**REPUBLIKA HRVATSKA**

OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

**OŠ Ernestinovo**

Školska 1

31 215 Ernestinovo

KLASA: 602-11/22-01/02

URBROJ: 2158-131-22-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za školsku 2023./2024. godinu

Ernestinovo, 29. rujna 2023. godine

**S A D R Ž A J**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

**1. *Podaci o* *uvjetima rada***

1.1. Podaci o upisnom području

1.2. Unutrašnji školski prostor

1.3. Školski okoliš

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

1.4.1. Knjižni fond škole

1.5. Plan obnove i adaptacije

**2. *Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima***

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

**3. *Podaci o organizaciji rada***

3.1. Organizacija smjena

3.2 Godišnji kalendar rada

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.3.2. Nastava u kući

**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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave Katoličkog vjeronauka

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave Pravoslavnog vjeronauk

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave Svijet i ja

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave Njemačkog jezika

4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave Informatike

4.2.1.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 program izborni dio Čovjek, zdravlje i ekologija

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 programa izvannastavnih aktivnosti

4.2.4. B2 – Program izvanškolskih aktivnosti

4.3. Obuka plivanja

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

5.1. Plan rada ravnatelja

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

5.4. Plan rada tajništva

5.5. Plan rada računovodstva

5.6. Plan rada školskog liječnika

**6. *Planovi rada stručnih tijela***

6.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.2. Plan rada Razrednog vijeća

6.3. Plan rada Vijeća roditelja

6.4. Plan rada Vijeća učenika

**7. *Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja***

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

7.3. Ostala stručna usavršavanja

**8.** ***Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove***

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

8.4. Školski preventivni program

**9.** ***Plan nabave i opremanja***

**10. *Prilozi***

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

2. Raspored sati razredne i predmetne nastave

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole: | OŠ Ernestinovo |
| Adresa škole: | ERNESTINOVO, Školska 1 |
| Županija: | OSJEČKO-BARANJSKA |
| Telefonski broj:  | 031/270-213 |
| Broj telefaksa: | 031/270-213 |
| Internetska pošta: | ***ured@os-ernestinovo.skole.hr*** |
| Internetska adresa: | os-ernestinovo.skole.hr |
| Šifra škole: | ***14 – 394 – 001*** |
| Matični broj škole: | 3013707 |
| OIB: | 52963245603 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | Tt-95/271-2; Osijek, 18. 7. 1995. |
| Škola vježbaonica za: |  |
|  |  |
| Ravnatelj škole: | Damir Škrlec |
| Zamjenik ravnatelja: |  |
| Voditelj smjene: |  |
| Voditelj područne škole: |  |
|  |  |
| Broj učenika: | 124 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: |  61 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: |  63 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: |  16 |
| Broj učenika u produženom boravku: |  0 |
| Broj učenika putnika: |  38 |
| Ukupan broj razrednih odjela: |  11 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: |  10 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: |  1 |
| Broj razrednih odjela RN-a: |  5 |
| Broj razrednih odjela PN-a: |  6 |
| Broj smjena: |  1 |
| Početak i završetak svake smjene: |  7.45 – 17.00 |
| Broj radnika: |  34 |
| Broj učitelja predmetne nastave: |  21 |
| Broj učitelja razredne nastave: |  6 |
| Broj učitelja u produženom boravku: |  0 |
| Broj stručnih suradnika: |  2 |
| Broj ostalih radnika: |  9 |
| Broj nestručnih učitelja: |  0 |
| Broj pripravnika: |  2 |
| Broj mentora i savjetnika: |  5 |
| Broj voditelja ŽSV-a: |  0 |
|  |  |
| Broj računala u školi: | 48 |
| Broj specijaliziranih učionica: |  2 |
| Broj općih učionica: | 11 |
| Broj športskih dvorana: |  1 |
| Broj športskih igrališta: |  3 |
| Školska knjižnica: |  1 |
| Školska kuhinja: |  1 |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

za školsku 2023./2024. godinu

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Objekt Osnovne škole Ernestinovo, nalazi se u mjestu Ernestinovu, Školska 1, gdje je sjedište istoimene općine. Školu pohađaju učenici iz mjesta Ernestinovo, Divoš, Paulin Dvor, Petrova Slatina, Šodolovci i Koprivna.

Tako veliko područje iz kojeg idu učenici u našu školu nije dobro prometno povezano.

Izmjena u mreži škola nije bilo niti su se pomjerale granice upisnog područja.

 Školska zgrada je tijekom Domovinskog rata teško oštećena i devastirana. U ljeto 1997.g. započela je obnova školske zgrade, sa zadaćom da se dovede u prijeratno stanje. Izvršena je obnova eksterijera i interijera zgrade.

 U školi nastavu pohađa 124 učenika, a od toga putuje 38 ili 30.65 % učenika. Učenike prevozi autobusni prijevoznik Arriva d.o.o. Osijek – dovozi ih u 7.50 sati, a odvozi u 14.10, 15.00 i 15.50 sati. Organizirano je dežurstvo učitelja za ispraćaj učenika putnika. Škola radi u jednoj smjeni. U sastavu škole radi Područna škola Šodolovci u kojoj je jedan kombinirani razredni odjel od 4 učenika I., III. i IV. razreda.

Karakteristike škole:

- od ove školske godine škola sudjeluje u Eksperimentalnom programu Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja (u nastavku: Eksperimentalni program cjelodnevne škole)

- rad u jednoj smjeni,

- pohađanje nastave na jeziku i pismu srpske nacionalne manjine,

- 1 kombinirani razredni odjel,

- mali broj učenika u odjelima,

- učenička zadruga,

- školski vrt - proizvodnja povrća u školi,

- Međunarodna kolonija mladih,

- raspršenost i velika površina školskog područja,

- relativno velika udaljenost velikog broja učenika od škole,

- relativno slabija razvijenost društvene sredine,

- velike socio-ekonomske i kulturne razlike,

- značajan broj socijalnih problema: lošiji uvjeti stanovanja, nedostatna primanja roditelja,

- nisko odgojno djelovanje roditelja kod određenog broja djece

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

Učionice i kabineti su u relativno dobrom stanju. Većina učionica je oličena i opremljena školskim namještajem. Hol škole, stubišta i hodnici škole oličeni su, uređeni cvjetnim nasadima i opremljeni odgovarajućim namještajem, panoima, umjetničkim slikama i kipovima umjetnika Likovne udruge “Petar Smajić” iz Ernestinova.

 Stanje didaktičke opremljenosti je vrlo dobro. Poželjno je još uložiti u nova nastavna sredstva i pomagala. PC računala imamo dovoljno u odnosu na broj učenika.

 Dvije učionice su specijalizirane, a ostale su opće.

 Iz podataka u tablici vidljivo je da su prostorni uvjeti zadovoljavajući za broj učenika koji pohađaju nastavu tako da se bez problema mogu organizirati svi vidovi odgojno-obrazovnog rada s učenicima, roditeljima i učiteljima.

Školska kuhinja opremljenošću udovoljava svim higijenskim, estetskim i funkcionalnim zahtjevima. Zbog sudjelovanja u Eksperimentalnom programu cjelodnevne škole dodatno je opremljena školska kuhinja. U holu je postavljena blagovaonica sa 64 sjedeća mjesta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred |  | **56,7** |  |  | 3 | 4 |
| 2. razred |  | 56,7 |  |  | 3 | 3 |
| 3. razred |  | 56,7 |  |  | 3 | 3 |
| 4. razred |  | 56,7 |  |  | 3 | 3 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik |  | 56,7 |  |  | 3 | 4 |
| Likovna kultura |  | 35,4 |  |  | 3 | 4 |
| Glazbena kultura |  |  |  |  |  | 4 |
| Vjeronauk |  |  |  |  |  |  |
| Strani jezik |  | 56,7 |  |  | 3 | 3 |
| Matematika |  | 56,7 |  |  | 3 | 3 |
| Priroda i biologija |  | 52,2 |  |  | 3 | 4 |
| Kemija |  |  |  |  |  | 4 |
| Fizika |  |  |  |  |  | 4 |
| Povijest |  | 56,7 |  |  | 3 |  4 |
| Geografija |  |  |  |  |  | 3 |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  | 4 |
| Informatika |  | 59,5 |  |  | 3 | 3 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK |  | 288 |  |  | 2 | 3 |
| Produženi boravak |  | 24,4 |  |  |  |  |
| Knjižnica |  | 16,5 |  |  | 2 | 3 |
| Dvorana za priredbe |  |  |  |  |  |  |
| Zbornica |  | 41 |  |  | 3 | 3 |
| Uredi |  | 59,2 |  |  | 3 | 3 |
| **PODRUČNA ŠKOLA** |  | 70.21 |  |  | 3 | 3 |
| **U K U P N O:** |  | 1099 |  |  |  |  |

**1.3. Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | Veličina u m2 | Ocjena stanja |
| 1. Sportsko igralište | 2450 | 3 |
| 2. Zelene površine | 7000 | 4 |
| 3. Povrtnjak | 500 | 4 |
| **U K U P N O** | 9950 |  |

Budući da su sanirana igrališta prekrivana novim asfaltnim podlogama prije 15 godina potrebno je obnoviti asfaltne površine na igralištima koje su uništene vremenskim uvjetima i korovom.

Zelene površine su velike pa zahtijevaju povećane napore za njihovo održavanje: košenje trave, okopavanje i plijevljenje raslinja i cvijeća, okopavanje i orezivanje stabala i uništavanje korova.

