Godišnji plan i program rada škole

za 2022./2023. školsku godinu

Osnovna škola „Matija Gubec“ Cernik

6. listopada 2022.

**Sadržaj:**

**Osnovni podatci o školi** 3

**1. Podatci o uvjetima rada** 4

1.1. Podatci o upisnom području 4

1.2. Unutrašnji školski prostori 5

1.3. Školski okoliš ... 8

1.4. Knjižni fond škole 9

1.5. Plan obnove i adaptacije 10

**2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2022./2023**. 11

2.1. Podatci o odgojno –obrazovnim radnicima 11

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole 12

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 13

**3. Podatci o organizaciji rada** 17

3.1. Organizacija smjena 17

3.2. Dežurstvo u školi 18

3.3. Podatci o broju učenika i razrednim odjelima 20

**4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada** 22

4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima 22

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 23

**5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**  28

5.1. Plan rada ravnatelja 28

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 31

5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila……………………….…33

5.4.Plan rada stručnog suradnika knjižničara 35

5.5. Plan rada tajništva 37

5.6. Plan rada računovodstva – voditelj računovodstva 38

**6. Godišnji kalendar rada**……………………………………………………………………………………………….39

**7. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela** 40

7.1. Plan rada Školskog odbora 40

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 40

7.3. Plan rada Razrednog vijeća 42

7.4. Plan rada Vijeća roditelja 42

7.5. Plan rada Vijeća učenika 43

7.6. Plan rada skupa zaposlenika 43

**8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja** 44

8.1. Stručno usavršavanje u školi 44

8.2. Ostala stručna usavršavanja 44

**9. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja** 45

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 45

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite 48

9.3. Preventivni program 50

Plan profesionalnog informiranja učenika 56

Plan rada učeničke zadruge 57

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole: | Osnovna škola „Matija Gubec“ Cernik |
| Adresa škole: | Školska 20, 35404 Cernik |
| Županija: | Brodsko-posavska |
| Telefonski broj: | 035 /369-003 |
| Broj telefaksa: | 035 /369-003 |
| Internetska pošta: | ured@os-mgubec-cernik.skole.hr |
| Internetska adresa: | www.os-mgubec-cernik.skole.hr |
| Šifra škole: | 12-342-001 |
| Matični broj škole: | 3000311 |
| OIB: | 35438941018 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | 050026813, 2. listopada 2012. |
| Škola vježbaonica za: | ---- |
|  |  |
| Ravnatelj škole: | Reza Benković |
| Zamjenik ravnatelja: | Marija Galić |
| Voditelj smjene: | --- |
| Voditelj područne škole: | --- |
|  |  |
| Broj učenika: | 217 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 90 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 127 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 20 |
| Broj učenika u produženom boravku: | -- |
| Broj učenika putnika: | 88 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 18 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 14 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | 4 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 10 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 8 |
| Broj smjena: | 1 |
| Početak i završetak svake smjene: | 8,00 – 13,10 |
| Broj radnika: | 50 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 20 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 11 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | -- |
| Broj stručnih suradnika: | 3 |
| Broj ostalih radnika: | 15 |
| Broj nestručnih učitelja: | 2 |
| Broj pripravnika: | 0 |
| Broj mentora i savjetnika: | 5 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | -- |
|  |  |
| Broj računala u školi: | 99 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 6 |
| Broj općih učionica: | 11 |
| Broj sportskih dvorana: | 1 |
| Broj sportskih igrališta: | 1 |
| Školska knjižnica: | 1 |

**1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

1.1. Podatci o upisnom području

Školsko područje OŠ "Matija Gubec" Cernik obuhvaća 7 mjesnih zajednica s 4 područne škole.

* Sjedište MŠ - područje naselja Cernik, Giletinci i Šumetlica

Područne škole:

* PŠ Cernička Šagovina
* PŠ Baćindol
* PŠ Opatovac
* PŠ Podvrško

U svim područnim školama rade odjeli u dvorazrednoj kombinaciji, osim u PŠ Baćindol. Sve učenike u PN i RN iz Giletinaca i Šumetlice prevoze se na nastavu u MŠ.

Najudaljenija mjesta od matične škole su Banićevac 13 km, Podvrško 11 km, Opatovac 9 km, Cernička Šagovina 8 km.

1.2. Unutrašnji školski prostori

ŠKOLSKA ZGRADA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA | VELIČINA  U m2 | NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA |
| Učionica razredne nastave 1 | 56 | CD-player, računalo, projektor |
| Učionica razredne nastave 2 | 58 | računalo, projektor, pametna ploča |
| Učionica razredne nastave 3 | 58 | računalo, projektor, interaktivna ploča |
| Učionica razredne nastave 4 | 58 | CD-player, računalo, projektor |
| Učionica razredne nastave 5 | 56 | CD-player, računalo, projektor |
| Učionica engleskog jezika | 56 | CD-player, računalo, projektor |
| Učionica hrvatskog jezika | 56 | računalo, projektor, interaktivna ploča |
| Učionica razredne nastave 6 | 46 | CD-player, računalo, projektor, interaktivna ploča |
| Učionica hrvatskog jezika | 46 | računalo, projektor |
| Zemljopis i povijest | 56 | grafoskop, TV, DVD-player, računalo, projektor, videoecorder, platno |
| Matematika | 56 | Stolno računal, skener, projektor, interaktivna ploča |
| Glazbena i likovna kultura | 58 | glazbena linija, sintisajzer, TV, DVD i CD-player, pianino, digitalni piano, pametna ploča, 2 prijenosna računala, projektor |
| Kemija i biologija | 64 | Stolno računalo, projektor, interaktivna ploča |
| Matematika - fizika | 56 | računalo, projektor, grafoskop, CD-player |
| Kabinet GK | 18 | glazbeno-zvučna pomagala, tambure tamburaškog orkestra |
| Kabinet zemljopisa i povijesti | 18 | oprema za praktični rad |
| Kabinet kemije | 12 | oprema za praktični rad |
| Kabinet fizike | 12 | sredstva i pomagala za praktičan rad |
| OSTALE PROSTORIJE |  |  |
| Tajništvo i računovodstvo | 18 | 2 računala, 2 pisača, CD-player, faks, skener i kopirni stroj, 2 laptopa |
| Pedagog | 17 | računalo, pisač |
| Ravnatelj | 17 | računalo, pisač |
| Zbornica | 42 | 2 računala, pisač, fotokopirni stroj, razglas, TV, CD-player, laptop |
| Kuhinja | 20 | Pribor za kuhanje i serviranje |
| Bakina škrinja | 6 | Etnološka zbirka |
| Prostorija za informacije | 7 | Poklon soba Slave Tomlinović, prijenosno računalo |
| WC – 4 | 129 |  |
| Holovi i hodnici | 961 |  |
| UKUPNO: | 2081 |  |

ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA | VELIČINA  u m2 | OPREMELJENOST |
| Dvorana | 707,52 m2 | sportski rekviziti |
| Kabinet TZK-PN |  | prijenosno računalo, CD-player |
| Kabinet soc. pedagoga |  | računalo, pisač |
| Dvorana korektivne gimnastike | 80,00 m2 |  |
| Spremište opreme | 36,48 m2 |  |
|  |  |  |
| Kotlovnica | 40,03 m2 |  |
| Spojni hodnik | 63,91 m2 |  |
| Ulazni trijem | 37,88 m2 |  |
| Trijem sa stubištem | 23,19 m2 |  |
| Ostali prostor | 401,64 m2 |  |
| Ukupno prizemlje: | 1390,65 m2 |  |
| POTKROVLJE |  |  |
| Učionica vjeronauka | 48,00 m2 | TV, računalo, DVD-player, projektor |
| Informatička učionica | 70,00 m2 | projektor, pisač, skener, 19 računala, 3 prijenosna računala, linija Sony |
| Informatička učionica br. 2 | 50,00 m2 | 33 multifunkcionalnih stolaca, ormarić za punjenje tableta, interaktivni ekran |
| Sanitarni čvor | 18,00 m2 |  |
| Knjižnica | 62,00 m2 | 5 računala, 2 pisača, TV, 1 CD player, DVD-player, videorecorder, 2 fotoaparata-kamere, 3 laptopa |
| Arhiva | 20,00 m2 |  |
| Učionica tehničke kulture | 46,50 m2 | računalo, projektor, platno, oprema za praktični rad |
| Lončarska radionica | 41,50 m2 | lončarsko kolo, lončarska peć, stroj za mljev. gline |
| Prostorija za uzgoj cvijeća | 20,00 m2 |  |
| Arhiva | 10,00 m2 |  |
| Tavanski prostor | 158,42 m2 |  |
| Stubišni prostor | 34,90 m2 |  |
| Hodnik | 32,00 m2 |  |
| Režija | 6,37 m2 |  |
| Ukupno potkrovlje: | 617, 69 m2 |  |
|  |  |  |
| UKUPNO: | 2008,34 m2 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | **VELIČINA**  **u m2** | **OPREMLJENOST** |
| PŠ Baćindol | 91 m2 | 1 računalo, grafoskop, projektor, platno, videorekorder, radio, laptop, 2 laptopa za učenike |
| PŠ Cernička Šagovina | 87 m2 | projektor, platno, grafoskop, CD player, laptop, 3 laptopa za učenike |
| PŠ Opatovac | 90 m2 | 1 računalo, projektor, platno, CD player, laptop, 2 laptopa za učenike |
| PŠ Podvrško | 45 m2 | projektor, platno, CD player, pisač, laptop, 2 laptopa za učenike |

1.3. Školski okoliš

**MATIČNA ŠKOLA:**

Škola je smještena u središtu Cernika. Južno od škole izgrađena je školska sportska dvorana. Istočno do škole protiče potok Šumetlica, a zapadno je ulaz u školu iz Školske ulice. Na sjeveru cesta razdvaja školski školski park i drevni dvorac grofa Kulmera.

Okoliš je uređen. Između dvorca, potoka Šumetlica i Školske ulice uređen je školski park sa zasađenim listopadnim drvećem i grmljem. Postavljena je fontana. Uz staze parka postavljene su klupe. Ispred i oko škole je travnjak s nasadima grmlja i raznolikog ukrasnog drveća. Ispred škole je uređen travnjak s cvjetnim gredicama i uređenom živicom do ceste i uz parkiralište. Uz parkiralište, na sjeverozapadnom dijelu školskog parka, postavljena je maketa mjesta Cernik veličine 3,5 x 6 metara. U prostoru između škole, dvorane i hodnika koji ih povezuje, uređen je školski voćnjak, a školski povrtnjak je izmješten u prostor ispred stambenih zgrada u Školskoj ulici. Prostor je odijeljen od šetne staze uz potok živicom, a u nastavku između dvorane i šetne staze uređen je travnjak. Na travnjaku je, za potrebe tjelesne i zdravstvene kulture, izgrađena jama za skok u dalj te je posađeno sedam starih sorti jabuka. Uz šetnu stazu posađena je živica od tuja. Južno od škole je uređeno školsko sportsko igralište. Između dvorane i Školske ulice uređen je travnjak i zasađena je živica. Uz prilaz školi postavljena je „pametna klupa“.

**PODRUČNE ŠKOLE:**

***BAĆINDOL*** - Škola je izgrađena 1973. godine i u odličnom je stanju, nakon što je obnovljena. U školskoj zgradi uređen je dvosobni komforni stan. Školsko dvorište je lijepo uređeno. Zasađeni su čempresi, ukrasno grmlje, uređen travnjak i cvjetne gredice. Škola je do ceste ograđena metalnom ogradom. Ispred škole je 1996. godine postavljen spomenik poginulim hrvatskim braniteljima.

Uređen je i prilazni put od ceste prema igralištu i asfaltiran rabljenim asfaltom. Između igrališta i prilazne staze izgrađen je sanitarni čvor i nadstrešnica koji će poslužiti za potrebe učenika i lokalnog stanovništva za vrijeme korištenja sportskih terena.

***PODVRŠKO*** – Školska zgrada adaptirana je 2011. godine. U obnovi je obnovljen cjelokupan prostor postojeće zgrade, a dozidan je prostor u prizemlju i na katu od 60 m2. U dvorištu u prostoru bivše drvarnice uređena je sjenica sa stolovima i klupama od rezanih trupaca, a služit će učenicima za nastavu u prirodi. U dvorištu se nalazi dječje školsko igralište te asfaltirano školsko igralište. U učionicu su postavljeni radijatori za centralno grijanje, ali nisu stavljeni u funkciju.

