savjetodavni rad s roditeljima - savjetodavni rad s pripravnicima - suradnja s lokalnom zajednicom, Udrugama 	<p>Podizanje kvalitete nastavnog procesa.</p> <p>Koordinacija rada.</p> <p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške</p>		<p>Tijekom školske godine</p>
<p>2.7. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima na PO (predavanja: činitelji koji utječu na izbor zanimanja; sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; elementi i kriteriji za upis) - predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja - utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada Podataka - suradnja sa stručnom službom HZZ-a, CISOKO-om - individualna stručna (savjetodavna) pomoć - testiranje i zdravstveni pregledi učenika s posebnim potrebama za kvalitetno profesionalno usmjeravanje 	<p>Koordinacija aktivnosti.</p> <p>Informiranje učenika.</p> <p>Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.</p>		<p>Tijekom školske godine</p> <p>travanj, Svibanj, lipanj</p>

2.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - suradnja u realizaciji PP-a zdravstvene zaštite - suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	Koordinacija aktivnosti		tijekom šk. godine
2.9. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti -sudjelovanje u školskim projektima s ciljem promocije kulturne i javne djelatnosti Škole - sudjelovanje na školskim priredbama	Koordinacija i sudjelovanje u aktivnostima		Tijekom godine
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		160	
3.1. Vrednovanje rezultata u odnosu na utvrđenje ciljeve škole - analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine 3.2. Utvrđivanje mjera za unapređenje rada - sudjelovanje u izradi projekata i provođenje Istraživanja - Istraživački projekt „Vršnjačko nasilje u doba korona krize“ - obrada i interpretacija rezultata - primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi Odrediti smjernice za daljnje unapređivanje odgojno-obrazovnog rada ustanove		Tijekom Školske godine Tijekom školske godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150	
4.1. Osobno stručno usavršavanje - praćenje i prorada stručne literature i periodike - stručno usavršavanje u školi – RV, UV, nazočnost aktivima i priprema predavanja i radionica - Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika- sudjelovanje - stručno – konzultativni rad sa stručnjacima - usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija – sudjelovanje - usavršavanje u organizaciji drugih institucija	Cjeloživotno učenje. Obogaćivanje znanja. Podizanje stručne kompetencije.		školske godine
4.2. Stručno usavršavanje učitelja - pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja - koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje - predavanje/ pedagoška radionica za učitelje - rad s učiteljima pripravnicima - sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje			

5. BIBLIOTEČKO -INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		190	
5.1. Knjižnično - informacijska djelatnost - sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja - sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje. Inoviranje novih izvora znanja		Tijekom školske godine
5.2. Dokumentacijska djelatnost - briga o školskoj dokumentaciji - vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima - vođenje dokumentacije o osobnom radu	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije.		Tijekom školske
6. OSTALI POSLOVI - nepredviđeni poslovi - izrada priloga za facebook i web stranicu	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa. Pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.		Tijekom školske godine
Ukupno		1768	
Blagdani		80	
Godišnji odmor		240	
UKUPNO		2088	

