

Trenkovo, listopad 2023.

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



Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Trenkovo

## SADRŽAJ

<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA</b> .....	4
<b>1.1. Podaci o upisnom području</b> .....	4
<b>1.2. Unutrašnji školski prostori</b> .....	4
<b>1.3. Školski okoliš</b> .....	5
<b>Naziv površine</b> .....	5
<b>1.4. Nastavna sredstva i pomagala</b> .....	5
<b>1.4.1. Knjižni fond škole</b> .....	6
<b>1.5. Plan obnove i adaptacije</b> .....	6
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI</b> .....	7
<b>2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima</b> .....	7
<b>2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave</b> .....	7
<b>2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave</b> .....	7
<b>2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima</b> .....	8
<b>2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima</b> .....	8
<b>2.2. Podaci o ostalim radnicima škole</b> .....	9
<b>2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole</b> .....	10
<b>2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u razrednoj nastavi</b> .....	10
<b>2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave</b> .....	11
<b>2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole</b> .....	12
<b>2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole</b> .....	13
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA</b> .....	14
<b>3.1. Organizacija RADA</b> .....	14
<b>3.1.1 Organizacija dežurstava</b> .....	15
<b>RASPORED DEŽURSTVA PŠ Mihaljevci</b> .....	15
<b>3.1.2 Raspored informacija za roditelje 2023./2024.</b> .....	16
<b>3.1.3 Prehrana učenika/ca</b> .....	19
<b>3.1.4 Prijevoz učenika/ca</b> .....	19
<b>3.2. Podaci o broju učenika/ca i razrednih odjela</b> .....	20
<b>3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada</b> .....	21
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b> .....	22
<b>4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima</b> .....	22
<b>4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave</b> .....	23

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) .....	25
4.2.4. Izvannastavne aktivnosti (B1) – pregled .....	26
<b>5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA/CA .....</b>	<b>27</b>
5.1. Plan rada ravnateljice .....	27
5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga .....	30
5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke .....	34
2024. ....	35
5.5. Plan rada računovodstva .....	38
5.6. Plan rada školskog liječnika/ce .....	39
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>40</b>
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	40
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	41
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	42
6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	42
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	43
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>44</b>
7.1. Stručno usavršavanje u školi .....	44
7.1.1. Stručna vijeća .....	44
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....	44
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	44
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	44
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>45</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	45
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika/ca .....	51
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	51
8.4. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja .....	51
<b>9. PRILOZI .....</b>	<b>55</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OŠ „Vladimir Nazor“ Trenkovo
<b>Adresa škole:</b>	Trenkovo, Mlinska 3, 34330 Velika
<b>Županija:</b>	Požeško-slavonska
<b>Telefonski broj:</b>	034/236-023
<b>Broj telefaksa:</b>	034/236-023
<b>Internetska pošta:</b>	skola@os-vnazor-trenkovo.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-vnazor-trenkovo.skole.hr/">http://www.os-vnazor-trenkovo.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	11-324-002
<b>Matični broj škole:</b>	03310116
<b>OIB:</b>	75243596115
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	U-1-34, 02. lipnja 1994.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnateljica škole:</b>	Danijela Krizmanić
<b>Zamjenica ravnateljice:</b>	Monika Idlbek
<b>Voditelj smjene:</b>	Zdenko Samaržija
<b>Voditeljica područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika/ca:</b>	116
<b>Broj učenika/ca u razrednoj nastavi:</b>	55
<b>Broj učenika/ca u predmetnoj nastavi:</b>	61
<b>Broj učenika/ca s teškoćama u razvoju:</b>	11
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj učenika/ca putnika/ca:</b>	51
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	12
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	3
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	5
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8:10-15:15
<b>Broj radnika/ca:</b>	43
<b>Broj učitelja/ica predmetne nastave:</b>	20
<b>Broj učitelja/ica razredne nastave:</b>	8
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj stručnih suradnika/ca:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika/ca:</b>	13
<b>Broj nestručnih učitelja/ica:</b>	0
<b>Broj pripravnika/ca:</b>	0
<b>Broj mentora/ica i savjetnika/ica:</b>	5
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	9
<b>Broj športskih dvorana:</b>	0
<b>Broj športskih igrališta:</b>	4
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	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, Štitnjaka i Bankovaca.

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, Trnovca i Bankovaca.

## 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 <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>MATIČNA ŠKOLA</b>						
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
<b>OSTALO</b>						
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	
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>						
Klasična učionica	2	55,50	1	8	2	2
Klasična učionica	2	30,65			2	2
Klasična učionica	1	16,37			2	2
<b>OSTALO</b>						
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 <sup>2</sup>	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
<b>UKUPNO</b>		

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

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

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

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

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

<b>Što se preuređuje ili obnavlja</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>
Izmjena podova – PVC podne obloge	
Brušenje parketa u uredima i zbornici	
Ličenje unutarnjih prostora	
Izmjena unutarnje stolarije	
Klimatizacija	
Namještaj (ormari za učionice, garderobni ormari, ormarići s ladicama, konferencijske stolice, katedre, ploče)	

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. 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 Josipa Marčetić (zamjena)	Nastavnica razredne nastave	VŠS	
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.	Slavko Davidović	mag.educ.math.	VSS	Matematika	
4.	Marijana Gal Cvijetović	prof. biologije i kemije	VSS	Prirodoslovlje, Priroda, Biologija, Kemija	
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 (Ivana Fadljević zamjena)	mag. primarne edukacije	VSS	Informacijske i digitalne kompetencije, Informatika	
9.	Petar Jurković	dipl. informatičar	VSS	Informacijske i digitalne	Mentor



				kompetencije, Informatika	
10.	Marija 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.	Lana Leskovar	mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
15.	Filip Kojanović	mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
16.	Marija Blagojević	Prof. hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	
17.	Robert Radman	mag. edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
18.	Zdenko Samaržija	prof. povijesti i poljskoga jezika	VSS	Povijest, Svijet i ja	
19.	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 sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Danijela Krizmanić	dipl. učiteljica	VSS	Ravnateljica	
2.	Martina Begović	mag. psihologije	VSS	Psihologinja	
3.	Katarina Katić	mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja	
4.	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 učitelj TZK F.K. odraduje pripravnički staž.

## 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 Zvekić	Kuharica	KV	Kuharica
4.	Anamarija Vidović	Kuharica	SSS	Kuharica
5.	Katica Šolić	OŠ	NKV	Spremačica
6.	Vesna Markanović	OŠ	NKV	Spremačica
7.	Štefica Zvekić	Odjevni stručni radnik	KV	Spremačica
8.	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 - A1	Rad razrednika	A2	Izborna nastava	INA - B1	Posebni poslovi	Bonus	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Martina Banović	1.	18	1	4		-	-	-	23	17	40	2080
2.	Snježana Relota	2.	16	1	4		1	-	-	22	18	40	2080
3.	Mladen Relota	3.	16	1	4		1	-	-	22	18	40	2080
4.	Vesna Dundović Antolić	4.	17	1	4		1	-	-	23	17	40	2080
5.	Zdenka Smoljanović/ Josipa Marčetić	1. M	18	1	4		-	-	-	23	17	40	2080
6.	Marica Zovko	2. i 3. M	16	1	4		1	-	-	22	18	40	2080
7.	Kristina Ralašić	4. M	18	1	4		-	-	-	23	17	40	2080