 Školski okoliš će se redovito održavati i čistiti prema planu i rasporedu zaduženja koji se nalazi u školi, a koji je sastavni dio ekoloških aktivnosti u školi. Radovi u školskom vrtu škole odvijaju se pod nadzorom učitelja zaduženog za rad u vrtu prema planu i programu rada i zaduženja.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE | STANDARD |
| **Audiooprema:** |  |  |
| Kazetofona | 8 |  |
| Sintisajzer | 1 |  |
| Pijanino | 2 |  |
| **Video- i fotooprema:** |  |  |
| Fotoaparata | 3 |  |
| Fleks-kamera | 1 |  |
| TV | - |  |
| DVD uređaj | - |  |
| **Informatička oprema:** |  |  |
| PC računala |  26 |  |
| Printera | 6 |  |
| Laptop |  38 |  |
| LCD projektor | 14 |  |
| Interaktivni ekran | 2 |  |
| 3D pisač | 3 |  |
| VR naočale | 2 |  |
| **Ostala oprema:** |  |  |
| Grafoskopa | - |  |
| Modeli razni | 10 |  |
| Mikroskop | 2 |  |

**1.4.1. Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) |  850 | 10 po učeniku |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. Razr.) |  903 |  |
| Književna djela | 563 |  |
| Stručna literatura za učitelje | 499 |  |
| Ostalo | 224 |  |
| **U K U P N O 3039**  |  |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Što se preuređuje ili obnavlja  | Veličina u m2 | Za koju namjenu |
| Sanacija podova u školskoj dvorani | oko 300 | Estetski izgled |
| Uređenje okoline škole i školskih igrališta | 500 | Estetski izgled |
| Uređenje kreativnog centra u dvorištu škole | 60 | Estetski izgled i funkcionalnost |
| Izgradnja ugibališta za autobus i parkinga za osobna vozila | 260 | Sigurnost učenika |
| Dogradnja školske knjižnice | 80 m2 | Potrebe rada škole i lokalne zajednice |
| Uređenje prilazne rampe za osobe s teškoćama | 15 m2  | Olakšano kretanje za osobe s teškoćama |
| Postavljanje pokretne platforme na stepenicama | - | Olakšano kretanje za osobe s teškoćama |
| Uređenje toaleta za osobe s teškoćama | 15 m2 | Olakšano kretanje za osobe s teškoćama |

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

 **2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručnespreme | Predmet(i) koji(e) predaje | Mentor-savjetnik | God.staža |
| 1. | Ana Knez | 1985. | učitelj RN | VSS | razredna n. |  |  13 |
| 2. | Silva Kovač | 1961. | učitelj RN | VŠS | razredna n. |  |  33 |
| 3. | Marina Alerić | 1964. | učitelj RN | VŠS | razredna n. |  |  32 |
| 4. | Dragana Magoč | 1988. | učitelj RN | VSS | razredna n. |  |  7 |
| 5. | Gordana Aleksić | 1967. | učitelj RN | VŠS | razredna n. |  |  31 |
| 6. | Tihana Bašić | 1992. | Učitelj RN | VSS | razredna n.svijet i ja |  |  4 |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručnespreme | Predmet(i) koji(e) predaje | Mentor-savjetnik | Godinestaža |
| 1. | Ivana Prša | 1977. | Prof. hrvatskog j. | VSS | hrvatski jezik. |  | 16 |
| 2. | Ivana Vučemilović-Šimunović | 1978. | Prof. hrvatskog j. | VSS | hrvatski jezik | mentorica | 19 |
| 3. | Dijana Mišević | 1987. | Mag. eng. i njem.j. | VSS | engleski jezik | mentorica | 11 |
| 4. | Ana Leko | 1970. | Prof. teh. i inf. | VSS | tehn.k. i inform. |  | 27 |
| 5. | Zorica Poljak-Meković | 1962. | Prof. TZK | VSS | TZK |  | 26 |
| 6. | Anđelka Bižić | 1964. | Prof. mat. i fiz. | VSS | mat.-fizika |  | 27 |
| 7. | Dragoslav Šalajić | 1980. | vjeroučitelj | SSS | pravoslavni vjeronauk |  | 18 |
| 8. | Ivan Poslon | 1996. | mag. kinez. | VSS | TZK, svijet i ja |  | 1 |
| 9. | Natalija Bulić-Kuić  | 1978. | Prof. pov. | VSS | povijest | savjetnica | 22 |
| 10. | Davor Burazin | 1982. | Prof. mat. i fiz. | VSS | matematika |  | 17 |
| 11. | Marina Šestić | 1974. | Prof. glazbene k. | VSS | glazbena k., svijet i ja |  | 26 |
| 12. | Ivana Kardo  | 1978. | Prof. bio. i kem. | VSS | pri. bio. i kem. | savjetnica | 17 |
| 13. | Tihana Debeljuh | 1982. | Prof. likovne k. | VSS | likovna k., svijet i ja |  | 14 |
| 14. | Ivana Dodig | 1976. | Prof. eng. i njem.j. | VSS | njem. i engl. |  | 20 |
| 15. | Milan Pavičić | 1959. | Prof. TZK | VSS | TZK |  | 27 |
| 16. | Eldar Bukvić | 1988. | Mag. geografije | VSS | geografija |  | 1 |
| 17. | Suzana Katić | 1980. | Teolog | VSS | vjeronauk |  | 17 |
| 18. | Benjamin Lovrić | 1995. | Mag.eng. i njem.j. | VSS | engleski i njemački j. |  | 3 |
| 19. | Mario Vuk | 1991. | Mag.teol. | VSS | vjeronauk  |  | 1 |
| 20. | Maja Tanasić | 1995. | Mag.s rpskog j. | VSS | srpski jezik |  | 4 |
| 21. | Doris Cvenić | 1997. | Mag. mat. i inf. | VSS | Mat, inf |  | 1 |

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Damir Škrlec | 1962. |  prof. TZK | VSS | ravnatelj  | mentor | 33 |
| 2. | Ivana Jalšovec | 1991. | mag.paed., mag.educ.philol.angl. | VSS | pedagoginja |  | 4 |
| 3. | Tihana Pavić Varga | 1986. | dipl. knjižničar | VSS | knjižničarka |  | 10 |

**2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora**  |
| 1. | Doris Cvenić | 1997. | Mag.mat. i inf. | Mat, inf | 2.11.2022. | Ana Leko |
| 2. | Ivan Poslon | 1996. | Mag. kinez. | TZK, svijet i ja | 5.9.2023. | Zorica Poljak-Meković |

* 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj****str. spr.** | **Radno mjesto** | **Godine****Staža** |
|  | Mirela Crljen | 1979. | Ekonomist |  SSS | računovotkinja | 22 |
|  | Marija Međugorac | 1985. | Dipl. pravnik | VSS | tajnica | 8 |
|  | Evica Gutić | 1967. | Ugostitelj | SSS, KV | kuharica, spremačica | 36 |
|  | Ivica Grančić |  1964. | Instalater gr. i kli. |  SSS, KV | domar-ložač | 11 |
|  | Martina Lijak | 1990. | Trgovac |  SSS | spremačica | 2 |
|  | Mira Tijardović | 1959. | Ugostitelj | SSS, KV | Spremačica, kuharica | 34 |
|  | Adrijana Zoretić | 1983. | Ekonomist | SSS | spremačica | 8 |
|  | Katica Gutić | 1963. | Krojač | SSS | spremačica | 18 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **A2 program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja** | **B1** | **Ostalo** | **Ukupno neposredni rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Marina Alerić | **1.a** | **18** | **1** | **4** | **-** |  | **23** | **17** | **40** | **1840** |
|  | Dragana Magoč | **2.a** | **16** | **1** | **3** | **2** |  | **22** | **18** | **40** | **1840** |
|  | Ana Knez | **3.a** | **7** | **1** | **1** | **1** |  | **10** | **10** | **20** | **920** |
|  | Tihana Bašić | **3.a** | **15** | **-** | **2** | **-** |  | **17** | **15** | **32** | **1840** |
|  | Silva Kovač | **4.a** | **17** | **1** | **3** | **1** |  | **22** | **18** | **40** | **1840** |
|  | Gordana Aleksić | **1./3./4. b** | **18** | **1** | **3** | **-** |  | **22** | **18** | **40** | **1840** |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R. B.** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | **Redovna nastava** | **Ostali****poslovi** | **A2** | **B1** | **Ukupno nepo. rad** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** |
| **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Ivana Prša | Hrvatski jezik |  | **+** | **+** |  | **+** | **22** | **17** | **1** | **-** | **23** |  | **40** | **1840** |
|  | Ivana Vučemilović – Šimunović | Hrvatski jezik |  |  |  | **+** | **+** | **10** | **5** | **1** | **-** |  **11** |  | **16** | **707** |
|  | Tihana Debeljuh | Likovna kultura |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **8** | **7** | **1** | **-** | **9** |  | **16** | **736** |
|  | Marina Šestić | Glazbena kultura |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **10** | **8** | **1** | **1** | **12** |  | **20** | **920** |
|  | Dijana Mišević | Engleski i njem. jezik | **1** | **+** |  | **+** |  | **18** | **19** | **1** | **2** | **21** |  | **40** | **1840** |
|  | Benjamin Lovrić | Engleski i njem. jezik |  |  | **+** |  | **+** | **20** | **19** | **1** | **-** | **21** |  | **40** | **1840** |
|  | Davor Burazin | Matematika | **1** | **+** | **+** | **+** | **+** | **20** | **17** | **3** | **-** | **23** |  | **40** | **1840** |
|  | Anđelka Bižić | Mat. i fiz. |  |  |  | **+** | **+** | **8** | **7** | **1** | **-** | **9** |  | **16** | **736** |
|  | Ivana Kardo | Pr., Bi. i Ke. | **1** | **+** | **+** | **+** | **+** | **20** | **16** | **3** | **1** | **24** |  | **40** | **1840** |
|  | Natalija Bulić-Kuić | Povijest |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **12** | **11** | **1** | **-** | **13** |  | **24** | **1104** |
|  | Eldar Bukvić | Geografija |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **12** | **11** | **1** | **-** | **13** |  | **24** | **1104** |
|  | Ana Leko | TK i INF. | **1** | **+** | **+** | **+** | **+** | **16** |  **21** | **1** | **2** | **19** |  | **40** | **1840** |
|  | Zorica Poljak-Mek. | TZK | **1** |  |  | **+** | **+** | **11** | **6** | **1** | **2** | **14** |  | **20** | **920** |
|  | Milan Pavičić | TZK |  | **+** | **+** |  |  | **10** | **7** | **1** | **2** | **13** |  | **20** | **920** |
|  | Mario Vuk | Katolički vjeronauk  |  |  |  |  | **+** | **4** | **4** | **-** | **-** | **4** |  | **8** | **368** |
|  | Dragoslav Šalajić | Pravoslavni vjeronauk |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **20** | **20** | **-** | **-** | **20** |  | **40** | **1840** |
|  | Suzana Katić | Katolički vjeronauk  |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **16** | **12** | **-** | **2** | **18** |  | **30** | **1380** |
|  | Maja Tanasić | Srpski jezik |  |  |  |  | **+** | **4** | **4** | **-** | **-** | **4** |  | **8** | **368** |
|  | Ivan Poslon | TZK |  |  | **+** |  |  | **10** | **8** | **1** | **1** | **12** |  | **20** | **920** |
|  | Doris Cvenić | Inf, mat | **1** |  |  |  | **+** | **19** | **18** | **2** | **1** | **22** |  | **40** | **1840** |

**Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime****radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Rad.vrj.****(od-do)** | **Rad sa strnk.****(od-do)** | **Br. s****tjed.** | **Br. Sati****godišnje** |
| **1.**  | **Damir Škrlec** | **prof. TZK** | **ravnatelj** | **7 – 15** | **7 - 15** | **40** | **1840** |
| **2.** | **Ivana Jalšovec** | **mag.paed. et mag.educ.philol.****angl.** | **pedagoginja** | **7.25-13.30** | **8-13** | **40** | **1840** |
| **3.** | **Tihana Pavić Varga** | **mag. informatologije** | **knjižničarka** | **7,55 – 14** | **8-13** | **40** | **1840** |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime****radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Rad.vrj.****(od-do)** | **II. smjena** | **Rad sa strnk.****(od-do)** | **Br. s****tjed.** | **Br. sati****godišnje** |
| **1.**  | **Marija Međugorac** | **Dipl. pravnik** | **Tajnica** | **7-15** |  | **7-15** | **40** | **1840** |
| **2.** | **Mirela Crljen** | **Ekonomist** | **Računovotkinja** | **7-15** |  | **7-15** | **40** | **1840** |
| **3.** | **Ivica Gutić** | **Instalater gri. i klim.** | **Domar** | **7-15** |  |  | **40** | **1840** |
| **4.** | **Evica Gutić** | **KV**  | **Kuharica** | **7-15** |  |  | **40** | **1840** |
| **6.** | **Martina Lijak** | **KV** | **Spremačica** | **7-15** | **14-22** |  | **40** | **1840** |
| **7.** | **Mira Tijardović** | **KV****KV kuhar** | **Spremačica, kuharica** | **7-15** |  |  | **40** | **1840** |
| **8.** | **Adrijana Zoretić** | **Ekonomist** | **Spremačica** | **7-15** | **14-22** |  | **40** | **1840** |
| **9.** | **Katica Gutić** | **Krojač** | **Spremačica** | **9-13** |  |  | **20** | **920** |

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1. Organizacija smjena**

Učenici pohađaju nastavu u jednoj smjeni koja počinje u 8.00, a završava u 17.00 sati.

 Škola je organizirala dežurstva učitelja za učenike putnike. Organizacija rada u školi prilagođena je Eksperimentalnom programu cjelodnevne škole.

**RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PON** | **UTO** | **SRI** | **ČET** | **PET** |
| **Dragoslav Šalajić**7.45 – 9.45 | **Zorica Poljak-M.**7.45 – 10.40 | **Davor Burazin**7.45 – 9.45 | **Ivana Prša**7.45 – 9.45 | **Ivana Prša**7.45 – 9.35 |
| **Eldar Bukvić**10.30 – 13.05 | **Doris Cvenić**10.40 – 13.25 | **Benjamin Lovrić**10.30 – 13.05 | **Ivana Prša**10.30 – 13.05 | **Anđelka Bižić**9.35 – 10.40 |
| **Eldar Bukvić**13.05 – 14.15*AUTOBUS* | **Anđelka Bižić**13.25 – 14.15*AUTOBUS* | **Benjamin Lovrić**13.05 – 14.15*AUTOBUS* | **Suzana Katić**13.05 – 14.15*AUTOBUS* | **Natalija Bulić-Kuić**11.25 – 14.15*AUTOBUS* |
| **Ana Leko**14.15 – 15.05*AUTOBUS* | **Ivana Kardo**14.15 – 15.05*AUTOBUS* | **Benjamin Lovrić**14.15 – 15.05*AUTOBUS* | **Tihana Debeljuh**14.15 – 15.05*AUTOBUS* | **Dragoslav Šalajić**14.15 – 15.05*AUTOBUS* |
| **Milan Pavičić**15.05 – 15.55*AUTOBUS* | **Dijana Mišević**15.05 – 15.55*AUTOBUS* | **Marina Šestić**15.05 – 15.55*AUTOBUS* | **Maja Tanasić**15.05 – 15.55*AUTOBUS* | **Dragoslav Šalajić**15.05 – 15.55*AUTOBUS* |

**RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE 2023./2024.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PON** | **UTO** | **SRI** | **ČET** | **PET** |
| **Silva Kovač**7.45 – 14.10 | **Dragana Magoč**7.45 – 14.10 | **Marina Alerić**7.45 – 10.40 | **Ana Knez**7.45 – 14.15 | **Tihana Bašić**7.45 – 12.35 |
| **Ivan Poslon**11.25 – 14.15 | **Tihana Pavić-Varga**12.35 – 14.10 |

**RASPORED DEŽURSTVA POMOĆNOG OSOBLJA 2023./2024.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PON** | **UTO** | **SRI** | **ČET** | **PET** |
| **7.30 – 14** | Martina LijakAdrijana Zoretić | Martina LijakAdrijana Zoretić | Martina LijakAdrijana Zoretić | Martina LijakAdrijana Zoretić | Martina LijakAdrijana Zoretić |
| **14 – 22** | Martina LijakAdrijana Zoretić | Martina LijakAdrijana Zoretić | Martina LijakAdrijana Zoretić | Martina LijakAdrijana Zoretić | Martina LijakAdrijana Zoretić |

***Neradni dani, blagdani i praznici u Hrvatskoj u 2023./2024.***

1.11. Dan svih svetih

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12. Božić
26.12. Sveti Stjepan

---

1.1. Nova godina
6.1. Sveta tri kralja

31.3. Uskrs
1.4. Uskršnji ponedjeljak
1.5. Praznik rada

30.5. Dan državnosti, Tijelovo
22.6. Dan antifašističke borbe
5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.8. Velika Gospa

**3.2. KALENDAR RADA za školsku 2023./2024. godinu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OD.-OB. RADZOBLJE** | **MJESEC** | **RADNI DANI** | **NASTAVNI DANI** | **NENASTAVNI DANI** | **UČENIČKI****ODMOR** | **BLAGDANI I****NERADNI DANI** | **UKUPNO** | **P R I P O M E N E I****O B J A Š N J E N J A*****(Koji će se blagdani obilježiti i koje******Aktivnosti obaviti i kada)*** |
|  **I.****5. 9.****do****23. 12.****2023.** | **IX.** | **21** |  **20** | **-** | **0** |  **0** | **30** | 4.9. Početak nastave 26.9. Europski dan jezika |
| **X.** |  **22** |  **19** | **1** | **2** | **0**  |  **31** | 2. – 6.10. Tjedan pomoći šapicama – Dan zaštite životinja5. 10. Dan učitelja (nenastavni dan)6.10. Pomoć azilu10.10. Bavarski dani16.10. Posjet Vukovaru, 8. razredi18.10. Tjedan kodiranja20.10. Dan kruha23.10. Dan jabuka30.10. – 1.11. Jesenski praznici |
| **XI.** | **21** |  **19** | **2** | **0** | **1** | **30** | 2.11. Odlazak u kino/kazalište RN (nenastavni dan)3.11. Prevencija smanjenja rizika od katastrofa (nenastavni dan)10.11. Martinje16.11. Mjesec knjige17.11. Dan sjećanja na pad Ernestinova, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje |
| **XII.** | **19** |  **15** | **1** |  **3** | **2** | **31** | 1.12. Večer matematike 6.12. Sv. Nikola 19.12. Odlazak u Karlovac, 8. razredi20.12. Božićna priredba i sajam (nenastavni dan)25.12.2023. – 5.1.2024. Zimski praznici, 1. dio |
| **I. RAZD.** | **83** | **73** | **4** | **5** |  **3** | **122** | **Jesenski odmor učenika 30.20. – 1.11.2023.****1. Zimski odmor učenika 25.12.2023. – 5.1.2024.** |
| **II.** | **I.** | **22** | **18** | **-** | **4** | **1** | **31** | 8.1. Početak 2. polugodišta10.1. Molitvena osmina26.1. Sveti Sava |
| **II.** | **21** | **16** | **-** | **5** | **0** | **29** | 6.2. Dan sigurnijeg interneta14. 2. Valentinovo15.2. Dan materinjeg jezika16.2. Maskenbal**2. Zimski odmor učenika 19.-23.2.2024.** |
|  | **III.** | **22** |  **19** | **-** |  **2** |  **0** |  **31** | 8.3. Mjesec hrvatskog jezika13.3. Svijet Walt Disneya14.3. Dan broja π**Proljetni odmor učenika 28.3. – 5.4.2024.** |
| **9. 1.****do****21. 6.****2024.** | **IV.** | **21** |  **17** | **-** | **4** |  **1** | **30** | 2.4. – 5.4. Međunarodna kolonija mladih26.4. Noć knjige29.4. Dan sporta30.4. Dan sporta, Dan plesa |
|  | **V.** | **21** |  **19** | **2** | **-** | **2** | **31** | 1. 5. Praznik rada2.5. On-line nastave (nenastavni dan)10.5. Majčin dan29.5. Obilježavanje Dana državnosti30.5. Dan državnosti, Tijelovo31.5. On-line nastava (nenastavni dan) |
|  | **VI.** |  **20** |  **14** | **1** |  **5**  |  **0** | **30** | 5. 6. Dan škole (nenastavni dan)21. 6. Zadnji dan nastave\*\*\*. 06. Dopunski rad i upisi u 1. razred SŠ |
|  | **VII** | **23** | **-** | **-** | **23** | **0** | **31** | \*\*\*. 07. Podjela svjedodžbi |
|  |  VIII | **20** | **-** | **-** |  **20**  |  **2**  | **31** | do 25.8. Popravni ispiti |
|  | **2. RAZD.** | **170** |  **103** | **3** | **63** |  **6** | **246** | **Ljetni odmor učenika od 24. 6. 2024. do 31. 8. 2024.** |
| **I - II.** | **1-2. RAZ.** | **253** |  **176** | **7** | **68** |  **9** | **366** | S V E U K U P N O - ŠKOLSKA GODINA |