Stručna suradnica pedagoginja: Katarina Katić, mag. pedagogije

RADNO VRIJEME

Ponedjeljak, srijeda – 12.00-18.00

Stanka – 15.00-15.30

Utorak, četvrtak, petak – 8.00-14.00

Stanka – 11.00-11.30

5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

<p>1. STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - revizija korisničkih zaduženja <p>izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju Školske godine</p> <p>izlučivanje udžbenika i priprema djelomičnog otpisa</p> <p>sudjelovanje u radu Knjižničnog vijeća</p> <p>izrada plana rada Knjižničnog vijeća</p> <p>izrada plana nabave (Knjižnično vijeće) nakon upoznavanja s financijskim planom škole</p> <p>usklađivanje s godišnjim planom rada škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum</p> <p>mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje organizacija i vođenje rada u knjižnici</p> <p>vođenje bibliotečnog poslovanja; informacija, signiranje, katalogizacija</p> <p>vođenje politike nabave knjiga i ostale informacijske građe</p> <p>praćenje i evidencija korištenja knjižne i neknjižne građe</p> <p>usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga i časopisa</p> <p>programiranje tematskih izložbi vezanih uz jubilarne događaje, obljetnice, itd.</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaštita knjižnične građe – omatanje zaštitnim folijama i popravak knjiga - ispunjavanje upitnika i slanje podataka Matičnoj službi - uređenje prostora školske knjižnice - izrada deziderate 	<p>tijekom šk. god.</p> <p>2022./ 2023.</p>	<p>193 SATA</p>
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih prikaza i recenzija knjiga - stalno praćenje periodike - edukacija o novim platformama - praćenje dječje i literature za mladež - sudjelovanje u radu UV u školi - sudjelovanje u radu ŽSV - suradnja s Matičnom službom - suradnja s AZOO - sudjelovanje na tribinama i predavanjima na Interliberu - sudjelovanje u radu Proljetne škole školskih knjižničara - suradnja s nakladnicima - kontinuirano informatičko obrazovanje 	<p>tijekom šk. god.</p> <p>2022./ 2023.</p>	<p>62 SATA</p>

<p>2. POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO-OBRAZOVNU DJELATNOST</p> <p>a) Neposredni rad s učenicima/ama</p> <p>realizacija tema po razredima prema HNOS-u (u dogovoru s učiteljima/icama)</p> <p>pripremanje, organiziranje i sistematsko upoznavanje učenika/ca s knjigom i knjižnicom (posebni satovi za prvi razred i pete razrede, te ostale razrede prema potrebama i željama učiteljica razredne nastave i profesora/ica Hrvatskoga jezika)</p> <p>organizacija nastavnih sati lektire</p> <p>razvijanje čitalačke sposobnosti učenika/ca</p> <p>ispitivanje interesa učenika/ca za knjigu i usmjeravanje učenika/ca u pravcu interesa</p> <p>sudjelovanje u gradskim, županijskim i državnim natjecanjima i smotrama</p> <p>pedagoška pomoć učenicima/cama pri izboru knjižnične građe</p> <p>upućivanje učenika/ca u funkciju abecednog i stručnog kataloga i način korištenja</p> <p>pomaganje učenicima/ama u pripremi i obradi zadane teme</p> <p>rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika/ca</p> <p>pomoć učenicima/ama s posebnim potrebama</p>	<p>tijekom šk. god.</p> <p>2022./ 2023.</p>	<p>477 SATI</p>
<p>b) Suradnja s učiteljima/cama, ostalim stručnim suradnicima/ama i ravnateljem</p> <p>suradnja na utvrđivanju plana lektire</p> <p>suradnja u pripremi i izvedbi programa GO</p> <p>suradnja sa svim učiteljima/ama u nabavi potrebne literature</p> <p>osiguranje stalne suradnje s pedagoginjom i ravnateljem u nabavci stručne literature</p> <p>c) Suradnja s drugim knjižnicama</p> <p>d) Suradnja s roditeljima u svrhu unapređenja rada školske knjižnice</p>		<p>85 SATI</p>
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <p>- poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja</p> <p>promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno- obrazovnog programa</p> <p>javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice</p> <p>organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole</p>	<p>tijekom šk. god.</p> <p>2022./ 2023.</p>	<p>84 SATA</p>

<p>suradnja s ustanovama i institucijama iz šire društvene zajednice organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Dana školskih knjižničara, izrada programa tih aktivnosti u suradnji s ostalim djelatnicima škole postavljanje planiranih tematskih izložbi organiziranje književnih susreta (ako će biti sredstava)</p> <p style="text-align: right;">UKUPNO</p>		901 SAT
--	--	----------------

5.4. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Upravno-pravni poslovi <ul style="list-style-type: none"> - izrada nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila - pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama - suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole - sudjelovanje u izradi školskog izvješća - izrada statističkih izvješća - seminari i stručno usavršavanje - školski projekti 	Tijekom godine	100 100 120 20 50 50 50 100 30 12
Kadrovski i administrativni poslovi <ul style="list-style-type: none"> - vođenje matične evidencije djelatnika/ca, vođenje e-matica - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika/ca i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika/ca, sastavljanje zahtjeva za mirovinu, te pravovremena dostava Ministarstvu znanosti i obrazovanja - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora - izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima/cama Škole - primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte - izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora - vođenje arhive Škole - briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala - rad sa strankama (radnicima/cama, učenicima/cama, roditeljima, predstavnicima/cama drugih škola, ustanova i institucija) 	Tijekom godine	100 34 50 100 40 200 225 50 150 95
Poslovi u odnosu na tehničko osoblje <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja 	Tijekom godine	100
Odmori i dopusti <ul style="list-style-type: none"> Državni praznici Godišnji odmor 		80 240
UKUPNO		2088