***OPATOVAC*** – Školska zgrada je smještena na brijegu u zaleđu crkve. U školu se ulazi pokraj crkve asfaltiranim putem koji završava s više etažnih betonskih stuba. Uz stepenice je uređena živica. U prostoru između škole i crkve uređeno je i asfaltirano školsko igralište manjih dimenzija. Igralište prema crkvi završava betonskim potpornim zidom, a prema školi strmim brijegom na kojem su izgrađene betonske tribine u više redova. Igralište može poslužiti za nastup folklornih grupa ili drugih priredbi. U sjevernom dijelu zgrade je lijepo uređen školski prostor koji čine učionica, hol, sanitarni čvor i učiteljski dvosobni komforni stan. U južnom dijelu zgrade je lijepo uređena (od bivše učionice i hola) prostorija za potrebe mjesne zajednice. 2008. godine dograđene su i potpuno uređene prostorije za potrebe mjesne zajednice. Prostor je lijepo uređen i zadovoljava u potpunosti potrebama mještana za sve prigode. U proljeće 2007. godine postavljena je na jugoistočnom dijelu školskog zemljišta montažna kuća za potrebe mladeži sela, a na južnom dijelu montažna garaža za učitelje. Godine 2010. uređen je prilazni put za automobile od ceste do školske zgrade, a na travnjaku ispred škole postavljeno je dječje igralište, a naknadno na prilazu školi postavljene su betonske stope za kretanje travnjakom.

***CERNIČKA ŠAGOVINA*** – Školska zgrada je smještena u središtu sela na brijegu, s otvorenim pogledom prema jugu. Zgrada je djelomično porušena u domovinskom ratu, a po završetku je samo djelomično uređena. Škola je u potpunosti obnovljena 2013.g. Do ceste je ograđena metalnom ogradom. Uz školu, prema asfaltiranom igralištu, asfaltiran je put, a oko njega uređen travnjak, cvjetne gredice i cvjetni grmovi. Igralište je ograđeno žičanom ogradom, a iza golova je postavljena žičana zaštitna ograda. Uz igralište su postavljene klupe i stolovi od trupaca. Uz igralište asfaltirano je i odbojkaško igralište. Na igralištu su postavljeni koševi za košarku te reflektori za osvjetljenje. U školskom dvorištu obnovljena je drvarnica.

**PLAN UREĐENJA OKOLIŠA**

**MATIČNA ŠKOLA:**

* redovito održavati sve vanjske površine
* dopuniti i obnoviti uginulo drveće i grmlje
* sezonski izmjenjivati cvjetne gredice ispred škole te ih redovito održavati
* redovita kosidba i održavanje travnatih površina

**PODRUČNE ŠKOLE:**

* redovito održavati sve vanjske površine
* dopuniti i obnoviti uginulo drveće i grmlje
* uređivati cvjetne gredice i ostale zelene površine

1.4. Knjižni fond škole

* Budući da trenutni knjižni fond ne zadovoljava standarde, škola će u skladu s financijskim mogućnostima dopuniti knjižni fond.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
| Lektirni naslovi (I. – III. razred) | 544 | - |
| Lektirni naslovi (IV. – VI. razred) | 1701 | - |
| Lektirni naslovi (VII. – VIII. razred) | 1763 |  |
| Književna djela | 496 | - |
| Stručna literatura za učitelje | 508 | - |
| Ostalo | 2476 | - |
| U K U P N O | 7488 | - |

1.5. Plan obnove i adaptacije

MATIČNA ŠKOLA:

* održavati postojeće stanje

PODRUČNE ŠKOLE:

BAĆINDOL

* održavati postojeće stanje

OPATOVAC

* obnoviti oštećeni dio fasade

CERNIČKA ŠAGOVINA

* održavati postojeće stanje

PODVRŠKO

* održavati postojeće stanje

**2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2022./ 2023. ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima
     1. Podatci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne  spreme | Mentor-savjetnik | Godine  staža |
|  | Dajana Kudra |  |  |  |  |  |
|  | Martina Starčević |  |  |  |  |  |
|  | Dijana Betlach Sokić |  |  |  |  |  |
|  | Ines Gelemanović |  |  |  |  |  |
|  | Ivana Madžarević |  |  |  |  |  |
|  | Karmela Marić |  |  |  |  |  |
|  | Klementina Đurić |  |  |  |  |  |
|  | Marija Galić |  |  |  |  |  |
|  | Martina Valešić Pavelić |  |  |  |  |  |
|  | Maja Marjanović |  |  |  |  |  |
|  | Snježana Abrić Ordanić |  |  |  |  |  |

* + 1. Podatci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | | Zvanje | Stupanj stručne  spreme | Predmet(i) koji(e) predaje | Godine  staža |
|  | Alenka Kovačević | |  |  |  | Povijest |  |
|  | Bojan Bokan | |  |  |  | Fizika, Informatika |  |
|  | Marija Bradašić Mikolčević | |  |  |  | Informatika |  |
|  | Goran Vincetić | |  |  |  | Biologija |  |
|  | Hrvoje Golubić | |  |  |  | Engleski jezik |  |
|  | Ivan Adžić | |  |  |  | Zemljopis i povijest |  |
|  | Ivan Stojić | |  |  |  | Kemija |  |
|  | Jelena Golubić | |  |  |  | Matematika |  |
|  | Katja Meseš | |  |  |  | Engleski jezik |  |
|  | Krešimir Podgornjak | |  |  |  | Tehnička kultura |  |
|  | Kristina Slišurić | |  |  |  | Informatika |  |
|  | Ksenija Savi | |  |  |  | Vjeronauk |  |
|  | Matea Bakunić | |  |  |  | Glazbena kultura |  |
|  | Mišo Gusić | |  |  |  | Likovna kultura |  |
|  | Monika Kovarbašić | |  |  |  | Hrvatski jezik |  |
|  | Jelena Španović | |  |  |  | Engleski jezik i Njemački jezik |  |
|  | Petar Piljić | |  |  |  | Matematika |  |
|  | Robert Vujica | |  |  |  | Vjeronauk |  |
|  | Sandra J. Valešić | |  |  |  | Hrvatski jezik |  |
|  | Zoran Dorontić | |  |  |  | Tjelesna i zdravstvena kultura |  |

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne  spreme | Radno mjesto | Godine  Staža |
| 1. | Reza Benković |  |  |  | ravnatelj škole |  |
| 2. | Tajana Luketić |  |  |  | pedagoginja |  |
| 3. | Maja Milanović Cvjetković |  |  |  | školska knjižničarka |  |
| 4. | Dijana Vlaović |  |  |  | socijalni pedagog |  |

* 1. Podatci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj  stru. spreme | Radno mjesto | Godine  staža |
|  | Ljilja Mihalić |  |  |  | tajnik |  |
|  | Branka Jelinić |  |  |  | vod. računovod. |  |
|  | Nikolina Ciprić |  |  |  | kuharica |  |
|  | Dragan Bakunić |  |  |  | domar – ložač |  |
|  | Leonora Sokić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Katica Vlainić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Zlata Kramarić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Dragica Knežević |  |  |  | spremačica |  |
|  | Jadranka Trobić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Željka Paurić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Ivan Marčinković |  |  |  | spremač |  |
|  | Lidija Bakunić |  |  |  | spremačica |  |
|  | Goran Odak |  |  |  | spremač |  |
|  | Vesna Jurković |  |  |  | spremačica |  |
|  | Branka Martinović |  |  |  | spremačica |  |

* 1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
     1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovita nastava** | | **Dopunski n. rad** | **Dodatni n. rad** | **INA** | **EU projekt** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO GODIŠNJE– neposredni rad** |
| **Redovita nastava** | **Rad razrednika** |
|  | Klementina Đurić | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 |  | 1 | 21 | 19 | 756 |
|  | Karmela Marić | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Snježana Abrić Ordanić | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Marija Galić | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Dajana Kudra | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 20 | 720 |
|  | Martina Valešić Pavelić | 4.b | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 20 | 720 |
|  | Ines Gelemanović | 1. i 2. | 16 | 2 | 1 |  | 2 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Ivana Madžarević | 1. i 2. | 16 | 2 | 1 |  | 2 |  | 21 | 19 | 756 |
|  | Martina Starčević | 1. i 2. | 9 | 2 |  |  |  |  | 11 | 9 | 396 |
|  | Dijana Betlach Sokić | 1. i 2. | 7 |  | 1 |  | 2 |  | 10 | 10 | 360 |
|  | Maja Marjanović | 1. | 16 | 2 | 1 |  | 2 |  | 21 | 19 | 756 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave | | | | | | | | | | | | | | |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Redovita nastava** | | **Predaje u razredima** | **Poslovi**  **čl. 7., 8. i 13.,14 stavak 7 Pravilnika** | **Poslovi čl. 40 ili čl.52 KU** | **Izborna nastava** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO GODIŠNJE-**  **neposredni rad** |
| **Razredništvo** | **Redovita nastava** |
|  | Monika Kovarbašić | Hrvatski jezik |  | 18 | 5.a, 5.b, 7.a, 7.b |  |  |  | 2 |  | 2 | 22 | 18 | 792 |
|  | Sandra J. Valešić | Hrvatski jezik |  | 18 | 6.a, 6.b, 8.a, 8.b |  |  |  | 2 |  | 2 | 22 | 18 | 792 |
|  | Mišo Gusić | Likovna kultura |  | 8 | 5.a,5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b |  |  |  |  |  | 3 |  | 9 | 396 |
|  | Matea Bakunić | Glazbena kultura | 7.a (2) | 10 | 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 2 |  |  |  |  | 3 | 17 | 14 | 612 |
|  | Hrvoje Golubić | Engleski jezik | 8.b (2) | 17 | 4 područne škole - 2.a,4.a,4.b, 8.b | 1 | 2 |  | 1 |  |  | 23 | 17 | 828 |
|  | Katja Meseš | Engleski jezik | 5.a (2) | 18 | 1.a, 3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 6.b, 6.b |  |  |  | 2 |  | 2 | 23 | 17 | 828 |
|  | Petar Piljić | Matematika | 5.b (2) | 16 | 5.a, 5b, 8.a, 8.b |  |  |  | 2 | 2 |  | 22 | 18 | 792 |
|  | Jelena Golubić | Matematika | 6.b (2) | 16 | 6.a, 6.b, 7.a, 7.b |  |  |  | 2 | 2 |  | 22 | 18 | 792 |
|  | Goran Vincetić | Priroda-biologija |  | 15 | PRIR- 5.a, 5.b, 6.a, 6.b  BIO- 7.a, 7.b, 8.a, 8.b |  |  |  |  | 1 |  | 16 | 11 | 576 |
|  | Ivan Stojić | Kemija |  | 8 | 7.a, 7.b, 8.a, 8.b |  |  |  |  | 2 |  | 10 | 6 | 360 |
|  | Ivan Adžić | Povijest – geografija |  | 21 | GEO – 5.a,5.b, 6.a, 6.b,7.a, 7.b, 8.a, 8.b,  POV- 5.a, 5.b, 6.b |  |  |  |  | 3 |  | 24 | 16 | 864 |
|  | Alenka Kovačević | Povijest | 8.a (2) | 10 | 6.a, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b |  | 3 |  |  | 2 |  | 17 | 13 | 612 |
|  | Krešimir Podgornjak | Tehnička kultura |  | 8 | 5.a, 5b, 6a, 6b, 7a, 7b, 8a, 8b |  |  |  |  |  | 2 | 10 | 8 | 360 |
|  | Zoran Dorontić | Tjelesna i zdravstvena kult. |  | 16 | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | 2+2 |  |  |  |  | 4 | 24 | 16 | 864 |
|  | Kristina Slišurić | Informatika |  | 8 | 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 2 |  | 12 |  | 1 | 1 | 24 | 16 | 864 |
|  | Robert Vujica | Vjeronauk |  |  | 4 PŠ, 2.a, 5.a, 5.b, 7.b, 8.a, 8.b |  |  | 20 |  |  | 4 | 24 | 16 | 864 |
|  | Ksenija Savi | Vjeronauk | 6.a (2) |  | 1.a, 3.a, 3.b, 6.a, 6.b, 7.a | 2 |  | 16 |  | 2 | 2 | 24 | 16 | 864 |
|  | Bojan Bokan | Fizika, Informatika |  | 8 | INF – 3.a, 3.b  FIZ-7.a, 7.b, 8.a, 8.b |  |  | 4 |  |  |  | 12 | 8 | 432 |
|  | Marija Bradašić Mikolčević | Informatika |  |  | 4 PŠ, 1.a, 2.a |  |  | 12 |  |  |  | 12 | 8 | 432 |
|  | Jelena Španović | Engleski jezik - Njemački jezik | 7.b (2) | 9 | EJ - 7a, 7.b, 8.a  NJJ- 4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab |  |  | 10 | 1 | 1 |  | 23 | 17 | 828 |