**3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***RAZREDNI ODJELI*** | ***BR. UČ.*** | ***M*** | ***Ž*** | ***PUTNICI*** | ***PREHRANA*** | ***POO*** |
| *1.a* | 12 | 5 | 7 | - | 12 | 1 PP |
| *1.b* | 2 | 1 | 1 | - | 2 | - |
| *2. a* | 14 | 6 | 8 | 7 | 14 | - |
| *3. a* | 12 | 4 | 8 | 5 | 12 |  1 IP, 1 PP |
| *3. b* | 1 | 1 | - | - |  1 | - |
| *4. a* | 19 | 9 | 10 | 5 | 19 | 1 IP, 2 PP |
| *4. b* |  1 | - | 1 | - |  1 | - |
| ***UKUPNO:*** | ***61*** | ***26*** | ***35*** | ***17*** | ***61*** | ***2 IP, 4 PP***  |
| *5. a* | 17 | 12 | 5 | ***6*** | 17 | 2 IP, 2 PP |
| *6. a* | 12 | 5 | 7 | 4 | 12 | 3 IP |
| *7.a* | 13 | 7 | 6 | 4 | 13 | 1 IP |
| *8.a* | 9 | 5 | 4 | 2 | 9 | - |
| *8.b* | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 |  |
| *8.c* | 10 | 4 | 6 | 3 |  10 | 2 PP |
| ***UKUPNO:*** | ***63*** | ***34*** | ***29*** | ***21*** | ***63*** |  ***6 IP, 4 PP*** |
| ***UKUPNO:*** | ***124*** | ***60*** | ***64*** | ***38*** | ***124*** | ***8 IP, 8 PP***  |

**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.** |
| Model individualizacije |  |  | **1** | **1** | **2** |  | **1** |  |  |
| Prilagođeni program | **1** |  | **1** | **2** | **2** | **3** |  | **2** |  |
| **UKUPNO** | **1** |  | **2** | **3** | **4** | **3** | **1** | **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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 5 | 175 | 5 | 175 |
| **Srpski****jezik** |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 |
| **Likovna kultura** | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| **Glazbena kultura** | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| **Engleski jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 |
| **Matematika** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 |
| **Prirodoslovlje** | 2 | 70 |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |  | - |  | - |
| **Društvo i zajednica** | 1 | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Praktične vještine** | 1 | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Informacijske i digitalne k.** | 1 | 35 |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 |  |  |  |  |  |  |
| **Priroda** |  | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  | - |  |  | - |  | - |
| **Biologija** |  | - |  | - |  | - |  | - |  | - |  | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Kemija** |  | - |  | - |  | - |  | - |  | - |  | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Fizika** |  | - |  | - |  | - |  | - |  | - |  | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Povijest** |  | - |  | - |  | - |  | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Geografija** |  | - |  | - |  | - |  | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Tehnička kultura** |  | - |  | - |  | - |  | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| **Tjelesna i zdr. Kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Informatika** | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - | - | - |
| **UKUPNO:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave**

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave Katoličkog Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katolički vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.** | **13** | Suzana Katić, Mario Vuk | **2** | **70** |
| **II.** | **10** | Suzana Katić | **2** | **70** |
| **III.** | **11** | Suzana Katić | **2** | **70** |
| **IV.** | **11** | Suzana Katić | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **I. – IV.** | **45** |  | **8** | **280** |
| **Katolički vj.** | **V.** | **11** | Suzana Katić | **2** | **70** |
| **VI.** | **6** | Suzana Katić | **2** | **70** |
| **VII.** | **10** | Suzana Katić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **15** | Suzana Katić, Mario Vuk | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **42** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO** **I. – VIII.** | **87** |  | **16** | **560** |

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave Pravoslavnog Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pravoslavni vj.** | **Razred** | **Broj učenika** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.** | **1** | Dragoslav Šalajić | **2** | **70** |
| **II.** | **3** | Dragoslav Šalajić | **2** | **70** |
| **III.** | **2** | Dragoslav Šalajić | **2** | **70** |
| **IV.** | **2** | Dragoslav Šalajić | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **I. – IV.** | **8** |  | **8** | **280** |
| **Pravoslavni vj.** | **V.** | **3** | Dragoslav Šalajić | **2** | **70** |
| **VI.** | **1** | Dragoslav Šalajić | **2** | **70** |
| **VII.** | **3** | Dragoslav Šalajić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **6** | Dragoslav Šalajić | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **13** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO** **I. – VIII.** | **21** |  | **16** | **560** |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave Svijet i ja**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Svijet i ja** | **Razred** | **Broj učenika** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **II.** | **1** | Tihana Debeljuh | **2** | **70** |
| **IV.** | **7** | Ivan Poslon | **2** | **70** |
| **V.** | **3** | Marina Šestić | **2** | **70** |
| **VI.** | **12** | Ivan Poslon | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **IV. – VIII.** |  |  | **8** | **280** |

**4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave Njemačkog jezika**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **IV.** |  **20** | Benjamin Lovrić | **2** | **70** |
| **V.** | **10** | Dijana Mišević | **2** | **70** |
| **VI.** | **9** | Benjamin Lovrić | **2** | **70** |
| **VII.** | **9**  | Dijana Mišević | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **IV. – VIII.** | **48** |  | **8** | **280** |

**4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **3.a, 3./4.b** | **15** | Doris Cvenić | **2** | **70** |
| **VII. a** | **11**  | Ana Leko | **2** | **70** |
| **VIII. a** | **9** | Ana Leko | **2** | **70** |
| **VIII. b** | **1** | Ana Leko | **2** | **70** |
| **VIII. c** | **10** | Ana Leko | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **I. – VIII.** | **44** |  | **10** | **350** |

**4.2.1.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 program izborni dio Čovjek, zdravlje i ekologija**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Čovjek, zdravlje i ekologija** | **Razred** | **Broj učenika** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.a** | **12** | Marina Alerić | **1** | **35** |
| **UKUPNO**  | **12** |  | **1** | **35** |

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 – programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Područje pismenosti** | **Razred, grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Jezična i čitalačka, matematička, prirodoslovna, Ekologija | **1.a** | **12** | **4** | **140** | Marina Alerić |
|  2.  | Jezična i čitalačka, matematička, prirodoslovna  | **2.a** | **14** | **3** | **105** | Dragana Magoč |
|  | Matematička  | **3.a** | **12** | **1** | **35** | Ana Knez |
|  | Jezična i čitalačka, matematička  | **2** | **70** | Tihana Bašić |
|  | Jezična i čitalačka, matematička, prirodoslovna  | **4.a** | **19** | **3** | **105** | Silva Kovač |
|  | Jezična i čitalačka, matematička, prirodoslovna  | **1., 3. i 4. b** | **4** | **3** | **105** | Gordana Aleksić |
|  | Područna fleksibilnost | **1.a** | **12** | **1** | **35** | Zorica Poljak-Meković |
|  | Područna fleksibilnost | **2.a** | **14** | **1** | **35** | Marina Šestić |
|  | Područna fleksibilnost | **3.a** | **12** | **1** | **35** | Milan Pavičić |
|  | Područna fleksibilnost | **4.a** | **19** | **1** | **35** | Dijana Mišević |
|  | Područna fleksibilnost | **1./3./4.b** | **4** | **1** | **35** | Ivan Poslon |
|  | ***UKUPNO I. – IV.*** |  | **122** | **21** | **735** |  |
| 1. | Matematička  | **5.a, 6.a, 7.a, 8.c** | **52** | **3** | **105** | Davor Burazin |
| 2. | Područna fleksibilnost | **7.a** | **13** | **1** | **35** | Benjamin Lovrić |
| 3. | Jezična i čitalačka | **7.a, 8.a, 8.b** | **24** | **1** | **35** | Ivana Vučemilović – Šimunović |
| 4. | Jezična i čitalačka | **5.a, 6.a, 8.c** | **39** | **1** | **35** | Ivana Prša |
| 5. | Prirodoslovna | **5.a, 6.a, 8.a/b** | **40** | **3** | **105** | Ivana Kardo |
| 6. | Područna fleksibilnost | **5.a** | **17** | **1** | **35** | Natalija Bulić-Kuić |
| 7. | Matematička  | **8.a/b** | **11** | **2** | **70** | Doris Cvenić |
| 8. | Prirodoslovna  | **7.a, 8.c** | **23** | **1** | **35** | Anđelka Bižić |
| 9. | Područna fleksibilnost | **8.a, 8.b** | **11** | **1** | **35** | Ana Leko |
| 10. | Područna fleksibilnost | **6.a** | **12** | **1** |  **35** | Eldar Bukvić |
| 11. | Područna fleksibilnost | **8.c** | **10** | **1** | **35** | Tihana Debeljuh |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***252*** | ***16*** | ***560*** |  |