5.5. Plan rada računovodstva

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
I. PLANSKO-ANALITIČKI POSLOVI	IX.-XI., VII.	80
-Izrada financijskog plana škole	IX., XI.	30
-Sastavljanje izvješća o financijskom stanju	X., IV., VII.	50
II. VOĐENJE EVIDENCIJE	IX. – VIII.	282
- Vođenje knjige osnovnih sredstava	XI. – VIII.	52
- Vođenje knjige sitnog inventara	IX. – VIII.	57
- Vođenje knjige ulaznih faktura	IX. – VIII.	105
- Dopisivanje s dobavljačima	I. – VI.	53
-Usklađivanje salda	IX., XII., III.	15
III RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	IX. – VIII.	285
--Poslovi nakon obavljenog popisa inventura	XII. – I.	20
-Obračun amortizacije	XII.	5
-Kontrola i plaćanje računa	IX. – VIII.	130
-Kontrola blagajničkog poslovanja	IX. – VIII.	70
- Računovodstveni poslovi u svezi učeničke kuhinje	IX. – VI.	60
IV KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	IX. – VIII.	927
-Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja	IX. – VIII.	724
-Usklađivanje glavne knjige i dnevnika	IX.- I., III.- IV., VI.-VII.	65
- Izrada bruto bilance	XII.-VI.	25
-Izrada periodičnog obračuna	X., IV., VII.	50
-Izrada završnog financijskog izvješća	I.	63
V BLAGAJNIČKI POSLOVI	IX. – VIII.	226
-Vođenje knjige blagajne	IX. – VIII.	20
- Uplate i isplate, specifikacija	IX. – VIII.	24
Vođenje knjige putnih naloga	IX.-XI., II.-VI.	13
-Obračun i isplata putnih naloga	IX.-XI., II.-VI.	12
-Izračuni kao priprema za obračun plaće	IX.-VI., VIII.	73
- Obračun plaće	IX.-VIII.	60
- Obračun i isplata naknada za bolovanje	IX., VII.	8
- Vođenje PK obrazaca i RAD 1	IX.-VIII.	16
VI OSTALI POSLOVI	IX.-VIII.	104
- Rad sa strankama	IX.VIII.	24
-Stručno usavršavanje-sudjelovanje na seminarima	V.	8
-Praćenje novih propisa u svezi financijskog poslovanja	IX.VIII.	36
-Suradnja sa FINOM	IX.VIII.	12
-Ostali nepredvidivi poslovi	IX.VIII.	24
Godišnji odmor		240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

5.6. Plan rada školskog liječnika/ce

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

- prije upisa u I. razred
- u V. razredu osnovne škole
- u VIII. razredu osnovne škole

Obavezni dio sistematskog pregleda u osnovnoj školi je razgovor s razrednikom/com o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika/ca.

2. KONTROLNI PREGLEDI

Nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

3. NAMJENSKI PREGLEDI

- a) pregled za profesionalnu orijentaciju u VIII. razredu osnovne škole
- b) na zahtjev ili prema situaciji (sportaši, prijem u đачki dom, promjena škole, organizirani odmor)

4. SCREENINZI

- poremećaj vida na boje za učenike/ca III. razreda
- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike/ce VI. razreda
- poremećaj sluha za učenike/ce VII. razreda

5. PREGLED ZA UTVRĐIVANJE ZDRAVSTVENOG STANJA I SPOSOBNOSTI ZA NASTAVU TJELESNE I ZDRAVSTEVNE KULTURE, TE ODREĐIVANJE ODGOVARAJUĆEG PRILAGOĐENOG PROGRAMA

6. HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA UZ PROVOĐENJE REDOVITOG PROGRAMA CIJEPLJENJA

- a) cijepljenje učenika/ca prema Programu obveznog cijepljenja:
 - I. i VIII. razred – DI-TE pro adultis i POLIO
 - I. i IV. razred MORBILLI, PAROTITIS i RUBEOLA
- b) kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija

7. SAVJETOVALIŠNI RAD

Odvija se u vremenu koje je napisano na vratima ordinacije i izvješeno na oglasnim pločama u pripadajućim školama. Minimalno vrijeme za savjetovalište je dva sata tjedno.

8. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Prema programu rada usuglašenim sa školom. Metode zdravstveno-odgojnog rada uključuju individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine, rasprave i predavanja. Zdravstveni odgoj namijenjen je učenicima/ca, profesorima/cama i roditeljima.

III. razred Zdrava prehrana

V. razred Higijena menstruacije, Pubertet

VIII. razred Profesionalna orijentacija uz namjenski pregled, Spolno prenosive bolesti

9. SUDJELOVANJE U PROVEDBI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Temeljem Nacionalnog programa (strategije) suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj nadležni školski liječnik/ca provodi mjere primarne prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	- Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023. i Školskog kurikulumuma - Tekuća problematika
XII.	- Donošenje rebalansa financijskog plana za 2022. - Donošenje financijskog plana za 2023.
II.	Donošenje financijskog obračuna za 2022.
V.	Proslava i obilježavanje Dana škole
VI.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada
VII.	Usvajanje polugodišnjih financijskih izvještaja Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju nastavne godine
Tijekom godine	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa
Tijekom godine	Donošenje općih akata škole
Tijekom godine	Predlaganje mjera poslovne politike škole
Tijekom godine	Odlučivanje o investicijskim radovima

Sjednice školskog odbora bit će održane i u drugim mjesecima prema potrebi u toku školske godine.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Početak nastave-zaduženja učitelja Pedagoška dokumentacija Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk. god. 2022./23. Tema stručnog usavršavanja: Poučavanje o holokaustu	Ravnatelj, stručni suradnici, svi učitelji
X.-XI.	Tekuća problematika Analiza uspjeha učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama u razvoju Tema stručnog usavršavanja: Radionica u sklopu projekta e-škole	Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji
XII.-I.	Analiza uspjeha i ponašanja učenika na kraju obrazovnog razdoblja Pripreme za obilježavanje Božića Planiranje aktivnosti vezanih uz natjecanja, susrete i smotre	Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji
II.-III.	Provođenje natjecanja Uspjeh učenika u učenju i ponašanju s naglaskom na učenike s teškoćama u učenju i ponašanju Rad učenika i učitelja u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima Tema stručnog usavršavanja: Istraživački projekt „Vršnjačko nasilje u doba korona krize”	Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji
IV.	Analiza uspjeha i ponašanja, Analiza rada izvannastavnih aktivnosti, Planiranje i priprema za Dan škole Tema stručnog usavršavanja	Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji
V.	Analiza realizacije fonda sati, Organizacija aktivnosti povodom Dana škole Tekuća problematika Promjena školskog rasporeda prema utvrđenom fondu sati	Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji
VI.	Zaključno ocjenjivanje Organizacija i provođenje dopunskog rada	Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji
VII. – VIII.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prijedlog zaduženja za šk. god. 2023./2024. Upute za početak šk. god Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika Odluke o godišnjem odmoru	Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje broja učenika/ca po razrednim odjelima - Raspored učenika/ca u slobodne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu - Vrijeme održavanja slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave - Razmatranje programa satova razrednika - Uspjeh u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta - Realizacija plana i programa - fond sati na kraju prvog polugodišta - Uspjeh u učenju i vladanju na kraju školske godine - Realizacija plana i programa na kraju školske godine - Realizacija programa protiv nasilja u Školi - Realizacija školskog preventivnog programa - Donošenje odluke o pohvalama i kaznama učenika/ca - Učenici/ce s teškoćama u razvoju, učenici/ce ponavljajući 	Razrednici, stručni suradnici, ravnatelj