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Rbr.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi	A2	B1	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				1.-4.	5.	6.	7.	8.								Tjedno	Godišnje
1.	Anita Adžić	Geografija	-	-	2	2	2	4	10	-	-	2	-	12	8	20	1040
2.	Marija Blagojević	Hrvatski jezik	-	-	6	-	-	-	6	-	-	1	-	7	9	16	832
3.	Slavko Davidović	Matematika	-	-	5	-	-	-	5	-	-	1	-	6	8	14	728
4.	Marijana Gal Cvijetović	Prirodoslovlje, Priroda, Biologija, Kemija	1	-	2	2	4	8	16	-	-	3	1	21	19	40	2080
5.	Ivica Golić	Tehnička kultura i Fizika	-	-	2	2	3	6	13	-	2	3	-	18	22	40	2080
6.	Ivana Hajzler	Njemački i Engleski jezik	1	10	2	3	2	2	11	8	-	3	-	23	17	40	2080
7.	Monika Idlbek	Matematika	-	-	-	5	5	10	20	-	-	4	1	25	15	40	2080
8.	Petar Jurković	IDK, Informatika	1	7	1	2	2	2	2	12	2	2	2	19	21	40	2080
9.	Barbara Ivić/Ivana Fadljević	IDK, Informatika	-	5	-	-	-	-	-	5	-	1	-	6	4	10	520
10.	Filip Kojanović	TZK	-	21	-	-	-	-	21	-	-	-	2	23	17	40	2080
11.	Marija Krištofek	Engleski jezik	-	10	3	-	3	6	22	-	-	4	-	26	14	40	2080
12.	Lana Leskovar	TZK	-	-	2	2	2	4	10	-	-	-	-	10	10	20	1040
13.	Mirjana Leško-Benčik	Hrvatski jezik	-	-	-	6	-	5	11	-	-	2	1	13	7	20	1040
14.	Zvezdan Marjanović	Glazbena kultura	-	-	1	1	1	2	5	-	-	-	3	8	12	20	1040
15.	Tomislav Pavličević	Vjeronauk	1	8	2	2	2	4	-	18	3	-	-	19	21	40	2080
16.	Žanet Čulo	Vjeronauk	-	6	-	-	-	-	-	6	-	-	1	7	9	16	832
17.	Robert Radman	Likovna kultura	-	-	1	1	1	2	5	-	2	-	1	8	8	16	832
18.	Zdenko Samaržija	Povijest, Svijet i ja	1	-	2	2	4	6	15	-	-	2	2	19	21	40	2080
19.	Vlatka Vasilj	Hrvatski jezik	-	-	-	-	5	5	10	-	-	2	1	13	7	20	1040

### 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	7:30-15:30	9.00-12.00	40	2080
2.	Martina Begović	mag. psihologije	psihologinja	srijeda 11:30 - 14:30 četvrtak i petak 8:00-14:00		20	1040
3.	Katarina Katić	mag. pedagogije	pedagoginja	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak 9.30-15.30 Utorak 8.00-14.00	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak 9.30-15.30 Utorak 8.00-14.00	40	2080
4.	Mirjana Leško-Benčik	prof. hrvatskoga jezika, diplomirana bibliotekarica	knjižničarka	Ponedjeljak 8:00-9:00 te 11:35-13:35 utorak: 11:35-14:35 Srijeda 10:45-13:45 Četvrtak 7:45-10:45 Petak 8:00-11:00	Ponedjeljak 8:00-9:00 te 11:35-13:35 utorak: 11:35-14:35 Srijeda 10:45-13:45 Četvrtak 7:45-10:45 Petak 8:00-11:00	20	1040

## 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 pravica	Tajnica	7:00-15:00	40	<b>2080</b>
2.	Neda Čavec	Ekonomistica	Voditeljica računovodstva	7:00-15:00	40	<b>2080</b>
3.	Tomislav Đurčević	Monter elektromotornih pogona	Domar - ložač	7:00-15:00	40	<b>2080</b>
4.	Ivana Zvekić	Kuharica	Kuharica	6:30-14:30	40	<b>2080</b>
5.	Anamarija Vidović	Kuharica	Kuharica	7:00-15:00	40	<b>2080</b>
6.	Katica Šolić	OŠ	Spremačica	7:00-15:00	40	<b>2080</b>
7.	Vesna Markanović	OŠ	Spremačica	6:00-14:00 11:00-19:00	40	<b>2080</b>
8.	Štefica Zvekić	Odjevni stručni radnik	Spremačica	6:00-14:00 11:00-19:00	40	<b>2080</b>

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija RADA

Škola je uključena u projekt „Osnovna škola kao cjelodnevna škola - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“ te je nastava organizirana u jednoj smjeni. U cjelodnevnoj osnovnoj školi sudjeluju svi učenici uključenih osnovnih škola. U cjelodnevnim školama ukupni odgojno-obrazovni rad provodi se kroz četiri međusobno integrirana odgojno-obrazovna programa (A1, A2, B1 i B2), koji predstavljaju okvir za sve odgojno-obrazovne aktivnosti u školskom i izvanškolskom okruženju. Odgojno-obrazovni programi unutar cjelodnevnih škole u Eksperimentalnom programu su:

a) Program nacionalnog kurikuluma koji se ostvaruje primarno kroz redovitu nastavu i označava se kao Program A1

b) Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja koji se programira i provodi u funkciji nacionalnoga kurikuluma i označava se kao Program A2

c) Program izvannastavnih aktivnosti kao dio školskoga kurikuluma i označava se kao Program B1

d) Program izvanškolskih aktivnosti kao dio školskoga kurikuluma, koji se označava kao Program B2.

Završetkom aktivnosti programa A1 i A2 u kojem sudjeluju svi učenici, završeno je obavezno školsko dnevno vrijeme. Učitelji i škole za učenike koji iskazuju interes i potrebu, nakon obveznog programa A1 i A2 organiziraju i provode izborni dio A2 programa, Program izvannastavnih (B1) i Program izvanškolskih aktivnosti (B2). Unutar B1 i B2 programa sistematiziraju se izvannastavni i izvanškolski oblici rada s ciljem zadovoljenja brojnih potreba i interesa učenika. Sudjelovanje učenika u programima B1 i B2 je dobrovoljno.

Okvirni vremenski raspored i podjela ukupnog dnevnog školskog vremena:

MATIČNA ŠKOLA	
1.	8.10-8.55
Doručak RN Rekreacijska pauza PN	
2.	9.05-9.50
Doručak PN Rekreacijska pauza RN	
3.	10.00-10.45
4.	10.50-11.35
5.	11.40-12.25
Ručak RN Rekreacijska pauza PN	
6.	12.40-13.25
Ručak PN Rekreacijska pauza RN	
7.	13.20-14.05
8.	14.30-15.15

PODRUČNA ŠKOLA	
1.	8.00-8.45
Doručak	
2.	9.00-9.45
3.	9.50-10.35
Rekreacijska pauza	
4.	10.45-11.30
5.	11.35-12.20
Ručak RN	
6.	12.40-13.25
7.	13.30-14.15