2.1.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme |
|  | Reza Benković |  | ravnateljica | 40 | 7,30–15,30 (dio radnog vremena - obavljanje poslova izvan ureda, po potrebi) |
|  | Tajana Luketić |  | pedagogoginja | 40 | 8,00 – 14,00 (neposred. odg. ob. rad) |
|  | Maja Milanović Cvjetković |  | knjižničarka | 40 | 8,00 – 14,00 |
|  | Dijana Vlaović |  | soc.pedagog | 20 | pon, sri i svaki drugi petak od 8,00-14,00 (neposred. odg. ob. rad) |

2.1.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme |
|  | Ljilja Mihalić |  |  | 40 | 7,00 – 15,00 |
|  | Branka Jelinić |  |  | 40 | 7,30 - 15,30 |
|  | Dragan Bakunić |  |  | 40 | ljetno: 6,00 – 14,00zimsko: 6,00 – 12,00 i 18,00 – 20,00 |
|  | Leonora Sokić |  |  | 40 | 1. smjena od 6,00 do 14,00 2. smjena od 13,00 do 21,00 |
|  | Katica Vlainić |  |  | 40 | 1. smjena od 6,00 do 14,002. smjena od 13,00 do 21,00 |
|  | Zlata Kramarić |  |  | 17 | 6,00 – 9,24 |
|  | Dragica Knežević |  |  | 14 | 15,00 – 17,48 |
|  | Jadranka Trobić |  |  | 14 | 6,00 – 8,48 |
|  | Željka Paurić |  |  | 40 | 1. smjena od 6,00 do 14,002. smjena od 13,00 do 21,00 |
|  | Lidija Bakunić |  |  | 14 | 6,00 – 8,48 |
|  | Vesna Jurković |  |  | 14 | 6,00 – 8,48 |
|  | Ivan Marčinković |  |  | 40 | ljetno - jednokratno; zimsko - dvokratno |
|  | Branka Martinović |  |  | 20 | 13,00 – 17,00 |
|  | Goran Odak |  |  | 20 | 13,00 – 17,00 |
|  | Nikolina Ciprić |  |  | 40 | 6,00 – 14,00 |

1. **PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**
   1. Organizacija smjena

Svi učenici pohađaju nastavu u prvoj smjeni. Redovna nastava počinje u 8,00 sati. Područni odjeli C.Šagovina, Opatovac i Podvrško rade u dvorazrednoj kombinaciji 1. i 2. razreda. Baćinod pohađaju učenici 4. razreda. Rad izvannastavnih aktivnosti, dodatnoga rada i izborne nastave organiziran je nakon redovne nastave u istoj smjeni. U svim područnim odjelima održava se nastava engleskog jezika, vjeronauka i informatike, a učitelji tih predmeta putuju u područne škole prema utvrđenom rasporedu.

**SATNICA ZVONJENJA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATIČNA ŠKOLA** | |  | **PODRUČNE ŠKOLE** | |
| SAT | TRAJANJE SATA | SAT | TRAJANJE SATA |
| 1. | 8,00 – 8,45 | 1. | **8,00 – 8,45** |
| 2. | 8,50 – 9,35 | 2. | 8,50 – 9,35 |
| 3. | 9,55 – 10,40 | 3. | 9,50 – 10,35 |
| 4. | 10,45 – 11,30 | 4. | 10,40 – 11,25 |
| 5. | 11,35 – 12,20 | 5. | 11,30 – 12,15 |
| 6. | 12,25 – 13,10 |  |  |
| 7. | 13,15 – 14,00 |  |  |
| 8. | 14,05 – 14,50 |  |  |

Za dežurstvo:

**ULAZAK I IZLAZAK IZ ŠKOLE**

* Svaki razredni odjel čeka pred školom učitelja koji će s njima imati 1. sat i on će ih uvesti u njihovu učionicu.

**VELIKI ODMOR**

* Učenici razredne nastave užinu dobivaju u svoju učionicu. Učenici predmetne nastave užinu dobivaju u holu škole. Prvi dio velikog odmora (10 minuta) s učenicima svakog razrednog odjela dežura učitelj koji je s njima imao 2. sat, a drugi dio odmora (10 minuta) dežurstvo preuzima učitelj koji će s njima imati 3. sat.

**IZLAZAK UČENIKA NAKON NASTAVE**

* Nakon završetka nastave učitelj koji ima posljednji sat u pojedinom razrednom odjelu vodi učenike do izlaza iz škole, a učenike putnike toga razrednog odjela ili odgojno-obrazovne skupine smješta u autobus.

**Prijevoz učenika:**

Prijevoz je organiziran u skladu s organizacijom nastave.

Pravci prijevoza su:

1. autobus: Cernik - Baćindol - Šumetlica

2. autobus: Cernik - Opatovac- Podvrško

3. autobus: Cernik - Giletinci – Cernička Šagovina

4. linija - Cernik- Banićevac

**RASPORED VOŽNJE**

Ponedjeljak:   
1. autobus u 12,25

2. autobus u 13,15

**3. autobus u 14,55**

Utorak

1. autobus u 12,25

2. autobus u 13,15

**3. autobus u 14,05**

Srijeda   
1. autobus u 12,25

2. autobus u 13,15

**3. autobus u 14,55**

Četvrtak   
1. autobus u 12,25

2. autobus u 13,15

**3. autobus u 14,55**

Petak   
1. autobus u 12,25

2. autobus u 13,15

Dovoz učenika s područja (ujutro) odvijat će se prema sljedećem rasporedu:

Šumetlica - 7:40

Baćindol - 7:40

Banićevac - 7:25

Podvrško - 7:30

Opatovac - 7:30

Cernička Šagovina – 7:35

Giletinci – 7:35

3.3. Podatci o broju učenika i razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj učenika** | | | | **Razrednik** |
| Ukupno | Djevojčice | Putnika | |
| 3-5 km | >5 km |
| 1.a MŠ | 14 | 5 | 4 | - | Klementina Đurić |
| 2.a MŠ | 13 | 8 | 5 | - | Karmela Marić |
| 3.a MŠ | 10 | 4 | - | - | Snježana Abrić Ordanić |
| 3.b MŠ | 9 | 5 |  | 6 | Marija Galić |
| 4.a MŠ | 15 | 8 | 4 | 1 | Martina Valešić Pavelić |
| 4.b MŠ | 13 | 6 | 2 | 7 | Dajana Kudra |
| **UKUPNO MŠ:** | **74** | **36** | **15** | **14** |  |
| 5.a MŠ | 15 | 5 | 3 | - | Katja Meseš |
| 5.b MŠ | 14 | 9 | - | 14 | Petar Piljić |
| 6.a MŠ | 16 | 9 | 3 | - | Ksenija Savi |
| 6.b MŠ | 11 | 7 | - | 11 | Jelena Golubić |
| 7.a MŠ | 23 | 13 | - | 7 | Matea Bakunić |
| 7.b MŠ | 21 | 13 | 3 | 6 | Jelena Španović |
| 8.a MŠ | 15 | 9 | - | - | Alenka Kovačević |
| 8.b MŠ | 12 | 3 | - | 12 | Hrvoje Golubić |
| **UKUPNO MŠ:** | **127** | **68** | **9** | **50** |  |
| 1.r. Baćindol | 3 | 2 | - | - | Maja Marjanović |
| **UKUPNO:** | **3** | **2** | **-** | **-** |  |
| 1.r. Opatovac | 1 | 1 | - | - | Ivana Madžarević |
| 2.r. Opatovac | 3 | - | - | - | " |
| **UKUPNO:** | **4** | **1** | **-** | **-** |  |
| 1.r. Podvrško | 1 | - | - | - | Ines Gelemanović |
| 2.r. Podvrško | 2 | - |  |  | " |
| **UKUPNO:** | **3** | **-** | **-** | **-** |  |
| 1.r. Šagovina C. | 1 | 1 | - | - | Martina Starčević |
| 2.r. Šagovina C. | 5 | 2 | - | - | " |
| **UKUPNO:** | **6** | **3** | **-** | **-** |  |
| **UKUPNO PO:** | **16** | **6** | - | - |  |
| **SVEUKUPNO** | **217** | **110** | **24** | **64** |  |

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| Redoviti program uz individualizirane postupke |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  | **4** |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke |  | 2 | 3 |  | 4 | 2 | 3 | 2 | **16** |

**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

MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv**  **predmeta** | Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | | | | | | | | **Ukupno**  **planirano** |
| **1. r.** | **2. r.** | **3. r.** | **4. r.** | **5. r.** | **6.r.** | **7. r.** | **8. r.** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 350 | 350 | 350 | 350 | 280 | 280 | **2310** |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **490** |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **490** |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 140 | 140 | 210 | 210 | 210 | 210 | **1260** |
| Matematika | 140 | 140 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | **1960** |
| Priroda | - | - | - | - | 105 | 140 | - | - | **245** |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 | **280** |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 | **280** |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 | **280** |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 140 | 210 | - | - | - | - | **490** |
| Povijest | - | - | - | - | 140 | 140 | 140 | 140 | **560** |
| Geografija | - | - | - | - | 105 | 140 | 140 | 140 | **525** |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 70 | **280** |
| Tjelesna i zdra. kultura | 105 | 105 | 210 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **1220** |
| Informatika | - | - | - | - | 70 | 70 | - | - | **140** |
| UKUPNO: | **630** | 630 | **1260** | **1260** | **1680** | **1680** | **1820** | **1820** | **10710** |

PODRUČNI ODJELI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Područni odjel** | **HJ** | **LK** | **GK** | **EJ** | **MAT** | **PID** | **TZK** | **Ukupno planirano** |
| Podvrško 1., 2. r. | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| Opatovac 1., 2. r. | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| Šagovina C. 1., 2. r. | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| Baćindol 1. r. | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| **Ukupno planirano** | **700** | **140** | **145** | **280** | **560** | **280** | **420** | **2520** |

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.

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 Katoličkog vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Katolički vjeronauk | Razred | Broj učenika | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| 1.a | 14 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 2.a | 13 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| 3.a | 10 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 3.b | 9 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 4.a | 15 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 4.b | 13 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| Baćindol | 3 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| Opatovac | 4 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| Podvrško | 3 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| Cernička Šagovina | 6 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| UKUPNO  I. – IV. | | 90 |  | 20 | 700 |
| Katolički vjeronauk | 5.a | 15 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| 5.b | 14 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| 6.a | 16 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 6.b | 11 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 7.a | 23 | Ksenija Savi | 2 | 70 |
| 7.b | 21 | Robet Vujica | 2 | 70 |
| 8.a | 15 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| 8.b | 12 | Robert Vujica | 2 | 70 |
| UKUPNO  V. – VIII. | | 127 |  | 16 | 560 |
| UKUPNO  I. – VIII. | | 217 | 36 | 1260 |

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **izborne nastave Njemačkog jezika**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Njemački jezik | Razred | Broj učenika | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| 4.ab | 13 | Jelena Španović | 2 | 70 |
| 5.ab | 15 | Jelena Španović | 2 | 70 |
| 6.ab | 8 | Jelena Španović | 2 | 70 |
| 7.ab | 11 | Jelena Španović | 2 | 70 |
| 8.ab | 5 | Jelena Španović | 2 | 70 |
| UKUPNO  IV. – VIII. | | 52 |  | 10 | 350 |

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informatika | Razred | Broj učenika | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| 1.a | 14 | Marija Bradašić Mikolčević | 2 | 70 |
| 2.a | 13 | Marija Bradašić Mikolčević | 2 | 70 |
| 3.a | 10 | Bojan Bokan | 2 | 70 |
| 3.b | 9 | Bojan Bokan | 2 | 70 |
| 4.a | 15 | Kristina Slišurić | 2 | 70 |
| 4.b | 13 | Kristina Slišurić | 2 | 70 |
| Cernička Šagovina | 5 | Marija Bradašić Mikolčević | 2 | 70 |
| Baćindol | 3 | Marija Bradašić Mikolčević | 2 | 70 |
| Opatovac | 4 | Marija Bradašić Mikolčević | 2 | 70 |
| Podvrško | 3 | Marija Bradašić Mikolčević | 2 | 70 |
| 7.a | 23 | Kristina Slišurić | 2 | 70 |
| 7.b | 16 | Kristina Slišurić | 2 | 70 |
| 8.a | 7 | Kristina Slišurić | 2 | 70 |
| 8.b | 11 | Kristina Slišurić | 2 | 70 |
| UKUPNO  V. – VIII. | | 146 |  | 28 | 980 |