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Verifikacija mandata članova vijeća roditelja i konstituiranje vijeća roditelja Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za školsku 2022./2023. godinu Upoznavanje sa Školskim kurikulumom Uvjeti rada u školi	Ravnatelj, članovi vijeća
XII.	Poziv za suradnju u povodu obilježavanja Božića i božićnih blagdana	
I.	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta Realizacija plana i programa na kraju prvog polugodišta	
VI., VII.	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju školske godine Realizacija plana i programa na kraju školske godine	
Tijekom godine	Tekuća problematika	

Ukoliko se ukaže potreba može se održavati više sjednica Vijeća roditelja nego što je planirano.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeće Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. 2022./2023. godinu	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
X.	Aktualna problematika u školi Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća Prijedlozi i dogovori za rješavanje problematičnih situacija	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
XI.	Priprema za obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Aktualna problematika	
XII.	Stanje razrednih odjela pred kraj 1. polugodišta Obilježavanje Božića	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
I.	Uspjeh i vladanje učenika –polugodište Problemi u razrednim odjelima	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
V. -VI.	Uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine Samovrednovanje rada škole	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
Tijekom godine	Radionice o čijim temama će se dogovarati, a u skladu s potrebama vezano za kvalitetnije socijalne odnose koje će pripremiti i voditi pedagoginja	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r

Voditeljica Vijeća učenika: Katarina Katić, mag. pedagogije

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Najmanje dva puta u godini učitelji će imati tematsko planiranje i programiranje rada u okviru školskih stručnih vijeća.

7.1.1. Stručna vijeća

Stručna vijeća	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Školsko stručno vijeće razredne nastave	Rujan, ožujak	6
	Ukupno sati tijekom školske godine	6

2.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće	Učiteljima, stručnim suradnicima, administrativnom osoblju	Tijekom godine (4 puta godišnje)	
	Ukupno sati tijekom školske godine		24 sata

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Djelatnicima škole	Tijekom godine	
MZO	Djelatnicima škole	Tijekom godine	
Udruge, društva...	Djelatnicima škole	Tijekom godine	
	Ukupno sati tijekom školske godine		15 sati

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

NADNEVAK	NAZIV	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
RUJAN 2022.	POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE	Učiteljice prvih razreda MUP	Radionice i predavanja Podjela letaka i dr. prigodnih predmeta
22.9.2022.	NACIONALNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA	M. Leško-Benčik AD-grupa, učenici/e 5. i 8. razreda	Rasprava, izrada plakata
26.9.2022.	EUROPSKI DAN JEZIKA	I. Hajzler, Josipa Marčetić, S. Grgić, V. Vasilj Učenice 6. r. (izborna nastava njemački jezik)	Izrada jezičnih i drugih igara i plakata s ciljem vršnjačkog poučavanja, obilježavanje Europskog dana jezika u Požeško-slavonskoj županiji
26.9.2022.	POŽEŠKI FILMSKI TJEDAN	Željko Balog (GFR film-video) Sudjeluju učenici/e 5.-8.r.	Gledanje edukativnog filma „Nevidljivo čudovište“, razgovor, rasprava
3.-10.10.2022.	DJEČJI TJEDAN	Općina Velika, Volonterski klub, Vijeće učenika, K. Katić, Učiteljice RN	Dječja predstava, radionice za učenike, izrada prigodnog panoa, igre, piknik na otvorenom...
7.10.2022.	SVJETSKI DAN TABLICE MNOŽENJA I DIJELJENJA	M. Idbek, Ivana Hajzler, V. Dundović Antolić Učenici 2. - 8. razreda	Natjecanje učenika Izrada prigodnog panoa
12.10.2022.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Učiteljice razredne nastave, vjeroučitelj Učenici/e 1.-4. r	Promatranje, istraživanje, demonstracija, problemska nastava, eko radionice, likovne radionice, igre
20.10.2022.	DAN JABUKA	I. Hajzler Učenici 5.r.	Izrada prigodnog panoa, razgovor, kviz