### 3.1.1 Organizacija dežurstava

DAN	DEŽURSTVO			
	JUTRO (7:40 – 8:10) Razredna nastava (RN) Predmetna nastava (PN)	DORUČAK Razredna nastava (RN) poslije 1. sata 8:55- 9:05 Predmetna nastava (PN) poslije 2. sata 09:50- 10:00	RUČAK Razredna nastava (RN) poslije 5. sata 12:25-12:40 Predmetna nastava (PN) poslije 6. sata 13:25-13:40	ISPRAČAJ AUTOBUSA Razredna nastava (RN) Predmetna nastava (PN)
PONEDJELJAK	RN Martina Banović PN Marija Blagojević	RN Martina Banović PN Zdenko Samaržija	RN Petar Jurković PN Robert Radman	RN poslije 6. i 7. sata Filip Kojanović i poslije 8. sata Petar Jurković PN poslije 6.,7. i 8 sata Marijana Gal Cvijetović
UTORAK	RN Mladen Relota PN Tomislav Pavličević	RN Mladen Relota PN Tomislav Pavličević	RN Snježana Relota PN Petar Jurković	RN poslije 6. i 7. sata Snježana Relota PN poslije 6.,7. i 8 sata Petar Jurković
SRIJEDA	RN Martina Banović PN Marija Blagojević	RN Martina Banović PN Ivica Golić	RN Vesna Antolić PN Zdenko Samaržija	RN poslije 6. i 7. sata Vesna Antolić PN poslije 6.,7. i 8 sata Petar Jurković
ČETVRTAK	RN Tomislav Pavličević PN Marijana Gal Cvijetović	RN Tomislav Pavličević PN Marijana Gal Cvijetović	RN Vesna Antolić PN Ivica Golić	RN poslije 6. i 7. sata Vesna Antolić PN poslije 6.,7. i 8 sata Zdenko Samaržija
PETAK	RN Snježana Relota PN Zdenko Samaržija	RN Snježana Relota PN Robert Radman	RN – Mladen Relota PN – Ivica Golić	RN – Mladen Relota PN poslije 6.,7. sata Slavko Davidović i poslije 8. sata Petar Jurković

### 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	Ivana Fadljević Ispraćaj autobusa – Marija Krištofek/Ivana Hajzler	Josipa Marčetić	Kristina Ralašić Ispraćaj autobusa – Žanet Čulo	Marica Zovko Ispraćaj autobusa – Filip Kojanović	Žanet Čulo



### 3.1.2 Raspored informacija za roditelje 2023./2024.

#### RAZREDNA NASTAVA u matičnoj školi

Ime i prezime učitelja/ice	VRIJEME
Martina Banović	Ponedjeljak 3. sat- 10:00 – 10:45
Vesna Dundović Antolić	Utorak, 13:40-14:25 Zadnji četvrtak u mjesecu, 17:00, najava najmanje 3 dana ranije.
Snježana Relota	Petak 2. sat, 9,00 – 9,50 sati ( utorkom u 19,00 sati uz najavu )
Mladen Relota	Srijeda, 3. sat (10.00-10.45)

#### RAZREDNA NASTAVA u područnoj školi Mihaljevci

Ime i prezime učitelja/ice	Vrijeme
Josipa Marčetić	Utorak, 5. sat: 11:40 – 12:25
Kristina Ralašić	Ponedjeljak, 3.sat: 9:50 – 10:35
Marica Zovko	Utorak 6.sat 12:40 - 13:25
Žanet Čulo	Petak 3. sat 9:50 – 10:35
Ivana Fadljević	Ponedjeljak 2. sat; 9:00-9:45

## PREDMETNA NASTAVA

<b>Ime i prezime učitelja/ice</b>	<b>Vrijeme</b>
Anita Adžić	Utorak, 4. sat, 10:50 - 11:35
Marija Blagojević	Ponedjeljak, 3. sat, 10.00-10.45
Slavko Davidović	Utorak, 5. sat, 11:40 – 12:25
Marijana Gal Cvijetović	Četvrtak, 2. sat, 9:05 – 9:50
Ivica Golić	Četvrtak, 5. sat, 11.40-12.25
Ivana Hajzler	Ponedjeljak, 4. sat, 10:50 – 11:35
Monika Idlbek	Srijeda, 5. sat, 11.40 - 12.20
Petar Jurković	Ponedjeljak, 3. sat, 10:00 – 10:45
Filip Kojanović	Četvrtak, 3. sat, 10:00 – 10:45
Marija Krištofek	Četvrtak, 6. sat, 12:40-13:25
Lana Leskovar	Četvrtak, 4.sat, 10:50-11:35
Mirjana Leško-Benčik	Četvrtak, 12:30 – 13:30
Zvezdan Marjanović	Četvrtak, 12:30 - 13:30
Tomislav Pavličević	Ponedjeljak, 5. sat 11,40 – 12,20
Robert Radman	Ponedjeljak, 6.sat 12:40-13:25
Zdenko Samaržija	Utorak, 2. sat, 9.05-9.50
Vlatka Vasilj	Utorak, 3.sat, 10.00 – 10.45

Godišnji kalendar rada					
	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 4. rujna do 22. prosinca 2023. god.	IX.	21	19		1.9.2023. - nenastavni dan 28.9.2023. - nenastavni dan
	X.	22	19		-26.10.2023. – Mitrovo (matična škola) – nenastavni dan 30.-31.10. jesenski praznici
	XI.	21	20	2	-Svi sveti 1.11.2023. 10.11.2023. Stručna ekscurzija učitelja - Interliber 18.11.2023. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	19	15	2	8. i 9.12. stručna ekscurzija učitelja -25.12.2023. Božić -26.12.2023. Sv. Stjepan
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>73</b>	<b>4</b>	<b>Prvi dio zimskog odmora učenika/ca traje od 27.12.2023. do 5.1.2024. godine</b>
<b>II. polugodište</b> od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. god.	I.	22	18	2	-Nova godina 1.1.2024. - Tri kralja 6.1.2024. 17.1.2024. – Antunovo – nenastavni dan PŠ Mihaljevci
	II.	21	16		Drugi dio zimskog odmora počinje 19. veljače i završava 23. veljače 2024.
	III.	21	19	1	Uskrs 31.3.2024. Proljetni odmor učenika/ca od 28.3. do 5. travnja 2024.
	IV.	21	15	1	Uskrsni ponedjeljak 1.4.2024. 29. i 30.4. – nenastavni dan odlukom UV
	V.	21	20	2	Međunarodni praznik rada 1.5. 30.5.2024. Dan državnosti, Tijelovo 31.5.2024. -nenastavni dan odlukom UV Dan škole*
	VI.	20	15	1	-Dan antifašističke borbe u RH 22.6.2024.
	VII.	23			<b>Ljetni odmor učenika/ica od 24.6. do 31.8.2024. godine</b> 5.8.2024. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8.2024. Velika Gospa
	VIII.	20		2	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>169</b>	<b>103</b>	<b>9</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>252</b>	<b>176</b>	<b>13</b>	

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

### **3.1.3 Prehrana učenika/ca**

U školskoj kuhinji organizirana je besplatna prehrana svih učenika/ca. Učenicima se svakodnevno poslužuju doručak i ručak.

### **3.1.4 Prijevoz učenika/ca**

Organiziran je besplatan prijevoz za 56 učenika/ca shodno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju za učenike/ce iz Štitnjaka, Golobrdaca, Mihaljevaca, Novih Mihaljevaca, Bankovaca, 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	9	4	0	1	9	3	0	Martina Banović
I. M	5	3	0	0	5	3	0	Josipa Marčetić
<b>UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	
II. T	7	3	0	0	7	5	0	Snježana Relota
II.M	4	2	0	0	4	1	0	Marica Zovko
<b>UKUPNO</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	
II. T	12	6	0	0	12	3	0	Mladen Relota
III. M	5	1	0	0	5	1	0	Marica Zovko
<b>UKUPNO</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	
IV. T	8	3	0	0	8	3	0	Vesna Dundović Antolić
IV. M	5	2	0	0	5	2	0	Kristina Ralašić
<b>UKUPNO</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>55</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	
V.r.	16	3	0	3	16	9	0	Petar Jurković
<b>UKUPNO</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	
VI. r.	14	7	0	3	14	5	0	Ivana Hajzler
<b>UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	
VII.r.	12	7	0	1	11	5	0	Marijana Gal Cvijetović
<b>UKUPNO</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	
VIII. a	9	5	0	2	9	4	0	Tomislav Pavličević
VIII. b	10	5	0	1	10	3	0	Zdenko Samaržija
<b>UKUPNO</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>61</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>53</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>116</b>	<b>51</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>116</b>	<b>47</b>	<b>0</b>	

- 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	-	-	-	-	-	1	-	-	1
Prilagođeni program	1	-	-	-	3	2	1	3	10

U školi imamo četiri pomoćnice u nastavi, B. P. pomoćnica je u nastavi učeniku P.M., S.M. pomoćnica je učeniku S.V. i učenici K.P., J.C. pomoćnica je učenici M.Š., I.M. pomoćnica je učeniku M.I.K.  
U postupku opservacije je 2 učenika.