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih **sati dopunske nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | | Vrijeme rada | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| T | G |
|  | Hrvatski jezik | | ponedjeljak, 5. sat | 1.a | 1 | 0,5 | 17,5 | Klementina Đurić |
|  | Hrvatski jezik | | srijeda,5.sat | 2.a | 2 | 0,5 | 17,5 | Karmela Marić |
|  | Hrvatski jezik | | ponedjeljak, 6. sat | 3.a | 2 | 0,5 | 17,5 | Snježana Abrić Ordanić |
|  | Hrvatski jezik | |  | 3.b | 3 | 0,5 | 17,5 | Marija Galić |
|  | Hrvatski jezik | | utorak, 6.sat | 4.a | 3 | 0,5 | 17,5 | Dajana Kudra |
|  | Hrvatski jezik | |  | 4.b | 3 | 0,5 | 17,5 | Martina Valešić Pavelić |
|  | Hrvatski jezik | | ponedjeljak, 5 sat | 2. bać | 1 | 0,5 | 17,5 | Maja Marjanović |
|  | Hrvatski jezik | | ponedjeljak 6.sat | 1. i 2. pod. | 2 | 0,5 | 17,5 | Ines Gelemanović |
|  | Hrvatski jezik | | utorak, 6.sat | 1. i 2. op | 3 | 0,5 | 17,5 | Ivana Madžarević |
|  | Matematika | | ponedjeljak, 6.sat | 1. i 2. c.š. | 4 | 0,5 | 17,5 | Dijana Betlach Sokić |
|  | Matematika | | ponedjeljak, 5.sat | 1.a | 3 | 0,5 | 17,5 | Klementina Đurić |
|  | Matematika | | srijeda,5.sat | 2.a | 2 | 0,5 | 17,5 | Karmela Marić |
|  | Matematika | | ponedjeljak, 6. sat | 3.a | 2 | 0,5 | 17,5 | Snježana Abrić Ordanić |
|  | Matematika | |  | 3.b | 3 | 0,5 | 17,5 | Marija Galić |
|  | Matematika | | utorak,6.sat | 4.a | 2 | 0,5 | 17,5 | Dajana Kudra |
|  | Matematika | |  | 4.b | 3 | 0,5 | 17,5 | Martina Valešić Pavelić |
|  | Matematika | | ponedjeljak, 5 sat | 2. bać | 1 | 0,5 | 17,5 | Maja Marjanović |
|  | Matematika | | ponedjeljak 6.sat | 1. i 2. pod | 1 | 0,5 | 17,5 | Ines Gelemanović |
|  | Matematika | | utorak, 6.sat | 1. i 2. op | 2 | 0,5 | 17,5 | Ivana Madžarević |
|  | Matematika | | ponedjeljak, 6.sat | 1. i 2. c.š. | 4 | 0,5 | 17,5 | Dijana Betlach Sokić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | | |  | **47** | **10** | **350** |  |
|  | Hrvatski jezik | ponedjeljak 6.sat | | 5.a, 5.b | 9 | 1 | 35 | Monika Kovarbašić |
|  | Hrvatski jezik | četvrtak, 6. sat | | 6.a, 6.b | 8 | 1 | 35 | Sandra Jurišković Valešić |
|  | Hrvatski jezik | četvrtak, 6. sat | | 7.a, 7.b | 10 | 1 | 35 | Monika Kovarbašić |
|  | Hrvatski jezik | utorak, 7. sat | | 8.a, 8.b | 8 | 1 | 35 | Sandra Jurišković Valešić |
|  | Engleski jezik | ponedjeljak 6.sat | | 5.a, 5.b | 8 | 1 | 35 | Katja Meseš |
|  | Engleski jezik | četvrtak, 6. sat | | 6.a, 6.b | 8 | 1 | 35 | Katja Meseš |
|  | Engleski jezik | četvrtak, 6. sat | | 7.a, 7.b | 12 | 1 | 35 | Jelena Španović |
|  | Engleski jezik | utorak, 7. sat | | 8.a, 8.b | 8 | 1 | 35 | Hrvoje Golubić |
|  | Matematika | srijeda, 6. sat | | 5.a, 5.b | 10 | 1 | 35 | Petar Piljić |
|  | Matematika | ponedjeljak 6.sat | | 6.a, 6.b | 7 | 1 | 35 | Jelena Golubić |
|  | Matematika | utorak, 7. sat | | 7.a, 7.b | 10 | 1 | 35 | Jelena Golubić |
|  | Matematika | četvrtak, 6. sat | | 8.a, 8.b | 8 | 1 | 35 | Petar Piljić |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | | |  | **106** | **12** | **420** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | | |  | **153** | **22** | **770** |  |

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih **sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | Vrijeme rada | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| T | G |
|  | Priroda i društvo | četvrtak, 5.sat | 1.a | 14 | 1 | 35 | Klementina Đurić |
|  | Priroda i društvo | ponedjeljak, 6.sat | 3.b | 5 | 1 | 35 | Marija Galić |
|  | Priroda i društvo | četvrtak, 5.sat | 4.a | 5 | 1 | 35 | Dajana Kudra |
|  | Priroda i društvo | četvrtak, 5.sat | 4.b | 3 | 1 | 35 | Martina Valešić Pavelić |
|  | Matematika | ponedjeljak, 6.sat | 2.a | 3 | 1 | 35 | Karmela Marić |
|  | Matematika | utorak, 6. sat | 3.a | 4 | 1 | 35 | Snježana Abrić Ordanić |
|  | *UKUPNO I. - IV.* |  |  | **34** | **6** | **210** |  |
|  | Engleski jezik | utorak, 8. sat | 7. | 4 | 1 | 35 | Jelena Španović |
|  | Matematika | 6. -četvrtak, 7. i 8. sat ,  7.-četvrtak, 6.sat | 6.i 7. | 8 | 2 | 70 | Jelena Golubić |
|  | Matematika | 8.- ponedjeljak 7. sat  5. - srijeda 7. sat | 5. i 8. | 7 | 2 | 70 | Petar Piljić |
|  | Biologija | četvrtak, 6. sat | 8.b | 5 | 1 | 35 | Goran Vincetić |
|  | Kemija | srijeda, 8.sat | 8.a | 5 | 2 | 70 | Ivan Stojić |
|  | Povijest | 7.- utorkom 7. sat  8.- srijedom 7. sat | 7. – 8. | 8 | 2 | 70 | Alenka Kovačević |
|  | Geografija | srijeda, 6. sat | 5. – 6. | 10 | 1 | 35 | Ivan Adžić |
|  | Geografija | ponedjeljak, 7. i 8. sat | 7. – 8. | 6 | 2 | 70 | Ivan Adžić |
|  | Vjeronauk | četvrtak, 6. i 7. sat | 6. | 4 | 2 | 70 | Ksenija Savi |
|  | Informatika | srijeda, 6. sat | 5. | 8 | 1 | 35 | Kristina Slišurić |
|  | *UKUPNO V. - VIII.* |  |  | **65** | **16** | **560** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  |  | **99** | **22** | **770** |

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih **sati izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Naziv skupine i vrijeme rada | Vrijeme rada | Razredi | Ukupan broj učenika | Učitelj: | Godišnji broj sati |
|  | Dramsko – plesna skupina | srijeda, 7.sat | 1.- 5. | 15 | Maja Marjanović | 35 |
|  | Dramsko – recitatorska družina | četvrtak, 7.sat | 5. | 6 | Monika Kovarbašić | 35 |
|  | Čitateljski klub | srijeda, 7. sat | 7. | 7 | Monika Kovarbašić | 35 |
|  | Novinarsko-literarna skupina | ponedjelja, 7. i 8. sat | 6.- 8. | 10 | Sandra J. Valešić | 70 |
|  | Veliki pjevački zbor | četvrtak, 7. i 8. sat | 5. - 8. | 19 | Matea Bakunić | 70 |
|  | Mali pjevački zbor | utorak, 6. sat | 3. - 4. | 17 | Matea Bakunić | 35 |
|  | Orkestar | utorak, 7. i 8. sat | 4. - 8. | 11 | Matea Bakunić | 70 |
|  | Mali knjižničari | ponedjeljak, 5.sat | 3. - 4. | 16 | Maja Milanović Cvjetković | 35 |
|  | Vjeroznanci | utorak, 7. i 8. sat | 8.b | 4 | Robert Vujica | 70 |
|  | Likovno-estetska skupina | utorak, 7. sat | 5. – 6. | 6 | Katja Meseš | 35 |
| Karmela Marić | 35 |
|  | Prometna skupina | četvrtak 6. i 7. sat | 5. | 10 | Krešimir Podgornjak | 70 |
|  | Nogometna skupina | četvrtak (svaki drugi) 7. i 8.sat. | 5. - 8. | 16 | Zoran Dorontić | 35 |
|  | Odbojkaška skupina | četvrtak (svaki drugi) 7. i 8.sat. | 5. - 8 | 21 | Zoran Dorontić | 35 |
|  | ŠŠD „Lipa“ | srijeda 7. i 8.sat | 5. - 8 | 28 | Zoran Dorontić | 70 |
|  | Mladi Crvenog križa | ponedjeljak 7.i 8.sat | 5. - 8 | 15 | Zoran Dorontić | 70 |
|  | Domaćinstvo | četvrtak, 6.sat | 4. | 11 | Dajana Kudra | 35 |
|  | Slikari | srijeda, 7. sat | 5.- 7. | 5 | Mišo Gusić | 35 |
|  | Lončari | četvrtak, 7. i 8. sat | 5. – 7. | 5 | Mišo Gusić | 70 |
|  | Zlatovez | srijeda, 7.i 8. sat | 6. | 4 | Ksenija Savi | 70 |
|  | Voćari | ponedjeljak 7. i 8. sat | 5. i 6. | 3 | Robert Vujica | 70 |
|  | Bakina škrinja | četvrtak, 6.sat | 3. i 4. | 11 | Marija Galić | 35 |
| Ines Gelemanović | 35 |
| Dijana B. Sokić | 35 |
|  | Cvjećari | petak, 5. sat | 3. | 6 | Snježana Abrić Ordanić | 35 |
|  | Cvjećari - začinsko i ljekovito bilje | četvrtak, 6.sat | 4. | 2 | Martina Valešić Pavelić | 35 |
|  | Mala čitaonica | ponedjeljak,6.sat | 1.i 2.op | 4 | Ivana Madžarević | 35 |
|  | Mješovita skupina | petak, 6.sat | 1.i 2.CŠ | 6 | Dijana Betlach Sokić | 35 |
|  | Mješovita skupina | srijeda, 5.sat | 1. bć | 3 | Maja Marjanović | 35 |
|  | Mješovita skupina | ponedjeljak,5.sat | 1. i 2. op | 4 | Ivana Madžarević | 35 |
|  | Mješovita skupina | četvrtak, 5.sat | 1 i 2.po | 3 | Ines Gelemanović | 35 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZVNIH I OSTALIH RADNIKA**  **5.1. Plan rada ravnateljice** | | | | | | | | | | | | | |
| **VRSTA POSLA** | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **UK.** |
| **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | **58** | **10** | **0** | **0** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **17** | **87** |
| Izrada Godišnjeg plana i programa škole | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |  |
| Izrada Kurikuluma škole | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |
| Zaduženje učitelja i stručnih suradnika | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |  |
| Plan rada ravnatelja | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |
| Financijski plan | **14** | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |
| Priprema i provedba natječaja | **5** | **5** |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  | **2** |  |
| **IZVJEŠĆIVANJE** | **2** |  |  | **4** | **2** |  | **2** |  | **2** |  | **2** | **12** | **26** |
| **ORGANIZACIJA RADA** | **62** | **12** | **14** | **22** | **27** | **16** | **13** | **14** | **17** | **20** | **11** | **16** | **244** |
| Ustroj razredni odjela, osiguravanje učionica i ostaloga prostora za rad | **12** |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |
| Tehnička priprema za rad škole, osiguravanje svih uvjeta za rad u vrijeme pandemije i za mogući rad na daljinu | **15** | **2** |  | **3** |  | **2** |  | **1** |  | **3** |  | **2** |  |
| Uvid u realizaciju primjene zakona i pravilnika | **2** | **3** | **3** | **2** | **2** | **2** | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |  |
| Plan održavanja stručnih skupova | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |
| Priprema za rad školske kuhinje | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organizacija prijevoza učenika | **5** |  |  |  | **4** |  |  |  |  | **3** |  | **1** |  |
| Organizacija i provedba obilježavanje značajnih nadnevaka u školi i izvan škole | **2** | **1** | **2** | **1** |  |  | **2** | **2** | **4** | **6** |  |  |  |
| Organizacija IUN-a | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organizacija rada ŠSK | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |
| Inventarizacija osnovnih sredstava |  |  |  | **7** | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organizacija rada na izradi završnog računa |  |  |  |  | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Izdavanje naloga i provedba zamjena | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 |  |
| Evidencija i mjesečna rekapitulacija radnog vremena | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
| Evidencija prijevoza zaposlenika | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| **PRAĆENJE I ANALIZA OSTVARENJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA** | **0** | **8** | **5** | **12** | **15** | **3** | **3** | **2** | **8** | **20** | **10** | **5** | **91** |
| Pregled pedagoške dokumentacije |  | **6** |  | **6** | **6** |  |  |  | **2** | **10** | **3** |  |  |
| Analiza uspjeha učenika |  |  |  | **5** | **3** |  |  |  | **3** | **5** |  |  |  |
| Procjena uspješnosti odgojno-obrazovnog rada |  | **2** | **5** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **5** | **7** | **5** |  |
| **UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** | **5** | **5** | **5** | **4** | **5** | **7** | **5** | **7** | **5** | **3** |  |  | 51 |
| **SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA** | **4** | **10** | **20** | **8** | **10** | **10** | **30** | **20** | **20** | **9** | **4** | **12** | **157** |
| Savjetodavni rad | **1** | **2** | **5** | **2** | **2** | **2** | **2** | **5** | **5** | **2** |  |  |  |
| Praćenje nastave |  | **2** | **10** | **2** | **3** | **4** | **20** | **4** | **10** |  |  |  |  |
| Stručno usavršavanje | **1** | **4** | **3** | **2** |  | **2** | **4** | **6** | **3** | **2** |  | **10** |  |
| Suradnja sa stručnim suradnicima | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **4** | **5** | **2** | **5** | **4** | **2** |  |
| **SURADNJA S RODITELJIMA** | **7** | **5** | **5** | **6** | **4** | **7** | **5** | **5** | **5** | **4** | **4** | **0** | **57** |
| Rješavanje odgojnih problema | **1** | **3** | **4** | **3** | **2** | **4** | **4** | **2** | **4** | **2** |  |  |  |
| Poboljšanje uvjeta rada | **5** | **2** | **1** | **3** | **2** | **3** | **1** | **3** | **1** | **2** | **4** |  |  |
| Suradnja u provedbi programa Susreta malih pjesnika i poklada | 2 | 3 | 5 |  | 4 | 7 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 |  |  |
| **SURADNJA S UČENICIMA** |  | **7** | **5** | **6** | **6** | **6** | **8** | **7** | **7** | **6** | **0** | **0** | **58** |
| Savjetodavni rad |  | **4** | **2** | **3** | **3** | **3** | **3** | **2** | **5** | **3** |  |  |  |
| Pomoć u rješavanju odgojnih problema |  | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **5** | **5** | **2** | **3** |  |  |  |
| **SURADNJA S USTANOVAMA** | **5** | **15** | **12** | **6** | **2** | **5** | **6** | **20** | **4** | **6** | **0** | **2** | **83** |
| Ured državne uprave i Upravni odjel za obrazovanje, sport i kulturu BPŽ-a; Općina | **1** | **4** | **5** | **2** |  | **1** | **4** | **12** | **2** | **4** |  | **2** |  |
| Služba za zaštitu zdravlja |  | **1** | **3** |  |  | **2** |  | **4** |  |  |  |  |  |
| MUP, Centar za socijalni rad, AK Nova Gradiška |  | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |
| HPD Tomislav, KUU Cernik, NK Mladost, Udruga voćara i vinogradara, | **4** | **8** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **4** | **2** | **2** |  |  |  |
| Franjevački samostan |
| **RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE** | **12** | **8** | **11** | **8** | **12** | **10** | **4** | **11** | **17** | **24** | **4** | **6** | **127** |
| Učiteljsko vijeće | **4** | **2** | **2** | **4** | **5** | **5** | **2** | **4** | **2** | **5** | **4** | **6** |  |
| Razredna vijeća | **2** |  |  | **4** |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |
| Školski odbor | **2** | **3** | **5** |  | **2** | **5** |  | **3** | **5** | **4** |  | **2** |  |
| Vijeće roditelja | **2** |  | **2** |  | **2** |  | **2** | **2** |  | **4** |  |  |  |
| Vijeće učenika | **2** |  |  |  |  |  |  | **2** |  | **2** |  |  |  |
| Školski sportski klub |  | **1** | **0** |  |  |  |  |  | **1** | **1** |  |  |  |
| Učenička zadruga | **5** | **3** | **2** |  |  |  |  |  | **5** | **4** |  |  |  |
| **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | **0** | **33** | **22** | **10** | **2** | **20** | **12** | **19** | **17** | **25** | **2** | **2** | **164** |
| Svečani početak nastavne godine, Svečana podjela svjedodžbi 8. razredu | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |
| Organizacija i provedba Susreta malih pjesnika Slavonije i Baranje |  | **12** | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dan škole-organizacija i provedba |  |  |  |  |  |  |  | **10** | **10** | 20 |  |  |  |
| Godišnje skupštine i programi cerničkih udruga i društava-nazočnost |  | 10 | 10 | 10 | 2 | 10 | 16 | 9 | 7 | 5 | 2 | 12 |  |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **12** | **20** | **0** | **4** | **10** | **9** | **20** | **22** | **10** | **10** | **10** | **11** | **138** |
| Osobno stručno usavršavanje |  | **7** |  |  | **5** | **1** | **10** | **4** | **4** | **3** | **4** | **3** |  |
| Praćenje stručne i zakonske periodike | **2** | **5** |  |  | **5** |  | **2** | **4** | **3** | **3** | **2** | **1** |  |
| Sudjelovanje na stručnim skupovima | **10** | **8** |  | **4** |  | **8** | **8** | **10** | **6** | **4** | **4** | **7** |  |
| **ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE** | **34** | **4** | **30** | **15** | **30** | **30** | **30** | **8** | **15** | **12** | **8** | **20** | **236** |
| Rješenja, odluke, dopisi - potpis i kontrola dokumenata | **32** | **2** | **22** | **10** | **25** | **20** | **20** | **8** | **11** | **12** | **4** | **8** |  |
| Usklađivanje normativnih akata i zakonitosti poslovanja škole | **2** | **2** | **8** | **7** | **5** | **5** | **5** |  | **2** |  | **4** | **12** |  |
| **OSTALI POSLOVI** | **30** | **21** | **21** | **20** | **20** | **22** | **20** | **15** | **18** | **22** | **10** | **30** | 249 |
| **BLAGDANI I PRAZNICI** |  |  | **8** | **8** | **8** |  |  | **8** | 16 | **16** |  | **8** | 80 |
| **GODIŠNJI ODMOR** |  | **8** |  | **24** | **24** | **8** |  | **16** |  |  | **96** | **72** | 240 |
| **UKUPNO:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2088** |