		Kristina Ralašić, učenici 3.r u Mihaljevcima S. Relota, učenici 1. razreda Martina Banović, učenici 4.razreda Marica Zovko, učenici 1. i 2. r. PO Mihaljevci	Izrada zdravih obroka
23.10.2022.	SVJETSKI DAN MISIJA	Tomislav Pavličević Učenici 1.-8.r.	Pano, natjecanje
28.10.2022.	SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA	V.D. Antolić, V. Vasilj Učenici/e 2.razreda., učenici 5.r.	Predavanja i radionice, animirani filmovi.
31.10.2022.	SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	M. Banović Učenici 4. r. Kristina Ralašić, 3.razred u Mihaljevcima Marica Zovko 1. i 2.r. PO Mihaljevci	U sklopu redovne nastave
1.11.2022. 2.11.2022.	SVI SVETI DUŠNI DAN	T. Pavličević, Ž. Čulo Učenici 1. – 4. r	Promatranje, istraživanje, posjet mjesnom groblju
15. 11. - 15. 12. 2022.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	K. Katić, Vijeće učenika Učenici/e 7. – 8. r	Predavanja i radionice, Izrada prigodnog panoa
29.11.2022.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	M. Leško-Benčik Aranžersko-dekoraterska skupina	Izrada prigodnog panoa, razgovor s učenicima/ama
6. 12. 2022.	SVETI NIKOLA	Učitelji/ce razredne nastave Učenici/e 1. do 4. r	Likovne izložbe Podjela darova
25.12.2022.	BOŽIĆ	Z. Marjanović i učitelji predmetne i razredne nastave Učitelji i učenici	Izvođenje božićnog programa, prigodno uređenje škole, Božićni sajam
VELJAČA 2023.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	K. Katić Učenici/e 6. razreda	Sudjelovanje u online kvizu, preventivni program Ne e-nasilju

11.2.2023.	SVJETSKI DAN BOLESNIKA	Tomislav Pavličević Učenici/e 1.-8.r.	Izložba
14. 2. 2023.	SV. VALENTIN - DAN ZALJUBLJENIH	M. Leško-Benčik Svi učenici i učenice, učitelji i učiteljice razredne nastave, učiteljice HJ	Valentinovska pošta Natječaj za najljepšu ljubavnu pjesmu Prigodno uređenje škole
24.2.2023.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	K. Katić, V. Dundović Antolić, I. Hajzler, V.Vasilj, Martina Banović Vijeće učenika, učenici/e 1.-8. r	Radionice, izrada prigodnog panoa, simbolično nošenje majica
Veljača 2023.	MAŠKARE	Učitelji/ce razredne nastave Suradnici: učenici/e 1. – 4. r	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Odabir najboljih maski
8.3.2023.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA	M. Banović 4. razred I. Hajzler, 5.r.	U sklopu redovne nastave
14.3.2023.	DAN BROJA PI	Monika Idlbek 8. razred	Izrada panoa Kviz
19.3.2023.	DAN OČEVA	M. Banović, 4. razred S. Relota, 1. razred 3. razred, Kristina Ralašić, 3. razred I. Hajzler, 5.r. Josipa Marčetić 1-4.r	U sklopu redovne nastave Izrada prigodnih poklona za očeve
20.3.2023.	SVJETSKI DAN PRIČANJA PRIČA	M. Leško-Benčik Učenici/e 1.-8. r	Priprema pričatelja i pričateljica – pričanje po rasporedu na sam dan obilježavanja
27.3.2023.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	V. Vasilj Učenici/e 6. i 8. razreda	Instalacija, pano, dramatizacija

31.3.2023.	SVJETSKI DAN ŠALE	V.D. Antolić Učenici/e 2.razreda. Kristina Ralašić, učenici 3. razreda Martina Banović, učenici 4.razreda	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Pričanje viceva, prihvatljive i ne prihvatljive šale.
3.4.2023.	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	V.D. Antolić Učenici/e 3.razreda.	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Projekti, radionice i obilasci prigodnih mjesta.
9.4.2023.	USKRS	Učitelji/ce razredne nastave, Ž. Čulo, T. Pavličević	Izrada prigodnog panoa
21.4.2023.	DAN PLANETA ZEMLJE	Učitelji/ce razredne nastave, Učenici/e 1. – 4.r	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Projekti, radionice
28.4.2023.	MEĐUNARODNI DAN DRUŠTVENIH IGARA	V.D. Antolić Učenici/e 3.razreda.	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Projekti, radionice i obilasci prigodnih mjesta. Upoznavanje, izrada i igranje različitih društvenih igara.
SVIBANJ 2023.	MAJČIN DAN	Učitelji/ce razredne nastave Učenici 1. – 4. r	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava.
SVIBANJ 2023.	DAN ŠKOLE	Z. Marjanović, V. Vasilj, K. Katić, M. Leško- Benčik Svi učenici i učitelji	Sportske igre Svečana priredba