## 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	12	420	12	420	12	420	12	420	6	210	6	210	5	175	10	350	75	2625
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	16	560
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	16	560
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	6	210	31	1085
Njemački jezik							4	140									4	140
Matematika	10	350	10	350	10	350	10	350	5	175	5	175	5	175	10	350	65	2275
Priroda											2	70					2	70
Prirodoslovlje	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70							18	630
Biologija													2	70	4	140	6	210
Kemija													2	70	4	140	6	210
Fizika													2	70	4	140	6	210
Povijest									2	70	2	70	2	70	4	140	10	350
Geografija									2	70	2	70	2	70	4	140	10	350
Praktične vještine	2	70	2	70	2	70	2	70									8	280
Tehnička kultura									2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
Informacijske i digitalne kompetencije	2	70							1	35							3	105
TZK	6	210	6	210	6	210	6	210	2	70	2	70	2	70	4	140	34	1190
<b>UKUPNO:</b>	<b>46</b>	<b>1610</b>	<b>44</b>	<b>1540</b>	<b>44</b>	<b>1540</b>	<b>48</b>	<b>1680</b>	<b>27</b>	<b>945</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	<b>53</b>	<b>1855</b>	<b>316</b>	<b>11060</b>

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	9	1	Tomislav Pavličević	2	70
	I. M	5	1	Žanet Čulo	2	70
	II. T	7	1	Tomislav Pavličević	2	70
	II. i III. M	9	1	Žanet Čulo	2	70
	III. T	12	1	Tomislav Pavličević	2	70
	IV. T	8	1	Tomislav Pavličević	2	70
	IV. M	5	1	Žanet Čulo	2	70
UKUPNO I. - IV.		55	7		14	490
Vjeronauk	V.	16	1	Tomislav Pavličević	2	70
	VI.	14	1	Tomislav Pavličević	2	70
	VII.	11	1	Tomislav Pavličević	2	70
	VIII.	18	2	Tomislav Pavličević	4	140
UKUPNO V. - VIII.		59	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
	V.	9	1	Ivana Hajzler	2	70
	VI.	6	1	Ivana Hajzler	2	70
	VII.	5	1	Ivana Hajzler	2	70
	VIII.	7	1	Ivana Hajzler	2	70
UKUPNO V. - VIII.		27	4		8	280



**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	Informatika	II.T	7	1	Petar Jurković	2	70
	Informatika	III.T	12	1	Petar Jurković	2	70
	Informatika	II. i III. M	9	1	Ivana Fadljević	2	70
	Informatika	IV.T	8	1	Petar Jurković	2	70
	Informatika	IV.M	5	1	Ivana Fadljević	2	70
	Informatika	VII.	3	1	Petar Jurković	2	70
	Informatika	VIII.	10	1	Petar Jurković	2	70
	<b>UKUPNO</b>			<b>54</b>	<b>7</b>		<b>14</b>

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2)

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) u eksperimentalnom programu cjelodnevne škole čini obavezni dio neposrednog odgojno-obrazovnog rada škole. Program A2 provodi se u svih osam razreda osnovne škole. Strukturiran je tako da je dio programa obavezan za sve učenika, a dio se aktivnosti programa organizira prema iskazanim potrebama učenika i roditelja, na načelu dobrovoljnosti. Osmišljen je i strukturiran s ciljem da se samostalnom i zajedničkom učenju učenika pruži konkretna, prilagođena i učinkovita potpora, odnosno obogaćivanje od učitelja i stručnih suradnika. U dodatnom raspoloživom vremenu učenicima i učiteljima daju se stvarne mogućnosti i dopunskog i dodatnog rada koji će voditi boljem i kvalitetnijem doseganju postavljenih ishoda učenja.

Red. Broj	Nastavno područje	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Jezična i čitalačka pismenost	1.-4.r.	7	245	Učitelji razredne nastave
2.	Prirodoslovna pismenost	1.-4.r.	7	245	Učitelji razredne nastave
3.	Matematička pismenost	1.-4.r.	7	245	Učitelji razredne nastave
4.	Ostalo	1.-4.r.	3	105	Marija Krištofek, Ivana Fadljević, Ivana Hajzler
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>23</b>	<b>805</b>	
5.	Jezična i čitalačka pismenost	5-8.r.	5	175	Vlatka Vasilj, Mirjana Leško-Benčik, Marija Blagojević
6.	Prirodoslovna pismenost	5-8.r.	5	175	Marijana Gal Cvijetović, Ivica Golić
7.	Matematička pismenost	5-8.r.	5	175	Monika Idlbek, Slavko Davidović
8.	Ostalo	5-8.r.	5	175	Zdenko Samaržija, Anita Adžić, Marija Krištofek, Ivana Hajzler
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>20</b>	<b>700</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>43</b>	<b>1505</b>	

#### 4.2.4. Izvannastavne aktivnosti (B1) – pregled

Škola	Naziv skupine	Voditelj/ica	Razred
PŠ Mihaljevci	Lego skupina	Marica Zovko	1.-4.r.
	Plesna skupina	Kristina Ralašić	1.-4.r.
	Vjeronaučna skupina	Žanet Čulo	1.-4.r.
	Sportska skupina	Filip Kojanović	1.-4.r.
MATIČNA ŠKOLA	Keramičarska radionica	Mladen Relota	1.-4.r.
	Domaćinstvo	Snježana Relota	1.-4.r.
	Lego skupina	Vesna Dundović Antolić	1.-4.r.
	Sportska skupina	Filip Kojanović	1.-4.r.
	Robotička grupa	Petar Jurković	1.-4.r.

#### PREDMETNA NASTAVA

	Aranžersko-dekoraterska skupina	Mirjana Leško-Benčik	5.-8. razreda
	Dramska skupina	Vlatka Vasilj	5.-8. razreda
	Matematičke mozgalice	Monika Idlbek	5.-8. razreda
	Šah	Zdenko Samaržija	5.-8. razreda
	Školski tamburaški orkestar	Zvezdan Marjanović	4.-8. razreda
	Školski bend	Zvezdan Marjanović	4.-8. razreda
	Pjevački zbor	Zvezdan Marjanović	4.-8. razreda
	Školski sportski klub	Lana Leskovar	5.-8. razreda
	Robotička grupa	Petar Jurković	5.-8. razreda
	Učenička zadruga	Marijana Gal Cvijetović	5.-8. r.
	Ekološka skupina	Marijana Gal Cvijetović	5.-8. r.
	Volonterski klub	Katarina Katić	4.-8. r.
	Likovna skupina	Robert Radman	-
	Klub mladih tehničara	Ivica Golić	5. i 6.r.