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 programa izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
|  1. | Likovnjaci | **1. – 4.** | **12** | **1** | **35** | Dragana Magoč |
|  2. | Domaćinstvo | **1. – 4.** | **10** | **1** | **35** | Dragana Magoč |
|  3. | Plesno-scenska skupina | **1. - 4.** | **10** | **1** | **35** | Ana Knez |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***3*** | ***32*** | ***3*** | ***105*** |  |
|  1. | Zadrugari | **5.-8.** | **8** | **2** | **70** | Ivana Kardo |
|  2. | Glazbena stvaraonica | **5.-8.** | **10** | **2** | **70** | Marina Šestić |
|  3. | Mladi informatičari |  **5.-8.** | **13** | **1** | **35** | Doris Cvenić |
|  4. | Povrtlari | **5.-8.** | **12** | **2** | **70** | Suzana Katić |
|  5. | Domaćinstvo | **5.-8.** | **12** | **1** | **35** | Dijana Mišević |
|  6. | Nogomet |  **5.-8.** | **15** | **2** | **70** | Milan Pavičić |
|  7. | Društvene igre | **5-8.** | **10** | **1** | **35** | Tihana Pavić-Varga |
|  8. | Kreativni kutak | **5.-8.** | **8** | **1** | **35** | Tihana Pavić-Varga |
| 9. | Odbojka | **5.-8.** | **12** | **2** | **70** | Zorica Poljak-Meković |
| 10. | Sportska skupina | **5.-8.** | **8** | **1** | **35** | Ivan Poslon |
| 11. | English, English Everywhere | **5.-8.** | **8** | **1** | **35** | Benjamin Lovrić |
| 12. | Likovnjaci | **5.-8.** | **8** | **1** | **35** | Tihana Debeljuh |
| 13. | Informatičari | **5.-8.** | **8** | **1** | **35** | Ana Leko |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***13*** | ***132*** | ***18*** | ***630*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***16*** | ***164*** | ***21*** | ***735*** |  |

**4.2.4. B2 – program izvanškolskih aktivnosti**

Planira se suradnja škole s Malom akademijom umjetnosti iz Ernestinova, Odbojkaškim klubom Vitez iz Antunovca, KUD-om Josip Kozarac iz Ernestinova, Likovnom udrugom Petar Smajić iz Ernestinova i NK Sloga iz Ernestinova.

**4.3. Obuka plivanja**

Obuka plivanja za učenike škole provest će se kroz održavanje škole u prirodi. Obuka plivanja provodi se s neplivačima i slabijim plivačima.

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

**5.1. Plan rada ravnatelja za školsku 2023./2024. godinu**

**Ravnatelj: Damir Škrlec, prof.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  | **270** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 70 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 35 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 35 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 35 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 8 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI | 10 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 7 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **320** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).
 | IX – VIII | 35 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX | 8 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 35 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI | 35 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 35 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 35 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 15 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 35 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 10 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 7 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  | **340** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 35 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 |  XII i VI |  20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 120 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 35 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 35 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 35 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije
 | IX – VIII | 35 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 15 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  | **50** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII | 35 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 5 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  | **264** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 35 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 30 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 35 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 35 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 35 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 35 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX – VIII | 35 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | VI | 16 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  | **214** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 25 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 15 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 35 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 10 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 10 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII | 15 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole |  IX – VIII |  25 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 20 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 10 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 10 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 10 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 10 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 4 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  |  **100** |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 4 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 4 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 2 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 2 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 2 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 6 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | - |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 2 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 4 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 10 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 2 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 2 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 2 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 2 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  | **150** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI | 16 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 35 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 9 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  | **76** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 36 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 40 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  **1840** |