5.2. Plan rada stručnog **suradnika pedagoga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **POTREBNO SATI** | **CILJ (po područjima)** |
|
| 1. | POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA | 3 sata tjedno | Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada |
| 1.1 | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga |  |
| 1.2 | Organizacijski poslovi – planiranje |  | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole |
| 1.2.1 | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci |  |
| 1.2.2 | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga |  |
| 1.2.3 | Planiranje projekata i istraživanja |  |
| 1.2.4 | Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja |  |
| 1.3 | Izvedbeno planiranje i programiranje |  | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom |
| 1.3.1 | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama |  |
| 1.3.2 | Planiranje praćenja napredovanja učenika |  |
| 1.3.3 | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |  |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije |  |
| 1.3.5 | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad |  |
| 1.3.6 | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave |  |
| 1.4 | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa |  | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu |
| 1.4.1 | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima |  |
| 2. | POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU | 25 sati tjedno |  |
| 2.1 | Upis učenika i formiranje razrednih odjela |  | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. |
| 2.2 | Uvođenje novih programa i inovacija |  | Osuvremenjivanje nastavnog procesa |
| 2.3 | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | 1 god. po učitelju |  |
| 2.3.1 | Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima |  |
| 2.3.2 | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija |  |
| 2.3.4 | Sudjelovanje u radu stručnih tijela |  | Doprinos radu stručnih tijela Škole |
| 2.3.5 | Rad u stručnim timovima-projekti |  | Razvoj stručnih kompetencija. |
| 2.3.6 | Praćenje i analiza izostanaka učenika |  | Preventivno djelovanje |
| 2.3.7 | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika |  |
| 2.4 | Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika |  | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća |
| 2.5 | Savjetodavni rad i suradnja |  | Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške |
| 2.6 | Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika |  | koordinacija aktivnosti informiranje učenika |
| 2.7 | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika |  | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika |
| 2.8 | Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole |  | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika |
| 3. | VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE | 4 sata tjedno | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi. |
| 3.1 | Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje |  |
| 3.2 | Istraživanja u funkciji povećanja učinkovitosti odgojno-obrazovnog djelovanja |  |
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA | 4 sata tjedno |  |
| 4.1 | Stručno usavršavanje pedagoga | 120 / god. | kontinuirano stručno usavršavanje, Podizanje stručne kompetencije |
| 4.2 | Stručno usavršavanje učitelja |  |
| 5. | BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | 2 sata tjedno |  |
| 5.1 | Bibliotečno-informacijska djelatnost | 35 | sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja |
| 5.2 | Dokumentacijska djelatnost |  |  |
| 6. | OSTALI POSLOVI | 2 sata tjedno |  |
| 6.1 | Nepredviđeni poslovi (rad u Školskom odboru po pozivu) |  |  |
| **SVEUKUPNO: 1768** | | | |

5.3. Plan rada stručnog **suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | **Sati tjedno** | | **Sati god.** |
| **1. RAD S UČENICIMA**  **1.1**. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju  **1.2.** Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:  -učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,  -učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima  -učenicima s teškoćama u razvoju  -učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju  **1.3.** provedba aktivnosti školskog preventivnog programa  **2. RAD S RODITELJIMA**  Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika  -individualno i grupno savjetovanje  -održavanje predavanja ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja  **3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA**  **3.1.** Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole  -planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi  -dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama  **3.2.** Suradnja s učiteljima  -dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti  **3.3.** Suradnja s ostalim dionicima  -suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka koji rade u školi  -suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju mladih te organizacijama civilnog društva | 12.5 | | 550 |
| **II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | **Sati tjedno** | | **Sati god.** |
| **VOĐENJE DOKUMENTACIJE**  Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:  -dosje učenika  -dnevnik rada  -obrazac socijalnopedagoške intervencije  -priprema za socijalnopedagošku radionicu  -evidencija učenika s teškoćama  -izrada nalaza i mišljenja  -izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školskog preventivnog programa  **OSTALI POSLOVI**  -planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada  - rad u povjerenstvima  - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole  - pripreme za neposredan rad | 2.5 | | 110 |
| **III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE** | | | |
| Individualno i grupno  -planiranje i razvoj profesionalne karijere  - praćenje stručne i znanstvene literature  - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga  - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije | 5 | 220 | |
| **IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE** |  | |  |
|  |  | |  |
| **V. OSTALI POSLOVI** |  | |  |
| * Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi * Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole * Sudjelovanje u radu stručnih tijela * Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole * Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole   - Ostali administrativno statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka |  | |  |
| **UKUPNO** | **20** | | **880** |

5.4. Plan rada **stručnog suradnika knjižničara**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE 2022./2023**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOST | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI |
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD **706** | | |
| * 1. **Knjižnično-informacijski program** * Poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanja autorskih prava * Rad s učenicima u knjižnici: korištenje periodike za samostalno čitanje. * Rad i suradnja s učenicima u izvannastavnim aktivnostima (Mali knjižničari)   Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima i satom razrednika.   1. razred – Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti 2. razred – Dječji časopisi  * Jednostavni književni oblici  1. Razred – Uporaba dječjih enciklopedija  * Put od autora do čitatelja  1. Razred – Uporaba priručnika  * Književno-komunikacijsko-informacijska kultura  1. Razred – Organizacija i poslovanje knjižnice  * Časopisi – izvori novih informacija  1. Razred – Samostalno pronalaženje informacija  * Predmetnica  1. Razred – On-line katalozi  * Časopisi na različitim medijima  1. Razred – Sustav i uloga pojedinih knjižnica  * Uporaba stečenih znanja   **1.2. Lektira na drugačiji način**  **1.3. Školski programi/projekti/radionice**   * Čitaonica – igraonica (Dječji tjedan) * Mjesec hrvatske knjige * Izazovi (Književni – tražimo najčitača , * Čitateljski – ne sudi knjizi po koricama) * Film i knjiga (Noć knjige)   **1.4. posudba i informativna djelatnost**   * Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike. * Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika izradom preporučenih popisa beletristike za učenike. * Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija * Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici * Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje za individualni intelektualni rad   **1.5. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada**   * Organizacija i vođenje rada u knjižnici * Izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskog knjižničara * Pripremanje za nastavne sate i radionice * Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima, suradnja s ravnateljem škole u svezi unapređivanja uvjeta rada školske knjižnice | Tijekom školske godine  IX-VI  X-V  Tijekom školske godine  Tijekom školske godine | 166  92  32  60  200  156 |
| 1. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST **600** | | |
| **2.1. Stručni rad**   * PLANIRANJE - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice. * NABAVA - Vođenje nabavne politike knjižne i neknjižne građe te   periodike u školskoj knjižnici.   * PRAĆENJE NOVIJE STRUČNE LITERATURE - bibliografija kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. * OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe:   inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada.   * OTPIS – knjižne i neknjižne građe * STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici * IZVJEŠĆA o provedbi otpisa knjižnične građe te   izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – godišnja.   * ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama u prostoru knjižnice i čitaonice. * Koordinacija i suradnja s Matičnom službom GK Slavonski Brod i NSK radi otpisa knjižnične građe   **2.2. Informacijska djelatnost**   * Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi * Izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja * Izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ i RN * Kompletiranje i predmetna obrada časopisa * Informiranje učenika o dječjim časopisima * Organizacija pretplate i raspodjela | Tijekom školske godine  X-VI | 480  120 |
| 1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST **153** | | |
| * 3.1. Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici * 3.2. Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture * 3.3. Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica i Mjeseca školske knjige * 3.4. Organiziranje projekcija filmova za učenike u sklopu obilježavanja Noći knjige * 3.5. Priprema i provedba kviza za poticanje čitanja, pomoć u realizaciji razrednih projekata * 3.6. Koordinacija nabave i podjele udžbenika * 3.7. Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl. | Tijekom školske godine  X.  IV.  Tijekom školske godine | 153 |
| 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE **125** | | |
| * Individualno stručno usavršavanje: praćenje najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća u školi * Sudjelovanje na webinarima za školske knjižničare, te stručnim skupovima * Suradnja s MZOS i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom Gradske knjižnice Slavonski Brod | Tijekom školske godine | 125 |
| 1. OSTALI POSLOVI **200** | | |
| * Dječji časopisi: pretplata, plaćanje, razvrstavanje, distribucija, suradnja s izdavačima * Zamjene na nastavi * Dežurstva | IX-VI | 200 |
| **UKUPNO SATI : 1784** | | |