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

### 5.1. Plan rada ravnateljice

#### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>200</b>
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	15
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	15
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>400</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
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	10
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	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	60
2.17. Organizacija i koordinacija provedbe Eksperimentalnog programa	IX – VIII	50
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	40
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>200</b>

3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
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	30
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>100</b>
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>240</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	25
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	20
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	20
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	20
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>205</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
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	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstveno gposlovanja	IX – VIII	5
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	25
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VI. . VII	20
6.14. E upisi učenika u srednje škole	VI. i VIII.	-

<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>155</b>
7.1. Predstavljanje škola	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj I obrazovanje	IX – VIII	10
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	15
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja sa 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 sa 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	5
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	5
<b>8.STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>160</b>
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
<b>9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>100</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	65
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>
	<b>Godišnje</b>	<b>2088</b>

## 5. 2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

STRUKTURA PEDAGOŠKIH POSLOVA	CILJ	SATI GODIŠNJE	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>		<b>69,7</b>	
<p><b>1.1. Organizacijski poslovi- planiranje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa</li> <li>- izrada osobnog Godišnjeg programa rada</li> <li>- sudjelovanje u planiranju projekata i istraživanja</li> <li>- pomoć u godišnjem planiranju rada učitelja</li> </ul> <p><b>1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama</li> <li>- planiranje i praćenje napredovanja učenika</li> <li>- planiranje i programiranje rada s roditeljima</li> <li>- planiranje i programiranje profesionalne orijentacije</li> <li>- pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad</li> <li>- planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja Nastave</li> <li>- praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama</li> <li>-planiranje suradnje s vanjskim suradnicima i Ustanovama</li> <li>- planiranje preventivnih programa</li> </ul>	<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>
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</b>		<b>1200</b>	
<p><b>2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s predškolskim ustanovama</li> <li>- radni dogovor Povjerenstva za upis</li> <li>- priprema materijala za upis ( upitnici za roditelje, ispitni materijali za učenike i sl.)</li> <li>- utvrđivanje zrelosti djece za upis</li> <li>- formiranje razrednih odjela 1. razreda</li> <li>- formiranje razrednih odjela 5. razreda</li> </ul>	<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><b>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje s novim udžbenicima, priručnicima i ostalim radnim materijalima</li> </ul>	<p>Osvremenjivanje nastavnog procesa</p>		<p>Tijekom školske godine</p>

<p><b>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- Hospitacija</li> <li>- rad s učiteljima početnicima i pripravnicima</li> <li>- praćenje ocjenjivanja učenika</li> <li>- neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa – realizacija ŠPP-a , pedagoške radionice, rad s VU, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih tijela – RV- a, UV</li> <li>- rad u stručnim timovima</li> <li>- praćenje i analiza izostanaka učenika</li> <li>- praćenje uspjeha i napredovanja učenika</li> <li>- sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne i razredne ispite</li> </ul>	<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><b>2. 4. Rad s učenicima ( SR, Vijeće učenika, Volonterski klub)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoške radionice na satima razrednika</li> <li>volonterske akcije, projekti</li> <li>- pedagoška intervencija</li> <li>- Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2</li> <li>- Izravni rad u organizaciji i provedbi Programa izvannastavnih aktivnosti (B1) -Volonterski klub</li> </ul>	<p>Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana</p> <p>Praćenje realizacije sadržaja</p>		<p>Tijekom godine</p>
<p><b>2.5. Rad s učenicima s teškoćama</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija učenika s teškoćama</li> <li>- upis i rad s novopridošlim učenicima</li> <li>- rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</li> <li>-rad s učenicima koji doživljavaju nasilje u obitelji ili školi</li> </ul>	<p>Pružanje pomoći učenicima s teškoćama za lakšu integraciju u odgojno-obrazovni rad</p>		<p>Tijekom školske godine</p>
<p><b>2.6. Savjetodavni rad i suradnja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s učiteljima</li> <li>- suradnja s ravnateljicom, administrativnom službom</li> <li>- savjetodavni rad sa stručnjacima, školskom liječnicom, psiholozima, defektolozima, socijalnim radnicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- savjetodavni rad s pripravnicima</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Udrugama</li> <li>- razredna i učiteljska vijeća</li> </ul>	<p>Podizanje kvalitete nastavnog procesa.</p> <p>Koordinacija rada.</p> <p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške</p>		<p>Tijekom školske godine</p>
<p><b>2.7. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s učiteljima na PO (predavanja: činitelji koji utječu na izbor zanimanja; sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; elementi i kriteriji za upis)</li> <li>- predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</li> <li>- utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada Podataka</li> <li>- suradnja sa stručnom službom HZZ-a, CISOKO-om</li> <li>- individualna stručna ( savjetodavna) pomoć</li> <li>- testiranje i zdravstveni pregledi učenika s posebnim potrebama za kvalitetno profesionalno usmjeravanje</li> </ul>	<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>



<b>2.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b> - suradnja u realizaciji PP-a zdravstvene zaštite - suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave - koordinator za projekt "Zdravozubci"	Koordinacija aktivnosti		tijekom šk. godine
<b>2.9. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti</b> - sudjelovanje u školskim projektima s ciljem promocije kulturne i javne djelatnosti Škole - sudjelovanje na školskim priredbama	Koordinacija i sudjelovanje u aktivnostima		Tijekom godine
<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>		<b>160</b>	
<b>3.1. Vrednovanje rezultata u odnosu na utvrđenje ciljeve škole</b> - analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi		Tijekom Školske godine
<b>3.2. Utvrđivanje mjera za unapređenje rada</b> - sudjelovanje u izradi projekata i provođenje Istraživanja  - obrada i interpretacija rezultata - primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	Odrediti smjernice za daljnje unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada ustanove		Tijekom školske godine
<b>3.3. Nacionalni ispiti</b> - koordinacija u provedbi nacionalnih ispita			
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>70,3</b>	
<b>4.1. Osobno stručno usavršavanje</b> - 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
<b>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</b> - 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			
<b>5. BIBLIOTEČKO -INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>190</b>	
<b>5.1. Knjižnično - informacijska djelatnost</b> - sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja - sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje. Inoviranje novih izvora znanja		Tijekom školske godine

stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			
<b>5.2. Dokumentacijska djelatnost</b> - briga o školskoj dokumentaciji  - vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima - vođenje dokumentacije o osobnom radu	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije.		Tijekom školske
<b>6. OSTALI POSLOVI</b> - nepredviđeni poslovi - izrada priloga za facebook i web stranicu	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa. Pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	150	Tijekom školske godine
Ukupno		1840	
Godišnji odmor		240	
<b>UKUPNO</b>		<b>2080</b>	