**5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

 **STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA: IVANA JALŠOVEC, mag.paed. et mag.philol.educ.angl.**

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

|  |
| --- |
| **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** |
| PODRUČJA RADA | POSLOVI I ZADATCI | CILJ | ISHODI | SUBJEKTI | VRIJEME REALIZACIJE | PREDVIĐENI BROJ SATI |
| Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | * prikupljanje podataka o ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda
* analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika
* planiranje kratkoročnih i dugoročnih razvojnih planova rada škole i stručnih suradnika
 | Pripremiti kvalitetnije planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole, stručnog suradnika pedagoga i učitelja | Prikupiti godišnje izvedbene kurikulume razrednih i predmetnih učitelja, analizirati realizaciju planova prethodne školske godine te istražiti odgojno-obrazovne potrebe u školskom okruženju za novu školsku godinu | Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji, učenici roditelji | Rujan i listopadLipanj i kolovoz | 60 |
| Organizacijski poslovi | * sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa
* sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma
* sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole
* izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga
* pomoć u izradi mjesečnih planova rada pomoćnika u nastavi
 | Osmisliti i stvoriti kratkoročni i dugoročni plan razvoja i rada škole.  | Planirati i programirati godišnji plan rada škole, stručnih suradnika, učitelja i pomoćnika u nastavi | Stručni suradnici, učitelji ravnatelj | Rujan i listopadLipanj i kolovoz | 60 |
| Izvedbeno planiranje i programiranje | * planiranje neposrednog rada s učenicima, roditeljima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi i ostalim subjektima odgojno-obrazovnog rada i procesa škole
* planiranje školskih, međuškolskih i međunarodnih projekata i istraživanja
* planiranje istraživanja
* planiranje akcijskih istraživanja
* planiranje, praćenje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa
* sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama, tj. s učenicima s poteškoćama i s nadarenim učenicima
 | Pratiti razvoj i odgojno-obrazovnih postignuća učenika i analizirati potrebe roditelja, učenika i škole te osmisliti planove neposrednog rada sa svim subjektima procesa | Identificirati učenika s posebnim potrebama, tj. učenika s teškoćama i nadarene učenike.Osmisliti program rada s učenicima s posebnim potrebama i osigurati im sve potrebne uvjete za njihov daljnji razvoj i rast.Analizirati potrebe učenika, roditelja i učitelja te ostalih subjekta procesa.Planirati, osmisliti i provoditi projekte na razini škole te povezati školu s lokalnom zajednicom i s ostalim osnovnim i srednjim školama u okruženju kao i s školama u inozemstvu. | Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji, vanjski subjekti  | Rujan i listopadLipanj i kolovoz | 60 |
| Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa | * praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima
 | Pratiti i uvoditi inovacije iz odgojno-obrazovne djelatnosti, nove spoznaje iz odgojnih znanosti te metode, instrumente i sredstva iz ostalih tehnoloških i znanstvenih područja | Ostvariti sve potrebne uvjete za realizaciju programa rada škole i za poboljšanje samog rada | Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji | Tijekom godine | 20 |
| UKUPNO SATI | 200 |
|  |
| **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |
| PODRUČJA RADA | POSLOVI I ZADATCI | CILJ | ISHODI | SUBJEKTI | VRIJEME REALIZACIJE | PREDVIĐENI BROJ SATI |
| Upis učenika i formiranje razrednih odjela | * suradnja s djelatnicima lokalnih vrtića u općini
* organizacija posjeta vrtićke djece školi
* organizacija posjeta školske djece vrtiću
* radni dogovor povjerenstva za upis
* priprema materijala za upis
* utvrđivanje zrelosti djece pri upisu
* formiranje učenika 1. razreda
* naknadni upis učenika
 | Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za pohađanje škole. Unaprijediti kvalitetu procjene pripremljenosti djece za upis | Organizirati i realizirati posjet vrtićke djece školi i obrnuto.Organizirati upisno Povjerenstvo te odrediti obaveze i odgovornosti njegovih članova.Izraditi plan predupisa i upisa.Osmisliti i konstruirati materijale za utvrđivanje psihofizičkog stanja i zrelosti djeteta.Pokrenuti postupak za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.Upisati učenike u školu.Utvrditi imaju li učenici potrebne uvjete za upis.Identificirati posebne potrebe kod učenika. | Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici, školska liječnica, roditelji | Od siječnja do lipnja | 70 |
| Rad s učenicima s posebnim potrebama | * prepoznavanje učenika s teškoćama
* rad s učenicima s teškoćama
* individualni rad s učenicima s utvrđenim primjerenim programom obrazovanja
* suradnja s pomoćnicima u nastavi
* pomoć učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju kako bi svladali i primijenili tehnike učenja
* rad s darovitim učenicima
* organizacija odlaska na izlete, predavanja, obilaske mjesta od značajnog interesa darovitih učenika
 | Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman za učenike s posebnim potrebama i adekvatno ih uvesti i uključiti u školsko okruženje, dajući im podršku u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. | Identificirati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju i svladavanju programa te im organizirati pomoć u učenju i uključiti ih u dopunsku nastavu, kao i pratiti njihov rad i napredak.Identificirati nadarene, darovite učenike i osmisliti strategije rada s njima te pomoći učiteljima u izradi primjerenog-diferenciranog programa.Osigurati i uključiti darovite učenike u dodatnu nastavu.Organizirati odlaske u muzeje, na predavanja u srednjim školama ili fakultetima, u prirodu i dr.Formirati skupinu darovitih učenika i provoditi radionice za njihov daljnji razvoj. | Stručni suradnici, učitelji, roditelji, vanjski suradnici, institucije, udruge | Tijekom godine | 200 |
| Savjetodavni rad | * grupni i individualni rad s učenicima
* Vijeće učenika
 | Ostvariti kvalitetnu komunikaciju i suradnju s učenicima.Stvarati uvjete za njihov nesmetani i zdrav rast, razvoj i napredak.Demokratizirati školsko ozračje, razviti građanske kompetencije učenika.Pomoći učenicima u svladavanju problema u odgojno-obrazovnom procesu.Proširivati svijest o važnosti Vijeća učenika i sudjelovanja u njemu. | Izraditi plan suradnje i savjetodavnog rada s učenicima, roditeljima i učiteljima.Prepoznati učenike kojima je potrebno individualno ili grupno savjetovanje.Procjena i rješavanje problema učenika.Poticati učenika na pronalasku rješenja, samoizražavanju svojih argumentiranih stavova i na predlaganje potencijalnih rješenja.Poticati učenika da shvaćaju i prepoznaju svoja prava, ali i obveze te ustrajati da se te obveze izvršavaju u skladu s njihovim mogućnostima.Prepoznati potencijalne problematične situacije radi sprječavanja eskalacija.Prepoznati različite vrste ovisnosti i reagirati na njihovo korištenje.Prepoznati tragove vršnjačkog ili obiteljskog nasilja.Prepoznati psihofizičko i socijalno stanje djeteta.Organizirati i voditi Vijeće učenika. | Stručni suradnik, učenici | Tijekom godine | 320 |
| Profesionalno usmjeravanje učenika | * izrada plana profesionalnog usmjeravanja
* suradnja s učiteljima i razrednicima
* suradnja sa školskim liječnikom
* suradnja s hrvatskim zavodom za zapošljavanje
* utvrđivanje profesionalnih interesa i namjera učenika
* predavanja i radionice za učenike 7. i 8. razreda
* predavanja za roditelje o upisima u srednju školu
* individualni razgovori s učenicima
* vođenje sustava E-upis
* vođenje dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju
* suradnja sa srednjim školama
 | Pružiti pomoć učenicima u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.Koordinirati aktivnosti profesionalnog usmjeravanja te informirati učenike i roditelje o profesionalnim mogućnostima.Upoznati učenike i roditelje s različitim zanimanjima. | Organizirati predavanja, radionice, individualna i grupna savjetovanja s učenicima i roditeljima o potencijalnim zanimanjima, srednjim školama i o svim potrebnim koracima prilikom upisa.Upoznati učenike i roditelje s aplikacijom e-upisa.Provoditi ankete o interesnim područjima i upućivanje na daljnja testiranja u HZZDetektirati učenike sa zdravstvenim ili drugim teškoćama radi testiranja u HZZ.Ispitati mogućnosti, sposobnosti, interese i želje učenika s teškoćama. | Stručni suradnik, učitelji, učenici, roditelji, HZZ, školski liječnik | Tijekom školske godine | 50 |
| Suradnja s učiteljima | * praćenje kvalitete izvođenja nastavnog sata, posjet nastavi
* razgovori i savjeti nakon uvida u nastavu
* suradnja s ravnateljem, učiteljima i razrednicima u organizaciji i rasporedu radnog dana
* rad s učiteljima pripravnicima i novim učiteljima
* praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika i rješavanje problema u razrednom odjelu od strane učitelja
* organizacija predavanja i pedagoških radionica
* sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite
* praćenje i analiza izostanaka učenika
* suradnja u planiranju i izradi projekata
* suradnja u nabavci i korištenju nove didaktičke opreme i novih računalnih programa i inovacija
* poticati učitelje na stručno usavršavanje i suradnja na tom području
 | Pratiti nastavni proces i poticati osuvremenjivanje i podizanje kvalitete.Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.Pomoći učiteljima u rješavanju svakodnevnih problema u nastavnom procesu.Održavati predavanja i pedagoške radionice za učitelje na području stručnog usavršavanja, napretka ili informiranja. | Planirati i provesti posjet nastavi. Kritički analizirati etape nastavnog sata. Raspraviti i argumentirano predložiti moguće eventualne promjene.Surađivati s učiteljima u rješavanju svakodnevnih pitanja ili poteškoća.Predlagati im argumentirane savjete i ideje u rješavanju svakodnevnih pitanja ili poteškoća.Predložiti i savjetovati učitelje o primjeni suvremenih nastavnih metoda i poticati ih na daljnji razvoj i usavršavanje. | Stručni suradnik, učitelji, ravnatelj | Tijekom godine | 70 |
| Suradnja s roditeljima | * savjetodavni rad s roditeljima
* predavanja, pedagoške radionice
* otvoreni sat s roditeljima
* Vijeće roditelja
* različite manifestacije u kojima roditelji sudjeluju
* projekti i istraživanja
* sudjelovanje na roditeljskim sastancima
 | Savjetovati, pružati pomoć i podršku roditeljima radi uspješnijeg ophođenja odgojno-obrazovnog procesa.Rješavati otvorena pitanja i problematike te upite roditelja.Poboljšati komunikaciju i suradnju.Uključiti roditelje u svakodnevni odgojno-obrazovni proces. | Prepoznati potrebna područja rada s roditeljima.Rješavati njihove problematike te predlagati rješenja. Pripremiti i organizirati individualna i grupna savjetovanja s roditeljima te predavanja i radionice.Prepoznati roditelje kojima je potreban savjetodavni rad, potom procijeniti i zaključiti koji je problem te ga riješiti.Poticati roditelje na uključivanje u svakodnevni odgojno-obrazovni proces. | Stručni suradnik, roditelji | Tijekom godine | 100 |
| Suradnja s ravnateljem | * individualni razgovori
* sjednice Učiteljskog i razrednih vijeća
* rješavanje tekućih poslova škole
* organizacija, planiranje i programiranje rada i funkcioniranja škole
* izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma i ostalih školskih dokumenata
 | Surađivati s ravnateljem radi boljeg i kvalitetnijeg provođenja odgojno-obrazovnog procesa, kao i rada i funkcioniranja škole. | Rješavati svakodnevne tekuće probleme u radu i u funkcioniranju škole.Planirati, programirati, i organizirati rad škole.Savjetovati i pružati podršku. | Stručni suradnik, ravnatelj | Tijekom godine | 50 |
| Suradnja sa stručnim suradnicima | * individualni razgovori i sastanci
* projekti i istraživanja
* unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa
* unaprjeđenje školske klime i školskog prostora
 | Surađivati s knjižničarem u svrhu podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i školske klime.  | Unaprijediti odgojno-obrazovni proces, školsku klimu i školski prostor. Pomoći u podizanju čitalačke svijesti učenika. | Stručni suradnici pedagog i knjižničar | Tijekom godine | 50 |
| Suradnja s vanjskim sudionicima  | * individualni razgovori i sastanci
* povezivanje škole s lokalnom zajednicom
* suradnja s HZZ-om
* suradnja sa školskom medicinom
* suradnja s edukacijsko-rehabilitacijskom službom
* suradnja s MUP-om i Centrom za socijalnu skrb
* suradnja s ostalim institucijama i udrugama
 | Povezati školu s lokalnom zajednicom.Surađivati s institucijama i udrugama u rješavanju tekućih poslova i potreba škole. | Surađivati s HZZ-om na području profesionalne orijentacije učenika.Surađivati s edukacijsko-rehabilitacijskim stručnjacima na područjima psihofizičkog testiranja djece za upis u prvi razred i za određivanje primjerenog oblika obrazovanja.Surađivati s MUP-om u rješavanju kriznih situacija ili na području informiranja.Surađivati ostalim institucijama i udrugama radi uključivanja škole u društvena događanja. | Stručni suradnici, učitelji, učenici, roditelji, institucije, udruge | Tijekom godine | 60 |
| Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | * suradnja sa školskom medicinom
* suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite
* suradnja s Centrom za socijalnu skrb
* suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave
* rješavanje i reagiranje na novonastale situacije štetne ili opasne po život učenika
 | Brinuti o zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika.Poticati zdrave stilove života. | Pratiti zdravstveno stanje učenika zajedno s učiteljima i reagirati i pomoći učenicima kojima se zdravstveno stanje pogorša ili ako dođe do krizne situacije štetne ili opasne za zdravlje učenika.Kontaktirati roditelje i službe učenika u slučaju bolesti ili kritične situacije.Reagirati i sprječavati društveno neprihvatljiva ponašanja.Kontaktirati roditelje i službe u slučaju primjećivanja bilo kakvog oblika zlostavljanja. | Stručni suradnici, učitelji, ravnatelj, učenici,  | Tijekom godine | 30 |
| UKUPNO SATI | 1000 |
|  |
| **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA** |
| PODRUČJA RADA | POSLOVI I ZADATCI | CILJ | ISHODI | SUBJEKTI | VRIJEME REALIZACIJE | PREDVIĐENI BROJ SATI |
| Vrednovanje i analiza utvrđenih ciljeva i ishoda | * analiza ostvarenih zadaća i daljnje planiranje rada
* analiza pedagoške situacije i klime u razrednim odjelima
* analiza odgojno-obrazovnih postignuća na kraju polugodišta i na kraju školske godine
* periodične analize ostvarenih rezultata
* samovrednovanje rada stručnog suradnika
* samovrednovanje rada škole
 | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada i procesa | Analizirati odgojno-obrazovne rezultate na razini pojedinih razreda i škole kao cjeline.Analizirati i procijeniti usklađenost rezultata odgojno-obrazovnog rada s utvrđenim planovima i programima za školsku godinu.Samovrednovati svoj rad i rad škole kao ustanove.Utvrditi mjere za unapređenje i predlagati ih. | Stručni suradnik, učitelji, učenici | Tijekom godine | 100 |
| Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja i podizanja kvalitete | * izrada projekta i provođenje istraživanja
* obrada i interpretacija rezultata istraživanja
* primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada
 | Istražiti trenutna stanja odgojno-obrazovnog rada i procesa na razini razreda, škole i pojedinaca i primijeniti dobivene rezultate za poboljšanje samog procesa. | Provoditi kvalitativna, kvantitativna i akcijska istraživanja na različitim područjima pedagogijske znanosti.Koristiti dobivene rezultate u svrhu unapređenja rada.Surađivati s učiteljima, razrednicima, roditeljima i vanjskim suradnicima prilikom provođenja istraživanja. | Stručni suradnik, učitelji, učenici, roditelji, vanjski suradnici | Tijekom godine | 70 |
| UKUPNO SATI | 170 |
|  |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** |
| PODRUČJA RADA | POSLOVI I ZADATCI | CILJ | ISHODI | SUBJEKTI | VRIJEME REALIZACIJE | PREDVIĐENI BROJ SATI |
| Stručno usavršavanje pedagoga | * izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja
* praćenje i prorada stručne literature i periodike
* stručno usavršavanje u školi
* Županijsko stručno vijeće pedagoga
* Državni skup pedagoga
* usavršavanje u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalih institucija
* objavljivanje članaka u stručnoj periodici
 | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, obogaćivanje i prenošenje znanja školskom kolektivu. | Pratiti nove spoznaje iz pedagogijske znanosti.Sudjelovati na online usavršavanjima i radionicama.Sudjelovati na skupovima stručnih suradnika na razini općine, grada, županije, države i na međunarodnoj razini.Primijeniti stečena znanja i spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | Stručni suradnik, MZO, AOO, učitelji, vanjski suradnici | Tijekom godine | 160 |
| Stručno usavršavanje učitelja | * individualna pomoć učiteljima u planiranju ostvarivanju planova usavršavanja
* koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje
* održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje
* izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje
* rad s učiteljima pripravnicima
* sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje
 | Podizanje stručnih kompetencija učitelja i poticanje na njihovo cjeloživotno učenje i usavršavanje. | Poticati učitelje da se stručno usavršavaju i pratiti njihov napredak.Poticati da primijene stečene spoznaje i znanja u odgojno-obrazovnom procesu.Omogućiti sve oblike materijalne podrške u stručnom usavršavanju.Pružati moralnu podršku učiteljima. | Stručni suradnik, učitelji | Tijekom godine | 20 |
| UKUPNO SATI | 180 |
|  |
| **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |
| PODRUČJA RADA | POSLOVI I ZADATCI | CILJ | ISHODI | SUBJEKTI | VRIJEME REALIZACIJE | PREDVIĐENI BROJ SATI |
| Bibliotečno-informacijsko područje | * izrada prijedloga nabave stručne i druge literature i novih izvora znanja
* sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja
* poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature
 | Sudjelovati u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje i u inoviranju novih izvora znanja.Poticati učenike, roditelje i ostale sudionike na važnosti čitalačke navike i pismenosti | Definirati potrebnu stručnu literaturu, odabrati i preporučiti učiteljima noviju i suvremeniju literaturu.Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature. | Stručni suradnici pedagog i knjižničar | Tijekom godine | 40 |
| Dokumentacijska djelatnost | * briga o školskoj dokumentaciji
* pregled učiteljske dokumentacije
* vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima
* vođenje dokumentacije o radu
* rad na dokumentaciji pedagoga
* popunjavanje e-Dnevnika
 | Skrbiti o svim vidovima školske dokumentacije i pravovremeno ažurirati sve relevantne podatke.Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | Objediniti i skrbiti o rezultatima odgojno-obrazovnog rada | Stručni suradnik, ravnatelj, učitelji, Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, knjižničar | Tijekom godine | 140 |
| UKUPNO SATI |  |  |  |  |  | 180 |
| PODRUČJA RADA | * POSLOVI I ZADATCI
 | CILJ | ISHODI | SUBJEKTI | VRIJEME REALIZACIJE | PREDVIĐENI BROJ SATI |
| Eksperimentalni program Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja | * redoviti poslovi stručnog suradnika
* neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2
* Profesionalno usavršavanje i razvoj
* Suradnja s roditeljima
* Suradnja s drugim učiteljima i stručnim suradnicima, timski rad
* Poslovi vezani za upravljanje razrednim odjelom i školom (administriranje učeničkih i razrednih aktivnosti i sl.), razredna i školska vijeća
* Ostali poslovi po opisanoj strukturi u EP
 | Planiranje, organizacija, upravljanje, stručno praćenje i vrednovanje aktivnosti Programa A2 (na razini škole, na razini predmetne i razredne nastave, na razini razreda te na razini razrednog odjela).  | Dijagnosticiranje, prepoznavanje i imenovanje stvarnih potreba učenika, kroz suradnju s učiteljima i primjernom vlastitih stručnih znanja. Profesionalna pomoć učiteljima u kvalitetnom i učinkovitom svladavanju izazova koji se mogu odnositi na organizaciju i provedbu metodičkih aktivnosti programa A2, kao i na harmonizaciju metodičkih aktivnosti između programa A1 i A2 u dosezanju postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva te profesionalnog usavršavanja i pripreme učitelja. U dijelu rada s učenicima, samostalno ili kroz suradnju s drugim stručnim suradnicima postizanje postavljenih ciljeva. |  |  | 87425470,36913840,25150 |
| UKUPNO SATI |  |  |  |  |  | 1840 |
| OSTALI POSLOVI |  |  |  |  |  | 150 |
| UKUPNO SATI U ŠKOLSKOJ GODINI |  |  |  |  |  | 1840 |