5.4. Plan rada **tajništva**

|  | **VRSTA POSLOVA** | **SATI GODIŠNJE** |
| --- | --- | --- |
| 1. | NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI | 210 |
|  | Praćenje pravnih propisa |  |
|  | Izrada ugovora, rješenja i odluka, izdavanje duplikata svjedodžbi |  |
|  | Izrada normativnih akata |  |
| 2. | PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI | 420 |
|  | Raspisivanje oglasa i natječaja |  |
|  | Prikupljanje ponuda |  |
|  | Odgovori kandidatima po odluci ravnatelja i organa upravljanja |  |
|  | Evidentiranje primljenih radnika |  |
|  | Prijave i odjave HZZO i MIORH te MZO |  |
|  | Unos podataka o radnicima u Registar zaposlenih u javnim službama |  |
|  | Izrada rješenja o godišnjim odmorima radnika |  |
|  | Vođenje matične knjige radnika, personalnih dosjea |  |
|  | Izrada prijedloga godišnjih odmora pomoćnog i tehničkog osoblja |  |
|  | Organizacija i kontrola rada pomoćnog i tehničkog osoblja |  |
|  | Evidencija rada pomoćnog i tehničkog osoblja |  |
| 3. | OPĆI POSLOVI | 30 |
|  | Izrada statističkih evidencija |  |
| 4. | ADMINISTRATIVNI POSLOVI | 502 |
|  | Primanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte |  |
|  | Izrada dopisa, izdavanje uvjerenja i potvrda |  |
|  | Arhiviranje i otprema pošte |  |
|  | Priprema sjednica školskog odbora i vođenje dokumentacije |  |
| 5. | DAKTILOGRAFSKI POSLOVI | 130 |
|  | Pisanje dopisa i drugih akata |  |
| 6. | OSTALI POSLOVI | 460 |
|  | Nabavka sitnog inventara i potrošnog materijala |  |
|  | Rad sa strankama |  |
|  | Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima i uredima državne uprave |  |
|  | Stručno usavršavanje na seminarima i savjetovanjima |  |
|  | Informiranje djelatnika |  |
|  | Poslovi administratora – e-matica |  |
|  | Poslovi administratora - Carnet |  |
|  | Poslovi za Susrete malih pjesnika Slavonije i Baranje |  |
|  | Ostali poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa |  |
| 7. | GODIŠNJI ODMOR | 232 |
| 8. | BLAGDANI | 72 |
|  | UKUPNO GODIŠNJE: | 2088 |

5.5. Plan rada računovodstva-voditelj **računovodstva**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | **PLANSKO-ANALITIČKI POSLOVI** | **111** |
|  | Izrada financijskih planova škole  Izrada plana nabave |  |
|  | Sastavljanje izvješća o financijskom stanju |  |
|  | Obrada statističkih podataka za statističke izvještaje |  |
| **2.** | **VOĐENJE EVIDENCIJE** | **121** |
|  | Vođenje knjige osnovnih sredstava |  |
|  | Vođenje knjige sitnog inventara |  |
|  | Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih faktura |  |
|  | Usklađivanje salda |  |
| **3.** | **RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | **436** |
|  | Poslovi nakon obavljenog popisa inventara |  |
|  | Obračun amortizacije |  |
|  | Kontrola i plaćanje računa |  |
|  | Kontrola blagajničkog poslovanja |  |
|  | Račun. poslovi u svezi učeničke kuhinje  Računi , poslovi vezani uz Erasmus + |  |
| **4.** | **KNJIGOVODSTVENI POSLOVI** | **712** |
|  | Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja |  |
|  | Usklađivanje glavne knjige i dnevnika |  |
|  | Izrada bruto bilance |  |
|  | Izrada periodičnog obračuna |  |
|  | Izrada zaključnog računa |  |
| **5.** | **BLAGAJNIČKI POSLOVI** | **48** |
|  | Uplate i isplate |  |
|  | Izrada blagajničkog izvještaja |  |
|  | Obračun putnih naloga |  |
| **6.** | **OBRAČUN PLAĆE** | **224** |
|  | Obračun plaće |  |
|  | Obračun naknada za bolovanje |  |
|  | Obračun prijevoza zaposlenika  Obračun obustava |  |
| **7.** | **FAKTURIRANJE** | **48** |
|  | Izrada računa i fakturiranje |  |
| **8.** | **OSTALI POSLOVI** | **68** |
|  | Rad sa strankama |  |
|  | Stručno usavršavanje - sudjelovanje na seminarima |  |
|  | Praćenje novih propisa u svezi financijskog poslovanja |  |
|  | Suradnja Statistikom |  |
|  | Ostali nepredvidivi poslovi |  |
| **9.** | **GODIŠNJI ODMOR** | **240** |
| **10.** | **DRŽAVNI PRAZNICI** | **80** |
|  | **UKUPNO** | **2088** |

**GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 5.9.2022. g.  do 23.12.2022. g. | IX. | 20 | 20 |  |  | |
| X. | 21 | 20 |  | **Jesenski odmor učenika traje od 31.10. do 1.11.2022.** | |
| XI. | 20 | 19 | 2 | 25. – Susret malih pjesnika Slavonije i Baranje | |
| XII. | 21 | 17 | 1 | **1. dio zimskog odmora učenika traje od 27.12.2022. do 5.1.2023. godine** | |
| **UKUPNO IX. – XII. mjesec** | | **82** | **76** | **3** |
| **II. polugodište**  od 9.1.2023. g.  do 21.6.2023. g. | I. | 21 | 17 | 1 |
| II. | 20 | 15 |  | **2. zimski odmor učenika traje od 20.2.2023. do 24.2.2023. godine** | |
| III. | 23 | 23 |  | 5.4. - Ekskurzija  **Proljetni odmor učenika traje od 6.4.2023. do 14.4.2023. godine** | |
| IV. | 19 | 12 | 1 |
| V. | 21 | 21 | 2 |  | |
| VI. | 20 | 13 | 2 | 7. - Dan škole | |
| VII. | 21 |  |  |  | |
| VIII. | 22 |  | 1 |  | |
| **UKUPNO I. – VIII. mjesec** | | **167** | **101** | **7** |  | |
| **U K U P N O:** | | **249** | **177** | **10** |  |  |

- 01.11. Svi sveti

-18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  
- 25.12. Božić

- 26.12. Sveti Stjepan

- 01.01. Nova godina

- 06.01. Sveta Tri Kralja

- 09.04. Uskrs

- 10.04. Uskrsni ponedjeljak

- 01.05. Praznik rada

- 30.05. Dan državnosti

- 08.06. Tijelovo

- 22.06. Dan antifašističke borbe

- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

- 15.08. Velika Gospa

**7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

7.1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **IX.** | Godišnji plan i program rada škole – usvajanje  Školski kurikulum - usvajanje  Tekuća problematika | ravnateljica  predsjednik ŠO |
| **X.** | Odluke o najmu školskog prostora  Kadrovska problematika: Prethodna suglasnost na izbor djelatnika po raspisanom natječaju  Tekuća problematika | predsjednik ŠO  ravnateljica |
| **XI. i XII.** | Donošenje financijskog plana za 2023. godinu i projekcije za 2024. i 2025. godinu  Donošenje plana nabave  Kadrovska problematika: Prethodna suglasnost na izbor djelatnika po raspisanom natječaju  Tekuća problematika | računovođa  predsjednik ŠO  ravnateljica |
| **II.** | Usvajanje završnog računa  Izvješće o nabavi opreme i osnovnih sredstava  Kadrovska problematika: Prethodna suglasnost na izbor djelatnika po raspisanom natječaju  Tekuća problematika | računovođa  predsjednik ŠO  ravnateljica |
| **VIII.** | Usvajanje izvješća ravnateljice o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole te Kurikuluma škole  Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini  Tekuća problematika | ravnateljica  predsjednik ŠO |

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **IX.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Imenovanje zapisničara  Prijedlog GPiPRŠ – razmatranje i davanje mišljenja  Prijedlog Kurikuluma škole – razmatranje i davanje mišljenja  Usvajanje plana stručnog usavršavanja  Upoznavanje sa zakonskim i podzakonskim aktima  Tekuća problematika | ravnateljica  pedagoginja |
| **XI.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Organizacija "29. susreta malih pjesnika Slavonije i Baranje“  Tekuća problematika | ravnateljica  učitelji |
| **I.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Predavanje: Digitalna demencija  Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa  Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije  Imenovanje povjerenstava za provedbu jednodnevnih izleta  Organizacija i provedba maškara  Tekuća problematika | Monika Kovarbašić  učitelji, ravnateljica, pedagoginja |
| **II.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Izvješće o uvidu u nastavu  Izvješće o stručnom usavršavanju (seminari, stručni aktivi, stručni skupovi, literatura)  Natjecanja i smotre – analiza  Predavanje: Vršnjačko nasilje  Tekuća problematika | ravnateljica, pedagoginja  učitelji  učitelji voditelji DOD  Zoran Dorontić |
| **IV.** | Predavanje: Vještine uma  Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Realizacija prilagođenih programa  Natjecanja i smotre – izvješća voditelja  Tekuća problematika | Klementina Đurić  učitelji  učitelji voditelji  ravnateljica |
| **V.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Dan škole - organizacija  Donošenje odluke o dodjeli nagrada i priznanja učenicima  Izvješće o uvidu u nastavu  Tekuća problematika | ravnateljica  učitelji  pedagoginja |
| **VI.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Organizacija dopunskoga rada  Rješavanje žalbi roditelja na uspjeh  Tekuća problematika | ravnateljica  učitelji |
| **VII.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa  Prijedlog godišnjih i tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika  Analiza uspjeha na kraju nastavne godine  Upiti i prijedlozi | ravnateljica  pedagoginja |
| **VIII.** | Usvajanje zapisnika s prošle sjednice  Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole i Kurikuluma škole te davanje mišljenja o istima  Organizacija rada u novoj školskoj godini  Tekuća problematika | ravnateljica |

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Analiza uključenosti učenika u INA, dodatnu, izbornu i dopunsku  nastavu  Plan suradnje s roditeljima  Analiza odgojno-obrazovne situacije i usvajanje planova sata razrednika  Stručno pedagoška pomoć učenicima s teškoćama u učenju  Tekuća problematika | voditelji skupina  razrednici  pedagoginja |
| I. | Analiza rada i uspjeha na kraju 1. polugodišta  Realizacija nastavnog plana i programa  Analiza učinaka stručno-pedagoške pomoći učenicima s teškoćama  u učenju  Pedagoške mjere  Analiza suradnje s roditeljima | razrednici |
| VI. | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju školske godine  Utvrđivanje ocjena iz vladanja  Pohvale, priznanja, nagrade, kazne  Realizacija NPP  Analiza rada RV  Upućivanje učenika na dopunski rad | razrednici |