**Stručna suradnica pedagoginja: Katarina Katić, mag. pedagogije**

**RADNO VRIJEME**

**Ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak – 9.30-15.30**

Stanka – 12.00-12.30

**Utorak – 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"> <li>- revizija korisničkih zaduženja</li> <li>- izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju Školske godine</li> <li>- izlučivanje udžbenika i priprema djelomičnog otpisa</li> <li>- sudjelovanje u radu Knjižničkog vijeća</li> <li>- izrada plana rada Knjižničkog vijeća</li> <li>- izrada plana nabave ( Knjižnično vijeće) nakon upoznavanja s financijskim planom škole</li> <li>- usklađivanje s godišnjim planom rada škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum</li> <li>- mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>vođenje bibliotечноg poslovanja; informacija, signiranje, katalogizacija</li> <li>-vođenje politike nabave knjiga i ostale informacijske građe</li> <li>praćenje i evidencija korištenja knjižne i neknjižne građe</li> <li>-usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga i časopisa</li> <li>-programiranje tematskih izložbi vezanih uz jubilarne događaje, obljetnice, itd.</li>   <li>- zaštita knjižnične građe – omatanje zaštitnim folijama i popravak knjiga</li> <li>- ispunjavanje upitnika i slanje podataka Matičnoj službi</li> <li>- uređenje prostora školske knjižnice</li> <li>- izrada deziderate</li> </ul>	<p><b>tijekom šk. god.</b></p> <p><b>2023./</b> <b>2024.</b></p>	<p>193 SATA</p>
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih prikaza i recenzija knjiga</li> <li>- stalno praćenje periodike</li> <li>- edukacija o novim platformama</li> <li>- praćenje dječje i literature za mladež</li> <li>- sudjelovanje u radu UV u školi</li> <li>- sudjelovanje u radu ŽSV</li> <li>- suradnja s Matičnom službom</li> <li>- suradnja s AZOO</li> <li>- sudjelovanje na tribinama i predavanjima na Interliberu</li> <li>- sudjelovanje u radu Proljetne škole školskih knjižničara</li> <li>- suradnja s nakladnicima</li> <li>- kontinuirano informatičko obrazovanje</li> </ul>	<p><b>tijekom šk. god.</b></p> <p><b>2023./</b> <b>2024.</b></p>	<p>62 SATA</p>

<p><b>2. POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO-OBRAZOVNU DJELATNOST</b></p> <p>a) Neposredni rad s učenicima/ama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-realizacija tema po razredima prema HNOS-u ( u dogovoru s učiteljima/icama) ( rad u A2 )</li> <li>-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 )</li> <li>-organizacija nastavnih sati lektire</li> <li>-razvijanje čitalačke sposobnosti učenika/ca</li> <li>-ispitivanje interesa učenika/ca za knjigu i usmjeravanje učenika/ca u pravcu interesa</li> <li>-sudjelovanje u gradskim, županijskim i državnim natjecanjima i smotrama te projektima</li> <li>-pedagoška pomoć učenicima/cama pri izboru knjižnične građe</li> <li>-upućivanje učenika/ca u funkciju abecednog i stručnog kataloga i način korištenja</li> <li>-pomaganje učenicima/ama u pripremi i obradi zadane teme</li> <li>-rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika/ca</li> <li>-pomoć učenicima/ama s posebnim potrebama</li> </ul> <p>b) Suradnja s učiteljima/cama, ostalim stručnim - suradnicima/ama i ravnateljicom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-suradnja na utvrđivanju plana lektire</li> <li>-suradnja u pripremi i izvedbi programa GO</li> <li>-suradnja sa svim učiteljima/ama u nabavi potrebne literature</li> <li>-osiguranje stalne suradnje s pedagoginjom i ravnateljicom u nabavci stručne literature</li> </ul> <p>c) Suradnja s drugim knjižnicama</p> <p>d) Suradnja s roditeljima u svrhu unapređenja rada školske knjižnice</p> <p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja</li> <li>-promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno- obrazovnog programa</li> <li>-javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih Planom i programom škole</li> <li>-suradnja s ustanovama i institucijama iz šire društvene zajednice</li> </ul>	<p>tijekom šk. god.</p> <p><b>2023./ 2024.</b></p>	<p>477 SATI</p> <p>85 SATI</p> <p>84 SATA</p>
---	--	---

-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 )		
UKUPNO		<b>901 SAT</b>

**Stručna suradnica knjižničarka**

**Mirjana Leško- Benčik, prof. i dipl. bibl.**

**Radno vrijeme ( ½ radnoga vremena):**

**Ponedjeljak 08:00 – 09:00**

**Utorak 11:35 – 13:35**

**Srijeda 11:35 – 14:35**

**Četvrtak 07:45 – 10:45**

**Petak 08:00 – 11:00**

## 5.4. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	Predviđeno o vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>Upravno-pravni poslovi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima</li> <li>- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila</li> <li>- pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka</li> <li>- briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama</li> <li>- suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja               <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole</li> <li>- sudjelovanje u izradi školskog izvješća</li> <li>- izrada statističkih izvješća</li> <li>- seminari i stručno usavršavanje</li> <li>- školski projekti</li> </ul> </li> </ul>	Tijekom godine	100 100 120 10 60 30 10 20 30 30
<b>Kadrovski i administrativni poslovi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje matične evidencije djelatnika/ca, vođenje e-matica, Registra zaposlenih</li> <li>- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika/ca i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja</li> <li>- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika/ca, sastavljanje zahtjeva za mirovinu, te pravovremena dostava Ministarstvu znanosti i obrazovanja</li> <li>- vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora</li> <li>- izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima/cama Škole</li> <li>- primanje i otprema službene pošte</li> <li>- vođenje informacijskog sustava poslovanja u Sigmii</li> <li>- izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora</li> <li>- vođenje arhive Škole</li> <li>- briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala</li> <li>- rad sa strankama (radnicima/cama, učenicima/cama, roditeljima, predstavnicima/cama drugih škola, ustanova i institucija)</li> <li>- objava priloga na mrežnim stranicama škole</li> </ul>	Tijekom godine	100 53 50 100 40 100 300 50 150 203 20
<b>Poslovi u odnosu na tehničko osoblje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja</li> </ul>	Tijekom godine	100
<b>Odmori i dopusti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Državni praznici</li> <li>Godišnji odmor</li> </ul>		72 240
<b>UKUPNO</b>		2088

## 5.5. Plan rada računovodstva

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
<b>I. PLANSKO-ANALITIČKI POSLOVI</b>	<b>IX.-XI., VII.</b>	80
-Izrada financijskog plana škole	IX., XI.	30
-Sastavljanje izvješća o financijskom stanju	X., IV., VII.	50
<b>II. VOĐENJE EVIDENCIJE</b>	<b>IX. – VIII.</b>	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
<b>III RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	<b>IX. – VIII.</b>	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
<b>IV KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</b>	<b>IX. – VIII.</b>	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
<b>V BLAGAJNIČKI POSLOVI</b>	<b>IX. – VIII.</b>	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
<b>VI OSTALI POSLOVI</b>	<b>IX.-VIII.</b>	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
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2088</b>

## **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

### **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 2023./2024. i Školskog kurikulumuma - Tekuća problematika
XII.	- Donošenje rebalansa financijskog plana za 2023. - Donošenje financijskog plana za 2024.
II.	Donošenje financijskog obračuna za 2024.
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
<b>IX.</b>	Početak nastave-zaduženja učitelja Pedagoška dokumentacija Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za šk. god. 2023./24.	<b>Ravnatelj, stručni suradnici, svi učitelji</b>
<b>X.-XI.</b>	Tekuća problematika Analiza uspjeha učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama u razvoju	<b>Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji</b>
<b>XII.-I.</b>	Analiza uspjeha i ponašanja učenika na kraju obrazovnog razdoblja Pripreme za obilježavanje Božića Planiranje aktivnosti vezanih uz natjecanja, susrete i smotre	<b>Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji</b>
<b>II.-III.</b>	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	<b>Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji</b>
<b>IV.</b>	Analiza uspjeha i ponašanja, Analiza rada izvannastavnih aktivnosti, Planiranje i priprema za Dan škole	<b>Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji</b>
<b>V.</b>	Analiza realizacije fonda sati, Organizacija aktivnosti povodom Dana škole Tekuća problematika Promjena školskog rasporeda prema utvrđenom fondu sati	<b>Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji</b>
<b>VI.</b>	Zaključno ocjenjivanje Organizacija i provođenje dopunskog rada	<b>Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji</b>
<b>VII. – VIII.</b>	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prijedlog zaduženja za šk. god. 2024./2025. Upute za početak šk. god Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika Odluke o godišnjem odmoru	<b>Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji</b>