**5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA 2023./2024.

Stručna suradnica knjižničarka: Tihana Pavić Varga, mag. informatologije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA****školskog knjižničara** | **PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA** | **PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA** |
| **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | 130 |
| * Suradnja s učiteljima - timsko planiranje izvođenja nastave
 | Rujan-svibanj | 60 |
| * Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice
 | Rujan | 20 |
| * Priprema i pisanje godišnjeg izvješća o radu
 | Srpanj-kolovoz | 20 |
| * Izrada statistika
 | Srpanj-kolovoz | 10 |
| * Planiranje projekata za iduću školsku godinu
 | Lipanj-kolovoz | 20 |
| **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** | 865 |
| * Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici
 | Rujan-lipanj | 40 |
| * Poticanje učenika na korištenje knjižnice
 | 60 |
| * Poslovi posudbe
 | 325 |
| * Pomoć učenicima pri odabiru knjiga
 | 40 |
| * Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata
 | 30 |
| * Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici
 | 30 |
| * Savjetovanje u izboru slobodne lektire
 | 30 |
| * Radionice poticanja čitanja
 | 50 |
| * Rad na školskim projektima
 | 40 |
| * Izvannastavna aktivnost Društvene igre
 | 70 |
| * Realizacija sadržaja programa čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskoga područja školske knjižnice
 |  | 150 |

|  |  |
| --- | --- |
| **STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST** | 324 |
| * Učlanjivanje učenika u knjižnicu
 | Rujan-kolovoz | 20 |
| * Nabava, inventarizacija, tehnička i stručna obrada građe
 | Rujan-kolovoz | 160 |
| * Informiranje korisnika o novopristigloj građi
 | Rujan-lipanj | 20 |
| * Izlučivanje građe za otpis
 | Rujan-kolovoz | 20 |
| * Priprema popisa građe za otpis
 | Rujan-kolovoz | 20 |
| * Promocija dječjih časopisa
 | Rujan-lipanj | 16 |
| * Obnavljanje pretplate na dječje časopise
 | Rujan-listopad | 4 |
| * Izrada popisa pretplatnika za računovodstvo i za razrednike
 | Listopad | 4 |
| * Priprema i izrada prezentacija o realiziranim sadržajima programa KIP-a
 | Lipanj | 40 |
| * Zaštita i čuvanje građe
 | Rujan-kolovoz | 20 |
| **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | 230 |
| * Suradnja s Gradskom i sveučilišnom knjižnicom
 | Rujan-kolovoz | 16 |
| * Suradnja s knjižarima i izdavačima
 | Rujan-kolovoz | 21 |
| * Posjet Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici
 | Ožujak-travanj | 15 |
| * Obilježavanje važnih datuma
* Međunarodni mjesec školskih knjižnica (listopad)
* Dani kruha u školskoj knjižnici
* 31.10. Međunarodni dan školskih knjižnica
* 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige
	+ - Čitam sto na sat - poticajno čitanje s učenicima