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Nositelji** |
| **X.** | Konstituiranje Vijeća roditelja  Izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara  Usvajanje plana rada Vijeća za 2022./2023. školsku godinu  Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole, davanje mišljenja  Tekuća problematika | ravnateljica  roditelji |
| **XI.** | Organizacija „29. susreta malih pjesnika Slavonije i Baranje“  Mediji i odgoj djeteta, predavanje  Odgojno-obrazovna i organizacijska problematika škole  Tekuća problematika | ravnateljica  roditelji |
| **I.** | Analiza rada i uspjeha nakon 1. polugodišta  Sportski susret učenika, roditelja i učenika  Sudjelovanje u organizaciji maškara  Tekuća problematika | ravnateljica  roditelji  učitelji  učenici |
| **VIII.** | Izvješće o realizaciji GPPiRŠ-a – razmatranje i davanje mišljenja  Analiza rada Vijeća roditelja u protekloj školskoj godini  Tekuća problematika | roditelji  ravnateljica |

7.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | Konstituiranje novog saziva Vijeća učenika  Organizacija rada u školskoj godini 2022./2023. Upoznavanje s Kurikulumom te Godišnjim planom i programom rada škole, teme za Vijeće učenika Upoznavanje s pravima i obvezama učenika  Dječji tjedan – plan obilježavanja | ravnateljica  učenici, pedagoginja |
| I. | Analiza uspjeha nakon završetka 1. polugodišta  Što je empatija i zašto je važna?  Nacionalni ispiti  Organizacija poklada |
| III. | Natjecanja i ostali načini predstavljanja škole Dan borbe protiv alkoholizma Kako se nositi sa stresom u školi? |
| V. | Kako rješavamo sukob u školi? Dan škole 2023.  Evaluacija rada u šk.god.2022./23. |

7.6. Plan rada skupa zaposlenika

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| **X.** | Organizacija rada škole: obveze zaposlenika u realizaciji GPiPRŠ-a i održavanje škole  Tekuća problematika |
| **VI.** | Analiza realizacije obveza iz GPiPRŠ-a i zaduženja zaposlenika  Godišnji odmori i obveze u ljetnom periodu  Tekuća problematika |

**8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **S a d r ž a j** | **Nositelj** |
| IX. | Izbor voditelja stručnog vijeća  Donošenje plana i programa rada stručnog skupa za 2022./2023. školsku godinu  Tekuća problematika | svi učitelji RN, pedagoginja |
| XI. | Izvješće s Državnog skupa u Zadru  Google sites - radionicia | Snježana Abrić Ordanić  Dajana Kudra |
| II. | Kako pomoći tugujućem djetetu?  Ekranizam kod djece | Dijana Betlach Sokić  Snježana Abrić Ordanić |
| V. | Primjeri dobre prakse – projekt Naša mala knjižnica  Izvješća sa stručnih skupova | Klementina Đurić |

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **S a d r ž a j** | **Nositelj** |
| IX. | Donošenje plana i programa stručnog skupa za 2022./2023. školsku godinu  Tekuća problematika | svi učitelji PN  pedagoginja |
| XI. | Budi i ti MIE (Microsoft Innovative Expert) - predavanje  Digitalno pripovijedanje uz MS Sway - radionica | Kristina Slišurić |
| XII. – V. | Primjeri dobre prakse  Izvješća sa stručnih skupova | učitelji  stručni suradnici |

**9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaji | Izvršitelji |
| **rujan**  2. tjedan  4. tjedan | Misa za početak školske godine  „Dani kajkavske riječi Zlatar 2022.“ | R.Vujica, Franjev. samostan  učitelji HJ |
| **listopad**  1. tjedan  2. tjedan  3. tjedan  15.10. – 15.11. | Psunj – obilježavanje formiranja psunjske satnije  Dječji tjedan  Sv.misa zahvalnica -  Dani kruha; Dan zahvalnosti za plodove zemlje  Mjesec knjige | učitelji HJ, ravnateljica, P.Piljić  učitelji RN, knjižničarka, M.Bakunić  razrednici, Robert Vujica (UZ)  knjižničarka, učenici i učitelji HJ i RN  učenici i učitelji |
| **studeni**  25.  18. | „29. susret malih pjesnika Slavonije i Baranje“  Dan sjećanja na žrtve Vukovara | VPZ, TO, dram.-recit., organizacijski odbor, ravnateljica, KUU – mali folklor, HPD „Tomislav“  samostan, vjeroučitelji, učitelji, HPD „Tomislav“ |
| **prosinac**  1. do 4. tjedan  1. tjedan  1. tjedan  3. tjedan  4. tjedan | Advent  Sveti Nikola  Akcija «Šagovina»  Božićni koncert HPD „Tomislav“  Božićna priredba | vjeroučitelji, razrednici, lik. est. skupina  R.Vujica, M. Bakunić (MPZ)  ravnateljica, učitelji HJ, P. Piljić  M. Bakunić (VPZ), HPD „Tomislav“, učitelji HJ  M.Bakunić, učitelji HJ, M. Marjanović, R.Vujica |
| **ožujak**  1. tjedan  3. tjedan | Pokladni program  Poj riči materinske - Primošten | razrednici 7. r., Vijeće roditelja, ravnateljica  ravnateljica, učitelji HJ, KUU Cernik, HPD „Tomsilav“ |
| **travanj**  1. tjedan  4. tjedan | Uskrsni tjedan  „Bogatstvo različitosti“ Tavankut | K.Savi, UZ  ravnateljica, učitelji |
| **svibanj**  6.  2. tjedan | Dan škole  Prva pričest | ravnateljica, učitelji HJ, M.Bakunić, M. Marjanović, P. Piljić, Cernik  razrednici 3. r., R.Vujica, M.Bakunić (VPZ), Franjevački samostan |
| **lipanj**  1. tjedan  3. tjedan | Dan škole  Misa zahvalnica | ravnateljica, učitelji HJ, M. Bakunić, M. Marjanović, P. Piljić KUU Cernik, HPD „Tomislav“  razrednici 3. r., R.Vujica, M.Bakunić (VPZ), Franjevački samostan  R.Vujica, ravnateljica, gvardijan |
| **srpanj**  2. tjedan | Svečana podjela svjedodžbi 8. razreda | ravnateljica, razrednici 8.r. |
| **Rujan**  1. dan nastave | Doček prvoškolaca | Učiteljica 1. razreda, M. Bakunić, M. Marjanović |

**OBILJEŽAVANJE ADVENTA (1.12.-23. 12.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj** | **Nositelji aktivnosti** |
| 2.12. | Izrada adventskih vijenaca i postavljane istih na vidljiva mjesta te kićenje jelki po učionicama  Postavljanje «panja» s četiri svijeće | razrednici  R. Vujica, domar |
| 2.12. – 20.12. | Akcija u Došašću – „4 tjedna darujmo srcem“ - Caritasova akcija | vjeroučitelji |
| 11. i 12. mjesec | Izrada ukrasa za bor | likovno-estetska skupina |
| 12.12. -14.12. | Dovoz,  postavljanje jelke, postavljanje rasvjete na božićna drvca  Kićenje božićne jelke i jaslice pod bor | domar  Karmela Marić i Katja Meseš (lik.-estetska skupina) |

**Organizator aktivnost**: Robert Vujica

9.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Vrijeme** | **Izvršitelj** |
| **1**. Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi | 9. – 12. |  |
| - 5. razred – sistematski pregled učenika  - probir na mentalno zdravlje  - 8. razred - sistematski pregled vezan uz prof. orijentaciju | tijekom 1. i 2. polugodišta | liječnici školske medicine |
| * + 3. razred- skrining vidne oštrine i vida na boje, skrining rasta i razvoja   + 6. razred - skrining rasta i razvoja, skrining kralješnice   + 7. razred – skrining – oštećenje sluha, audiometrija | 9. – 12. |  |
| - cijepljenje učenika:  8.razred – protiv difterije, tetanusa i dječje paralize  - podjela obrazaca za HPV cijepljenje  - cijepljenje zainteresiranih učenika protiv HPV-a | 9. - 10.  9.  9. – 5. |  |
| - 6. razred „Zubna putovnica“ – preventivni pregledi školske djece u svrhu unaprjeđenja oralnog zdravlja | tijekom godine | liječnici školske medicine, razrednici |
| - Pregledi prije sportskih natjecanja | 10. – 2. mjesec | Učitelj TZK |
| **2**. Prehrana u školi  - organizirati prehranu (topli obrok) za sve učenike  - projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva 2022.-2023“ | 9. – 6. | razrednici, povjerenstvo, kuhar, tajnica |
| **3**. Prijevoz učenika putnika  - organizirati besplatan prijevoz učenika  i učenika putnika | IX. - VI. | tajnica, ravnateljica |
| **4**. Osposobljavanje za zdravstveni odgoj  - organiziranje planiranih predavanja na stručnim aktivima i rod. sastancima  - usvajanje i stalno provođenje osnovnih higijensko- zdravstvenih navika u školi i roditeljskom domu  - provođenje uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19  - upoznavanje s opasnostima uzrokovanim raznim zagađenjima (npr. zagađenost vode, tla, zraka; pušenje, alkohol, droga; bojni otrovi)  - programske sadržaje vezane za unapređivanje i zaštitu zdravlja ugraditi u pojedine programe predmeta odgojno-obrazovnog programa od  1. - 8. razreda  - | IX. - VI.  IX. – VI.  IX. – VI. | predmetni učitelji  osoblje škole  vanjski suradnici  pedagog  razrednici (sat razrednika) |
| **6**. Vođenje dodatne brige nadležnih službi ili akcije podmlatka Crvenog križa za zaštitu učenika  - PCK - pomoć u odjeći i obući  - suradnja s Centrom za socijalni rad  Utvrditi socijalno ugrožene  Utvrditi učenike s neprihvatljivim ponašanjem | IX. | ravnateljica, pedagoginja, razrednici |
| **7**. Trajne akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja  - formirati razredna odjeljenja  - preko ankete uključiti učenike u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti  - održati roditeljske sastanke  - odrediti termine za informacije  - upoznati učenike i roditelje s kućnim redom, pedagoškim mjerama i programom škole | IX. | razrednici  ravnateljica škole  pedagoginja |

9.3. Preventivni programi

**PLAN HUMANITARNOG DJELOVANJA ŠKOLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Razred** | **Vrijeme** | **Nositelji aktivnosti** |
| Caritasova akcija u Došašću | svi | XII.mjesec | vjeroučitelji, razrednici |
| Školski božićni sajam – školska obitelj u potrebi | svi | XII.mjesec | vjeroučitelji |
| Besplatni topli obrok – projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva 2022.-2023“ | svi | tijekom školske godine | ravnateljica, tajništvo, razrednici, pedagoginja |
| Sakupljanje otpadnih sirovina – po izboru razrednika | po vlastitom izboru | tijekom školske godine | razrednici, domari |

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI**

CILJEVI:

1. Stjecanje spoznaje o opasnostima i djelovanju razornih sredstava i oružja
2. Stjecanje znanja i vještina o mjerama zaštite od razornih sredstava i oružja, te osnovno pružanje prve pomoći
3. Razviti ponašanje kojim će se izbjeći opasnosti ili poduzeti mjere opreza i zaštite
4. Razviti odgovornost i brigu za osobnu sigurnost i zaštitu drugih osoba

ZADAĆE:

1. Aktivno sustavno i stalno provođenje programa prema navedenim ciljevima
2. Prilagođavanje programa dobi djece
3. Integracija programa u nastavne sadržaje posebice u aktivnostima likovnog, literarnog i dramskog izražavanja
4. Suradnja s roditeljima i pučanstvom u lokalnoj zajednici
5. Praćenje programa i njegovo vrednovanje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Nositelj** |
| IX mj. | Prometno-edukativna akcija „Sigurno u školu s HAK-om“ | HAK, Policija |
| X mj.  25. | Progam „Vidi i klikni“ | HAK |
| I i II mj. | Izgled i djelovanje, postupci za zaštitu od razornih sredstava i oružja | razrednik |
| III, IV i V mj. | Osnove pružanja prve pomoći kod ozljeda od razornih sredstava i oružja | razrednik  učitelji biologije |
| VI. | Nacionalna edukacija djece u području zaštite i spašavanja (2.razred) | Područni ured za zaštitu i spašavanje Sl.Brod u suradnji s pripadnicima vatrogasnih postrojbi i djelatnicima Mup-a |

**RAD S RODITELJIMA:**

1. CILJEVI

* Upoznati roditelje i povećati njihovu osjetljivost na opasnost od razornih sredstava i oružja u njihovom okružju i okružju njihove djece.
* Pozvati ih na aktivno sudjelovanje u sprečavanju opasnosti i mogućih posljedica od razornih sredstava i oružja.
* Odbaciti tezu "Nesreće se događaju drugima" te upozoriti na realno sagledavanje rizika i pojačanu brigu.