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>IX.</b>	Verifikacija mandata članova vijeća roditelja i konstituiranje vijeća roditelja Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za školsku 2023./2024. godinu Upoznavanje sa Školskim kurikulumom Uvjeti rada u školi	Ravnateljica, članovi vijeća
<b>XII.</b>	Poziv za suradnju u povodu obilježavanja Božića i božićnih blagdana	
<b>I.</b>	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta Realizacija plana i programa na kraju prvog polugodišta	
<b>VI., VII.</b>	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju školske godine Realizacija plana i programa na kraju školske godine	
<b>Tijekom godine</b>	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
<b>IX.</b>	Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeća Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. 2023./2024. godinu	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
<b>X.</b>	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
<b>XI.</b>	Priprema za obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Aktualna problematika	
<b>XII.</b>	Stanje razrednih odjela pred kraj 1. polugodišta Obilježavanje Božića	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
<b>I.</b>	Uspjeh i vladanje učenika –polugodište Problemi u razrednim odjelima	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
<b>V. -VI.</b>	Uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine Samovrednovanje rada škole	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
<b>Tijekom godine</b>	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
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>	<b>6</b>

### 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)	
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>24 sata</b>

#### 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	
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>15 sati</b>

## 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 2023.	POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE	Učiteljice prvih razreda MUP	Radionice i predavanja Podjela letaka i dr. prigodnih predmeta
22.9.2023.	NACIONALNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA	M. Leško-Benčik AD-grupa, učenici/e 6. i 8. razreda	Rasprava, izrada plakata
25.9.2023.	DAN ZA ZDRAVE ZUBE	S. Relota, 2.r.	U sklopu redovne nastave
26.9.2023.	EUROPSKI DAN JEZIKA	I. Hajzler, M. Krištofek, Učenici 7. i 8.r.	Izrada jezičnih i drugih igara i plakata s ciljem vršnjačkog poučavanja, obilježavanje Europskog dana jezika u Požeško-slavonskoj županiji
4.10.2023.	DJEČJI TJEDAN	I. Hajzler, Volonterski klub, K. Katić	Priprema društvenih igara za djecu, sudjelovanje na manifestaciji Dječji tjedan u Požegi
12.10.2023.	SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	Martina Begović, 6.r	Radionica
9.10. 2023.	SVJETSKI DAN POŠTE	Kristina Ralašić, 4.razred u Mihaljevcima Marica Zovko, 2. i 3.r. KO	Posjet Hrvatskoj pošti Projekt "Pišem ti pismo"
16.10.2023.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Učiteljice razredne nastave, vjeroučitelj Učenici/e 1.-4. r	Promatranje, istraživanje, demonstracija, problemska nastava, eko radionice, likovne radionice, igre

<b>18. 10. 2023.</b>	<b>DAN KRAVATE</b>	Vesna Dundović Antolić, učenici 4. razreda Martina Banović, učenici 1. razreda	Likovne radionice, igre, istraživanje
<b>20.10.2023.</b>	<b>DAN JABUKA</b>	I. Hajzler Učenici 5.r. Kristina Ralašić, učenici 4.r u Mihaljevcima S. Relota, učenici 1. razreda Martina Banović, učenici 1.razreda Marica Zovko, učenici 2. i 3. r. PO Mihaljevci Josipa Marčetić, učenici 1.razreda Vesna Dundović Antolić, 4.razred Trenkovo	Izrada prigodnog panoa, razgovor, kviz Izrada zdravih obroka
<b>23.10.2022.</b>	<b>SVJETSKI DAN MISIJA</b>	Tomislav Pavličević Učenici 1.-8.r.	Pano, natjecanje
<b>25. 10. 2023.</b>	<b>PABLO PICASSO</b>	Vesna Dundović Antolić, učenici 4. razreda	Predavanja i radionice, likovne radionice, igre, istraživanje
<b>27.10.2023.</b>	<b>SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA</b>	V.D. Antolić, V. Vasilj Učenici/e 4.razreda., učenici 6.r. Martina Banović 1. razred	Predavanja i radionice, animirani filmovi.
<b>31.10.2023.</b>	<b>SVJETSKI DAN ŠTEDNJE</b>	Kristina Ralašić, 4.razred u Mihaljevcima	U sklopu redovne nastave
<b>1.11.2023. 2.11.2023.</b>	<b>SVI SVETI DUŠNI DAN</b>	T. Pavličević, Ž. Čulo Učenici 1. – 4. r	Promatranje, istraživanje, posjet mjesnom groblju
<b>9. 11. 2023.</b>	<b>MEĐUNARODNI DAN IZUMITELJA</b>	Vesna Dundović Antolić, 4. razred Trenkovo	Istraživanje, radionice, pokusi
<b>15. 11. - 15. 12. 2023.</b>	<b>MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI</b>	K. Katić, Vijeće učenika Učenici/e 7. – 8. r	Predavanja i radionice, Izrada prigodnog panoa
<b>16.11.2023.</b>	<b>MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE</b>	Vesna Dundović Antolić, 4. razred Trenkovo, K. Katić, Volonterski klub, Vijeće učenika	Predavanja i radionice, Izrada prigodnog panoa

<b>17.11.2023.</b>	<b>SVJETSKI DAN TABLICE MNOŽENJA I DIJELJENJA</b>	M. Idbek, učitelji razredne nastave Učenici 2. - 8. razreda	Natjecanje učenika Izrada prigodnog panoa
<b>20. 11. 2023.</b>	<b>MEĐUNARODNI DAN DJECE</b>	Vesna Dundović Antolić, 4. razred Trenkovo Kristina Ralašić, 4.razred PO Mihaljevci Marica Zovko, 2. i 3.r. KO Mihaljevci Josipa Marčetić, učenici 1.razreda	Igra, istraživanje, rasprava
<b>29.11.2023.</b>	<b>MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA</b>	M. Leško-Benčik Aranžersko-dekoraterska skupina	Izrada prigodnog panoa, razgovor s učenicima/ama
<b>5.12.2023.</b>	<b>MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA</b>	K. Katić, Volonterski klub	Pano, radionice o volonterstvu
<b>6. 12. 2023.</b>	<b>SVETI NIKOLA</b>	Učitelji/ce razredne nastave Učenici/e 1. do 4. r	Likovne izložbe Podjela darova
<b>15. 12. 2023.</b>	<b>MEĐUNARODNI DAN ČAJA</b>	Vesna Dundović Antolić, učenici 4. razreda Kristina Ralašić, 4.razred PO Mihaljevci Marica Zovko, 2. i 3.r. KO Mihaljevci Josipa Marčetić, učenici 1.razreda	Čitanje, kviz, pokusi
<b>25.12.2023.</b>	<b>BOŽIĆ</b>	Z. Marjanović i učitelji predmetne i razredne nastave, pedagoginja Učitelji i učenici	Izvođenje božićnog programa, prigodno uređenje škole, Božićni sajam
<b>10.1.2024.</b>	<b>SVJETSKI DAN SMIJEHA</b>	S. Relota, 2. razred	
<b>26. 1. 2024.</b>	<b>SVJETSKI DAN LEGO KOCKICA</b>	Vesna Dundović Antolić, 4. razred Trenkovo Marica Zovko, 2. i 3.r. KO Mihaljevci	Pokusi, igra
<b>VELJAČA 2024.</b>	<b>DAN SIGURNIJEG INTERNETA</b>	K. Katić Učenici/e 5. i 6. razreda	Sudjelovanje u online kvizu, pano
<b>11.2.2024.</b>	<b>SVJETSKI DAN BOLESNIKA</b>	Tomislav Pavličević Učenici/e 1.-8.r.	Izložba