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika/ca

Suradnja sa zdravstvenom službom i u ovoj godini sastojat će se od obavljanja obveznih cijepljenja, sistematskih pregleda učenika/ca, te zdravstvenog pregleda učenika/ca prije upisa u 1. razred, a prema programu Službe za javno zdravstvo - školska medicina u Požegi. Prigodne teme obrađivat će se i na satu razrednog odjela te na satima prirode / biologije.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sukladno čl. 26 st. 1. t. 1.3 Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08 i 130/17) Zavod za javno zdravstvo, Služba za epidemiologiju izvršit zdravstveni pregled kuharice škole.

Prema Kolektivnom ugovoru obaviti će se sistematski pregled djelatnika/ca škole shodno dogovoru Županije i izabrane zdravstvene ustanove.

8.4. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Za provedbu se zadužuje razrednik osmog razreda te stručna suradnica pedagoginja.

Tijekom školske godine bit će ostvareni sljedeći sadržaji:

- anketiranje učenika
- utvrđivanje zdravstvenog stanja i eventualnih zdravstvenih poteškoća
- upoznavanje učenika s pisanim materijalima (plakatima, brošurama) koji govore o načinu nastavka školovanja
- predavanje za učenike na temu izbora zanimanja (pedagoginja)
- suradnja s roditeljima u cilju usmjeravanja učenika na izbor zanimanja
- individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda u namjeri lakšeg donošenja odluke pri nastavku školovanja (Zavod za zapošljavanje)
- pregledi učenika za posebna zanimanja koja su u skladu s njihovim sposobnostima i zdravstvenim statusom
- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om Požega
- suradnja s liječnicom školske medicine i liječnikom medicine rada
- suradnja s predstavnicima i stručnim suradnicima srednjih škola iz Požege
- prema zanimanju učenika i roditelja -posjet nekoj od srednjih škola u Požegi
- upoznavanje učenika s elektroničkim načinom upisa u srednje škole (pedagoginja)
- unos podataka u sustav elektroničkog upisa, provjera podataka i ispis prijavnica

8.5. Školski preventivni program

CILJEVI PROGRAMA:

Dugoročni ciljevi:

- promicanje zdravih stilova života kroz kreativno i zanimljivo organizirano provođenje slobodnog vremena djece i mladeži
- izgrađivanje pozitivnog identiteta učenika (znati se nositi s životnim rizicima),
- donošenje djelotvornih odluka
- poticanje na usvajanje prihvatljivih društvenih vrijednosti normi
- poboljšanje vlastite kvalitete života.
- Afirmacija pozitivnih vrijednosti
- Promicanje spoznaja o opasnostima sredstava ovisnosti, društvenih mreža

Kratkoročni ciljevi Programa:

- zadovoljavanje osnovnih psiholoških potreba učenika (pripadanje, sigurnost, sloboda, zabava),
- poticanje kvalitetnih odnosa i dvosmjerne komunikacije u svim odnosima u koje mlada osoba ulazi, osobito u odnosima: učenik – učenik, učenik – roditelj, učenik – učitelj,
- poboljšanje školskog uspjeha,
- prepoznavanje i izražavanje emocija,
- podučavanje o izborima prihvatljivih oblika ponašanja.
- Jačanje socijalnih kompetencija učenika
- Razvijanje samopoštovanja učenika
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- Promicanje zdravlja

Procjena stanja i potreba:

U našoj školi manji je postotak učenika koji su skloni konzumaciji alkohola i duhanskih proizvoda zbog znatiželje i zadovoljavanja potreba za dokazivanjem i pripadanjem grupi. Isto čine u svoje slobodno vrijeme (nakon završetka nastave, vikendom).