2. ZADAĆE

* + Informirati roditelje o pravima djece na zaštitu od ratnih stradanja i o Konvenciji o pravima djeteta.
  + Informirati roditelje o stradanjima djece od razornih sredstava i oružja u Hrvatskoj.
  + Informirati roditelje o opasnosti od raznih pirotehničkih sredstava te o nužnosti pojačanog opreza osobito pri njihovu korištenju za vrijeme proslava, blagdana itd.
  + Podučiti roditelje o načinu samozaštite i ulozi roditelja u zaštiti djece od razornih sredstava i oružja.

3. AKTIVNOSTI

* + Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima
  + Informiranje roditelja putem pisanih materijala
  + Individualan razgovor s roditeljima u situacijama kada je to potrebno
  + Uključivanje roditelja prema njihovim mogućnostima i stručnosti u aktivnosti u školi i zajednici

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Mjesec** | **Izvršitelji** |
| * **Cilj:** Smanjiti broj mladih osoba koje eksperimentiraju s opojnim drogama kroz neposredno odgojno-obrazovno djelovanje usmjereno na učenike, roditelje i razrednike   (učitelje);   * Smanjiti učestalost konzumacije alkohola i cigareta; * Osposobiti učenike za donošenje ispravnih odluka u ključnim životnim trenutcima kroz informiranje i razvijanje svijesti učenika te negativnih stavova o konzumaciji sredstava ovisnosti. | X. – VI. mj. | pedagoginja  defektologinja  razrednici  učitelj biologije,  djelatnici MUP-a Nova Gradiška  liječnica opće prakse |
| **1. RAD S UČENICIMA**   * 1. **Neposredan odgojno-obrazovni rad sa svim učenicima**   + realizacija ŠPP na satu razrednog odjela i u sklopu   nastave prirode, biologije i tjelesno zdravstvene kulture – Zdravstveni odgoj | razrednici  pedagoginja  učitelj prirode |
| **1.2. Neposredan odgojno-obrazovni i savjetodavni rad sa rizičnom skupinom učenika**  **-** preventivno djelovanje kroz savjetodavni rad usmjeren na promjenu rizičnih ponašanja i poticanje uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti  **-** individualni razgovori s učenicima koji iskazuju određene probleme u uspjehu i ponašanju uzimajući u obzir kontekst obiteljskih prilika (funcionalne ili disfunkcionalne obitelji, roditeljski odgojni stilovi, modeli po kojima djeca uče, itd.)  - individualna pomoć pri planiranju učenja i poučavanju dobrih strategija učenja | IX. – VI. mj. | svi razrednici, pedagoginja i učitelji |
| **1.3. Preventivne aktivnosti**  **-** Predstavljanje uspješnih vršnjaka na školskim panoima i webu (u sportu, kulturi, umjetnosti, znanosti...)  - Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti  - Izrada plakata i panoa vezanih uz teme prevencije ovisnosti | X. – VI. mjesec | razne skupine učenika uključenih u INA-u razrednici  pedagoginja u suradnji s učiteljima |
| **2. SURADNJA S RODITELJIMA**  - stručno-pedagoško savjetovanje, individualni igrupni razgovori s roditeljima | XI. – V. mjesec | razrednici  pedagoginja  ravnateljica |
| **3. RAD S UČITELJIMA**  - stručno-pedagoško savjetovanje razrednika i učitelja kroz suradnju  - redovno izvještavanje učiteljskog vijeća o realizaciji ŠPP-a na razini razrednog odjela | XI. – V. mjesec | pedagoginja |
| **4. SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA**  - Županijski centar za prevenciju ovisnosti  - Centar za socijalnu skrb  - Ministarstvo unutarnjih poslova  - Dom zdravlja i Zavod za javno zdravstvo | XI. – V. mjesec | ravnateljica  pedagoginja  tajnica škole |
| **5. IZVJEŠĆE O RADU**  O realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa redovito će se izvještavati:  1. Učiteljsko vijeće  2. Županijski ured za prosvjetu  3. Roditelji | XI. – V. mjesec | ravnateljica  pedagoginja |

**PROGRAM PREVENCIJE NASILJA U ŠKOLI**

Ciljevi:

1. Povećati osviještenost učenika o problemu nasilja u društvu, ali i u školi
2. Aktivno uključiiti razrednike, učitelje i roditelje u provedbu programa
3. Definirati jasna pravila u slučaju kršenja kućnog reda škole kad je u pitanju nasilno ponašanje učenika, te kroz neporedan odgojno-obrazovni rad preventivno djelovati na svaku pojavu nasino ponašanja
4. Pružiti podršku i zaštitu žrtvi nasilja u školi i njezinim roditeljima, a nasilnim učenicima ukazati na drugačije mogućnosti rješavanja sukoba kroz individualne razgovore s učenicima i njihovim roditeljima
5. Osigurati učenicima pozitivno školsko ozračje kroz provedbu radionica iz područja mirovne pedagogije i osposobljavanje učenika za razvijanje životnih vještina u svrhu prevencije nasilja, ali i ostalih nepoželjnih oblika ponašanja

Zadaće/principi djelovanja:

* Aktivno, sustavno i kontinuirano provođenje programa prema navedenim ciljevima
* Integracija programa u sve nastavne sadržaje kojima je moguće obuhvatiti razvoj učeničkih kompetencija u svrhu prevencije nepoželjnih oblika ponašanja kroz odgojno djelovanje učitelja, razrednika, pedagoginje
* Naglasak na suradnji s roditeljima koje je potrebno motivirati za aktivnije uključivanje u školski život njihove djece
* Suradnja s ostalim institucijama koje mogu pomoći da se problemu nasilja pristupi sveobuhvatno (Centar za socijalnu skrb, MUP, Zavod za javno zdravstvo, udruge civilnog društva, itd.)
* Voditi računa o socio-emocionalnom razvoju učenika (učitelji, razrednici, pedagoginja u suradnji s roditeljima)
* Jasna pravila u slučaju prakticiranja neprihvatljivog ponašanja
* Kod izricanja kaznenih pedagoških mjera voditi računa o ciljevima izricanja istih koji su definirani Statutom škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJERE NA RAZINI RAZREDA | | | |
| Vrijeme | SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | NAPOMENA |
| IX.– VI. | Integracija programa u nastavne sadržaje | učitelji | udžbenici, priručnici, ostali materijali |
| IX.– VI. | Primjereni nadzor   * Cijelodnevna dežurstva učitelja * Poslati jasnu poruku „Škola – prijatelj djece“ * Razrednici i roditelji moraju biti upoznati sa svakom situacijom nasilnog ponašanja učenika * Kutija s afirmativnim porukama učenika „STOP-Nasilju u školi“ | ravnateljica  pedagoginja  razrednici  učitelji  učenici  roditelji | u holu škole |
| IX.– VI. | Školska/grupna pravila i sastanci   * dogovoriti jasna pravila ponašanja i kazne u slučaju njihova nepoštivanja * razredni sastanci na kojima se analizira ponašanje, dosljedno i primjereno dodjeljuju nagrade i kazne * SR – radionice na temu suradnje i konstruktivnog rješavanja sukoba | RV, UV, roditeljski sastanci, ŠO  razrednici  pedagoginja | program rada roditeljskih sastanaka |
|  | Učitelji:   * Upoznavanje s literaturom o nasilju u okviru individualnog stručnog usavršavanja * Pratiti aktualnu literaturu, zakone, pravilnike i ostale akte kojima je definirano preventivno djelovanje u slučaju nasilja, ali i postupanje u slučaju pojave nasilja | svi učitelji  pedagoginja |  |
| MJERE NA RAZINI RAZREDA | | | |
| IX.– VI. | Razredni propisi protiv nasilništva – pohvale, kazne | razrednici  učenici | satovi razrednika |
| Redovni razredni sastanci | razrednici  učenici | po potrebi |
| Suradničko učenje | predmetni učitelji |  |
| Razredni sastanci | roditelj, učenici | po potrebi |
| MJERE NA INDIVIDUALNOJ RAZINI | | | |
| IX.– VI. | Individualni razgovori s nasilnim učenicima i njihovim žrtvama u svrhu promjene ponašanja i pomirenja | pedagoginja  razrednici  učitelji | ravnateljica po potrebi |
| Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika | pedagoginja  razrednici | ravnateljica po potrebi |
| Pomoć i podrška roditeljima | pedagoginja  razrednici | ravnateljica po potrebi |
| Redoviti sastanci | RV, UV,  roditeljski sastanci |  |
| VI. | Valorizirati sve aktivnosti | pedagoginja |  |

**PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **S a d r ž a j** | **Nositelj** |
| IX. | Priprema informativnog materijala (panoi, plakati, predavanja)  Informiranje učenika putem  - redovne nastave  - na satu razrednika  - izvannastavnih aktivnosti | PO služba  pedagoginja  učitelji  razrednici |
| X. | Profesionalno savjetovanje učenika  Rad s roditeljima  - individualni razgovori  Prijava učenika 8. razreda s teškoćama u razvoju | pedagoginja  razrednici |
| XI. | Rad s učenicima  - individualni razgovori  - predavanja za učenike | razrednici  pedagog |
| XII. | Profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju  Provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika  Rad s roditeljima | PO služba  pedagoginja  razrednici |
| I. | Obrada ankete o profesionalnim namjerama učenika  Profesionalno usmjeravanje neodlučnih učenika  osmih razreda | PO služba  pedagog |
| II. | Prijava učenika sa zdravstvenim teškoćama  Obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama  Informiranje učenika i roditelja o elementima i kriterijima upisa u I. razred srednje škole | razrednik  pedagoginja  PO služba  Pedagozi srednjih škola |
| III. | Profesionalno usmjeravanje učenika sa zdravstvenim teškoćama | razrednici  PO služba  pedagog |
| IV. | Literarni i likovni radovi na temu profesionalne orijentacije  Profesionalno usmjeravanje neodlučnih učenika 8. razreda | učenici  PO služba  pedagog |
| V. | Predavanja za učenike  Posjet srednjim školama | PO služba,  pedagog |
| VI. | E-upisi | pedagog  razrednici |

**PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU**

U okviru Učeničke zadruge djeluju sljedeće skupine: Bakina škrinja, Vezilje-zlatovez, Domaćinstvo, Cvjećari, Cvjećari – začinsko i ljekovito bilje, Voćari i Lončari

ZADATCI VODITELJA SKUPINA:

1. Uskladiti plan rada grupe s planom rada škole i planom rada Učeničke zadruge
2. Uspostaviti suradnju i međusobno koordinirati rad svih grupa, a poglavito ako dijele isti zemljišni ili životni prostor (voćari, cvjećari, začinsko i ljekovito bilje)
3. Planirane poslove realizirati poštujući vremenske uvjete, a ne raspored sati
4. Obvezno prisustvovati sastanku Upravnog odbora učeničke zadruge
5. Organizirati, osmisliti i pomoći učenicima rad u roditeljskom domu, inicirati proizvodnju i suradnički pratiti postignuća i o istima raspravljati na sastancima Upravnog odbora zadruge
6. Kontinuirano proučavati literaturu i stručno se osposobiti za suvremeno vođenje grupe
7. Rezultate rada mjeriti kroz vidljiva postignuća i stalni napredak, vještinu organizacije i učeničkih postignuća i prezentacija
8. Intenzivirati suradnju s roditeljima, uključiti ih u rad i koristiti njihova znanja, iskustva, mogućnosti i profesiju
9. Voditi evidenciju i biti spreman rad skupine slikom, tekstom ili zapisom
10. Voditi brigu o sredstvima za rad i alatu, njegovoj čistoći i pravilnom odlaganju nakon uporabe
11. Središnje mjesto za komunikaciju - Teams

PRIJEDLOG PLANA RADA UPRAVNOG ODBORA ZADRUGE

Studeni 2022.

* Pripreme i postavljanje izložbenog prostora za 29. susret malih pjesnika Slavonije i Baranje

Prosinac 2022.

* Advent u Cerniku

Veljača 2023.g.

* Priprema izložbenog i prodajnog prostora za događanje Sačuvajmo stare sorte

Svibanj 2023.g.

* Priprema i postavljanje izložbenog prostora za Dan škole

**9. PRILOZI**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja

2. Plan i program rada razrednika

3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

4. Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

6. Raspored sati

Na temelju članka 118. St. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/0 8, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20. ) i čl. 58. Statuta Osnovne škole „Matija Gubec“ Cernik, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku 2022./2023. godinu na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2022. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 4. listopada 2022. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 6. listopada 2022. godine.

Ravnateljica škole: Predsjednica Školskog odbora:

Reza Benković Monika Kovarbašić

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klasa: 602-11/22-01/02

Ur.broj: 2178-16-1-22-1

Cernik, 6. listopada 2022.