<b>14. 2. 2024.</b>	<b>SV. VALENTIN - DAN ZALJUBLJENIH</b>	M. Leško-Benčik Svi učenici i učenicke, učitelji i učiteljice razredne nastave, učiteljice HJ	Valentinovska pošta Natječaj za najljepšu ljubavnu pjesmu Prigodno uređenje škole
<b>28.2.2024.</b>	<b>DAN RUŽIČASTIH MAJICA</b>	K. Katić, V. Dundović Antolić, I. Hajzler, M. Krištofek V.Vasilj, Martina Banović, Kristina Ralašić, Snježana Relota Vijeće učenika, učenici/e 1.-8. r	Radionice, izrada prigodnog panoa, simbolično nošenje majica
<b>Veljača 2024.</b>	<b>MAŠKARE</b>	Učitelji/ce razredne nastave Suradnici: učenici/e 1. – 4. r	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Odabir najboljih maski
<b>8.3.2024.</b>	<b>MEĐUNARODNI DAN ŽENA</b>	I. Hajzler, 6.r.	U sklopu redovne nastave
<b>14.3.2024.</b>	<b>DAN BROJA PI</b>	Monika Idbek 8. razred	Izrada panoa Kviz
<b>19.3.2024.</b>	<b>DAN OČEVA</b>	M. Banović, 1. razred S. Relota, 2. razred Kristina Ralašić, 4. razred I. Hajzler, 5.r. Josipa Marčetić 1.r Vesna Dundović Antolić, 4.razred Marica Zovko, 2. i 3.r. KO Mihaljevci	U sklopu redovne nastave Izrada prigodnih poklona za očeve
<b>20.3.2024.</b>	<b>SVJETSKI DAN PRIČANJA PRIČA</b>	M. Leško-Benčik Učenici/e 1.-8. r	Priprema pričatelja i pričateljica – pričanje po rasporedu na sam dan obilježavanja
<b>21. 3. 2024.</b>	<b>SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM</b>	Vesna Dundović Antolić, 4.razred Trenkovo Martina Banović, 1. razred Trenkovo Kristina Ralašić, 4.razred u Mihaljevcima Marica Zovko, 2. i 3.r. KO Mihaljevci	Radionice, izrada prigodnog panoa, simbolično nošenje različitih čarapa

<b>22.3.2024.</b>	<b>SVJETSKI DAN VODA</b>	S. Relota, učenici 2. razreda	U sklopu redovne nastave
<b>27.3.2024.</b>	<b>SVJETSKI DAN KAZALIŠTA</b>	V. Vasilj Učenici/e 6. i 8. razreda Vesna Dundović Antolić, 4. razred Trenkovo	Instalacija, pano, dramatizacija
<b>31.3.2024.</b>	<b>SVJETSKI DAN ŠALE</b>	V.D. Antolić Učenici/e 4.razreda. Kristina Ralašić, učenici 3. razreda Martina Banović, učenici 1.razreda	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Pričanje viceva, prihvatljive i ne prihvatljive šale.
<b>3.4.2024.</b>	<b>MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE</b>	V.D. Antolić Učenici/e 4.razreda.	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Projekti, radionice i obilasci prigodnih mjesta.
<b>31.3.2024.</b>	<b>USKRS</b>	Učitelji/ce razredne nastave, Ž. Čulo, T. Pavličević	Izrada prigodnog panoa
<b>11.4.2024.</b>	<b>MEĐUNARODNI DAN DRUŠTVENIH IGARA</b>	K. Katić, Volonterski klub, Vesna Dundović Antolić, 4.razred Trenkovo	Upoznavanje, izrada i igranje različitih društvenih igara. Organiziranje Večeri društvenih igara
<b>22. 4. 2024.</b>	<b>DAN PLANETA ZEMLJE</b>	Vesna Dundović Antolić, 4.razred Trenkovo Martina Banović, 1. razred Trenkovo Kristina Ralašić, 4.razred PO Mihaljevci Marica Zovko, 2. i 3. r. KO Mihaljevci Josipa Marčetić, učenici 1.razreda Snježana Relota, učenici 2. razreda Anita Adžić Učenici 5.-8. razreda	Čišćenje okoliša škole, natjecateljske igre  U sklopu redovne nastave

<b>13.5.2024.</b>	<b>MAJČIN DAN</b>	Učitelji/ce razredne nastave Učenici 1. – 4. r	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava.
<b>SVIBANJ 2024.</b>	<b>DAN ŠKOLE</b>	Z. Marjanović, V. Vasilj, K. Katić, M. Leško-Benčik Svi učenici i učitelji	Sportske igre Svečana priredba
<b>9. 5. 2024.</b>	<b>DAN EUROPE</b>	Anita Adžić Učenici 7. razreda	Kroz redovnu nastavu

## **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 kuharica 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 zadužuju razrednici osmih razreda te stručne suradnice.

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

## **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).

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.

<b>AKTIVNOSTI/ PROGRAM</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>NOSITELJI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<b><i>Zdrav za 5!</i></b>	Radionice i predavanja učenicima 8. r. s ciljem podizanja razine javnozdravstvene svijesti kod djece	MUP Zavod za javno zdravstvo Razrednici	<b>Tijekom nastavne godine 2023./2024.</b>
<b><i>„ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO“ –Mogu ako hoću“ (MAH-1)– 4.raz. „Prevenција i alternativa“ (PIA – 2)- 6. raz.</i></b>	Primarna prevencija zlouporabe opojnih droga, vandalizma, nasilja	MUP Razrednici 4. i 6. r.	<b>20.11.2023. Travanj/svibanj 2024.</b>
<b><i>Sigurnost i zaštita djece na internetu</i></b>	Podizanja razine svijesti učenika o eventualnim lošim posljedicama neodgovornog ponašanja s novim tehnologijama	MUP Razrednici 7.r	<b>Tijekom nastavne godine 2023./2024.</b>
<b><i>Znam što je, ne diram opasno je</i></b>	Zaštita djece i mladeži od posljedica zlouporabe oružja i pirotehničkih sredstava	MUP Razrednik 5. r	<b>Tijekom nastavne godine 2022./2023.</b>
<b><i>Učimo učiti</i></b>	Prijelaz iz razredne u pred. nastavu, naučiti uspješno učiti	Pedagoginja	<b>Tijekom nastavne godine 2023./2024.</b>
<b><i>„Odgovorno spolno ponašanje“</i></b>	Interaktivno predavanje i radionica za učenike 8. razreda	Studenti medicine- 6.g.	<b>2. polugodište</b>
<b><i>Pubertet</i></b>	Interaktivno predavanje i radionica za učenike 5. razreda	Studenti medicine- 6.g.	<b>Tijekom nastavne godine 2023./2024.</b>
<b><i>Sociometrijska ispitivanja</i></b>	Upoznati razrednike s rezultatima sociometrijskih mjerenja	Stručni suradnici	<b>Tijekom godine/prema potrebi</b>
<b><i>Tematsko uređenje školskih panoa/obilježavanje značajnih datuma</i></b>	Informirati učenike o aktivnostima koje se provode na satovima razrednih odjela – obrade tema iz preventivnog programa	Voditelj ŠPP Vijeće učenika	<b>Tijekom godine</b>

## **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 5. listopada 2023. godine donosi

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

KLASA: 602-11/23-01/1

URBROJ: 2177-28-01-23-1

**Predsjednica školskog odbora:**  
Ivana Soukup, dipl. iur.

Ivana Soukup, v.r.