Većina učenika viših razreda ima facebook/instagram profil. Učenici su verbalizirali kako provode puno vremena na društvenim mrežama, a samo manji dio njih ima roditeljsku kontrolu. Znaju navesti pravila ponašanja na društvenim mrežama, no često ista ne primjenjuju pa dolazi do verbalnih sukoba (ružne riječi, vrijeđanje, omalovažavanje drugih, psovanje).

Zbog svega navedenog važno je razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja).

Nositelji

Nositelji aktivnosti usmjerenih na cijelu populaciju učenika su svi ili barem većina učitelja i učiteljica, budući da je glavni cilj Školskog preventivnog programa primarna prevencija rizičnih ponašanja učenika. Nositelji aktivnosti učenika koje se realiziraju kroz različite projekte u koje je uključena škola su voditelji tih projekata.

Nositelji edukacije učitelja/ica bi uz stručne suradnike škole (kroz permanentan savjetodavni rad s nastavnicima) bili stručnjaci izvan škole.

Plan aktivnosti

- edukativni rad s učenicima/ama koji provode učitelji/ce u neposrednom odgojno-obrazovnom radu
- identifikacija neprimjerenog ponašanja
- stvaranje pozitivne školske klime
- razvijanje komunikacijskih vještina kroz radionice na satima razrednika
- korištenje kvalitetnih nastavnih metoda
- razvijanje otpornosti učenika/ca na negativne pojave
- promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih kompetencija
- promicanje zdravih stilova života
- poticanje učenika/ca na uključivanje u sportske aktivnosti
- radionice na satu razrednika i roditeljskim sastancima
- individualni razgovori i konzultacije
- praćenje rizičnog ponašanja učenika/ca tijekom šk. god. (učenički dosje)
- o težim kršenjima kućnog reda škole obavijestiti MUP i Centar za socijalnu skrb

U tablici se nalaze aktivnosti koje ćemo provoditi tijekom školske godine.

AKTIVNOSTI/ PROGRAM	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
<i>Zdrav za 5!</i>	Radionice i predavanja učenicima 8. r. s ciljem podizanja razine javnozdravstvene svijesti kod djece	MUP Zavod za javno zdravstvo Razrednici	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
<i>„ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO“ –Mogu ako hoću“ (MAH-1)– 4.raz. „Prevenција i alternativa“ (PIA – 2)- 6. raz.</i>	Primarna prevencija zlouporabe opojnih droga, vandalizma, nasilja	MUP Razrednici 4. i 6. r.	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
<i>Sigurnost i zaštita djece na internetu</i>	Podizanja razine svijesti učenika o eventualnim lošim posljedicama neodgovornog ponašanja s novim tehnologijama	MUP Razrednici 7.r	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
<i>Znam što je, ne diram opasno je</i>	Zaštita djece i mladeži od posljedica zlouporabe oružja i pirotehničkih sredstava	MUP Razrednik 5. r	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
<i>Ne e-nasilju</i>	Prevenција elektroničkog vršnjačkog nasilja	Pedagoginja	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
<i>Učimo učiti</i>	Prijelaz iz razredne u pred. nastavu, naučiti uspješno učiti	Pedagoginja	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
<i>„Odgovorno spolno ponašanje“</i>	Interaktivno predavanje i radionica za učenike 8. razreda	Studenti medicine- 6.g.	2. polugodište
<i>Pubertet</i>	Interaktivno predavanje i radionica za učenike 5. razreda	Studenti medicine- 6.g.	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
<i>Sociometrijska ispitivanja</i>	Upoznati razrednike s rezultatima sociometrijskih mjerenja	Stručni suradnici	Tijekom godine/prema potrebi
<i>Tematsko uređenje školskih panoa/obilježavanje značajnih datuma</i>	Informirati učenike o aktivnostima koje se provode na satovima razrednih odjela – obrade tema iz preventivnog programa	Voditelj ŠPP Vijeće učenika	Tijekom godine

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulumi**
- 2. Plan i program rada razrednika/ca**
- 3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike/ce s teškoćama**
- 4. Školski preventivni program**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika/ca**
- 6. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2022. godine donosi

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

KLASA: 602-11/22-01/1
URBROJ: 2177-28-01-22-01

Predsjednica školskog odbora:
Ivana Soukup, dipl. iur.

Ivana Soukup, v.r.