- književna djela po izboru- aktivnosti u obliku: izražajnog čitanja, prepričavanja pročitanog, čitanja s predviđanjem događanja, čitanje i igranje uloga, čitanje i ilustriranje pročitanog, -prikazivanje književnog teksta u obliku stripa* Projekt Bookmark – listopad
* Virtual connections-virtualne veze diljem svijeta – 7.r/8.r
* 11.11. Dan hrvatskih knjižnica
* Dan društvenih igara – siječanj
* Svjetski dan pripovijedanja - ožujak
* Dan pada Vukovara
* Božić – izrada ukrasa za Božić i uređivanje knjižnice
* Valentinovo – izrada čestitki
* 02.04. Međunarodni dan dječje knjige
* Obilježavanje Dana medijske pismenost – travanj 2023
* Uskrs – Izrada uskršnjih ukrasa
* 26.04. Noć knjige
 | Rujan-lipanj | 130 |
| * pripremanje i postavljanje prigodnih izložbi
	+ Ekološke izložbe tijekom mjeseci s većim brojem ekoloških datuma
	+ Zimske radosti
	+ Valentinovo
	+ Uskrs
	+ 10.05. Izložba povodom Majčinog dana
	+ Ljetni praznici
 | Rujan-lipanj | 48 |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA** | 103 |
| * Praćenje sadržaja iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti, literature iz psihološko-pedagoškoga područja te praćenje izdavaštva i upoznavanje literature za djecu i mladež
 | Rujan-kolovoz | 30 |
| * Sudjelovanje na Informativnom utorku u organizaciji županijske matične službe (Matična služba GISKO)
 | Listopad-svibanj |  20 |
| * Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća
 | Rujan-kolovoz | 8 |
| * Sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje
 | Rujan-lipanj | 15 |
| * Sudjelovanje na skupovima u organizaciji Zavoda za knjižničarstvo Nacionalne i sveučilišne knjižnice (CSSU-Centar za stalno stručno usavršavanje), strukovnih udruga (HKD-Hrvatsko knjižničarsko društvo, HUŠK-Hrvatska udruga školskih knjižničara, HMŠK-Hrvatska mreža školskih knjižničara)
 | Rujan-lipanj | 6 |
| * Županijska stručna vijeća stručnih suradnika knjižničara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
 | Rujan-lipanj | 24 |
| **OSTALI POSLOVI** | 188 |
| * Suradnja s ravnateljem i računovotkinjom škole – načini za

kupnju knjižničnog fonda | Rujan-kolovoz | 20 |
| * Popisi vraćenih udžbenika
 | Lipanj-srpanj | 23 |
| * Poslovi nabave i podjele udžbenika
 | Svibanj - rujan  | 95 |
| * Usklađivanje knjige inventara i računa
 | Listopad-kolovoz | 15 |
| * Planiranje nabave
 | Rujan-kolovoz | 25 |
| * Dogovor s učiteljima oko nabave lektirnih naslova
 | Rujan-kolovoz | 10 |
| **UKUPNO SATI** |  **1840** |



**5.4. Plan rada tajništva**

**SADRŽAJ RADA**

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

* izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
* praćenje i provođenje pravnih propisa

KADROVSKI POSLOVI

* poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa,
* evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji HZMO i HZZO,
* izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora i vođenje kontrole o tome,
* vođenje ostale evidencije radnika

OPĆI I ADMINISTRATIVNO –ANALITIČKI POSLOVI

* rad sa strankama,
* suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvom, jedinicama lokalne i područne samouprave
* sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora
* vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno tehničkih i pomoćnih radnika
* dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
* vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
* poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
* arhiviranje podatke o učenicima i radnicima,
* ažuriranje podatke o radnicima,
* izdavanje javne isprave,
* obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica, CARN-et, Registar zaposlenih u javnim službama),
* primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte te
* obavljanje i drugih poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

**5.5. Plan rada računovodstva**

**SADRŽAJ RADA**

**Voditelj računovodstva**

* organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
* u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
* vodi poslovne knjige u skladu s propisima
* kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
* sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
* priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
* priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
* surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
* usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
* obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole
* obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
* obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i
* obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
* obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
* obračunava isplate članovima povjerenstava,
* evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
* radi blagajničke poslove i sve druge poslove po nalogu ravnatelja

**5.6. Plan rada školskog liječnika**

## Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite školske djece koje će provodi tim školske medicine šk. god. 2023. / 2024. u prostorijama škole ili školskoj ambulanti.

Prvi razred:

Razgovor sa razrednikom o prilagodbi učenika na školu, zdravstveni odgoj učenika: higijena zubi (provodi se u školi)

Treći razred:

mjerenje tjelesne visine i težine, kontrola vida i vida na boju, mjerenje tlaka i pulsa, zdravstveni odgoj učenika: prehrana (provodi se u školi)

Peti razred:

sistematski pregled (provodi se u ambulanti), zdravstveni odgoj učenika: pubertet (provodi se u školi), dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (provodi se u ambulanti)

Šesti razred:

mjerenje tjelesne visine i težine te pregled kralježnice (provodi se u školi), dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (provodi se u ambulanti)

Sedmi razred:

pregled sluha (provodi se u školi), dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (provodi se u ambulanti)

Osmi razred:

sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije i tetanusa i dječje paralize, profesionalna orijentacija

zdravstveni odgoj roditelja: dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa (provodi se u ambulanti)

ŠKOLSKA I ADOLESCENTNA MEDICINA

Aktivnosti koje provodimo:

• Sistematski pregledi, probiri, individualni namjenski i drugi preventivni pregledi

• Cijepljenje i docjepljivanje prema redovitom programu

• Savjetovanje u ordinaciji za djecu, roditelje, staratelje i djelatnike škole

• Zdravstveno-odgojne aktivnosti u skladu s nastavnim planom i programom

• Skrb o djeci za koju je potrebno utvrditi potrebu primjerenog oblika školovanja, kao i o svoj djeci s kroničnim bolestima kojima je potrebna posebna zaštita u školi

• Profesionalno usmjeravanje pri odabiru srednjoškolskog i studentskog obrazovanja

• Prilagodba nastave ili pošteda na satovima tjelesne zdravstvene kulture zbog zdravstvenih poteškoća

• Osiguravamo posebna savjetovališta za probleme prehrane, teškoće učenja i prilagodbe i reproduktivno zdravlje

Glavni ciljevi postojanja ove službe:

• rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom

• rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalna delikvencija

• primarna prevencija najvažnijih ovisnosti : pušenje-alkoholizam-droga

• rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu

• rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu i rizičnog ponašanja učenika

• usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika

• razvijanje osobne odgovornosti za vlastito zdravlje i zdravlje drugih ljudi

Vesna Buljan, dr. med. spec. škol. med.

Sanja Šolaja, viša med. sestra/Mirela Karšić, dipl. med. techn.

**6. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA**

**6.1. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| M J E S E C | S A D R Ž A J I R A D A | I Z V R Š I T E L J I |
| RUJAN | Određivanje radnih zadataka učiteljaPlaniranje kurikuluma i kulturno-javnog djelovanja škole | Ravnatelj, pedagoginjarazrednici iostali učitelji |
| LISTOPAD | Aktualna problematika | Ravnatelj, pedagoginja |
| STUDENI | Stručno predavanje |  |
| PROSINAC | Analiza uspjeha na kraju 1. o.-o. razdoblja | Ravnatelj, pedagoginja |
| VELJAČA | Stručno predavanje |  |
| OŽUJAK | Ocjenjivanje učenika - analiza stanjaIzvješće o uvidu u nastavu učitelja | Ravnatelj, pedagoginja |
| TRAVANJ | Stručno predavanje |  |
| LIPANJ | Analiza uspjeha i organizacija dopunskog rada | Ravnatelj, pedagoginja |
| SRPANJ | Izvješće o radu i uspjehu na kraju nastavne godine | Ravnatelj, pedagoginja |
| KOLOVOZ | Organizacija popravnih ispita i izvješće o uspjehu irezultatima na kraju školske godine | Ravnatelj, pedagoginja |

**6.2. Plan rada Razrednog vijeća**

 - formiranje razrednih odjela

 - broj učenika, putnika, povratnika i sl. u odjelima

 - potrebe u literaturi i nastavnim sredstvima i pomagalima

 - planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa

 - uključivanje učenika u INA, izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu

 - realizacija nastavnog plana i programa

 - uspjeh učenika u učenju i vladanju, pedagoške mjere i sl.

 - realizacija građanskog odgoja i obrazovanja

**6.3. Plan rada Vijeća roditelja**

Planirane su 3 sjednice Vijeća roditelja:

RUJAN: Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma škole

 Prehrana učenika, osiguranje učenika i izvješća o radu za prošlu šk. god.

SIJEČANJ: Uspjeh učenika na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja.

SRPANJ: Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole

 Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine.

**6.4. Plan rada Vijeća učenika**

Planiraju se 3 sastanka Vijeća učenika u školi tijekom školske godine (u 10., 2. i 5. mjesecu) na kojima će se razmatrati problemi učenja, ocjenjivanja, života i rada u školi, odnos na relaciji učenik-učitelj-roditelj. Donosit će se prijedlozi za uređenje škole, dodatne sadržaje i organiziranje izleta i ekskurzija. Razmatrat će se i tekuća problematika tijekom školske godine.

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**

 **STRUČNI SKUPOVI UČITELJSKOG VIJEĆA**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *RB* | TEME | PREDAVAČI | *VRIJEME* |
| *1.* | *Aktualnosti Eksperimentalnog programa cjelodnevne škole* | Damir Škrlec | *X., XII., III.* |
| *2.* | *Protokol o postupanju škole u slučaju nasilja* | Ivana Jalšovec | *X.* |
| *3* | *Organizacija i evaluacija A2 – programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja* | Ivana Jalšovec | *X., XII., III., VI.*  |

 **STRUČNA PREDAVANJA NA STRUČNIM VIJEĆIMA RAZREDNE NASTAVE**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *RB* | TEME | PREDAVAČI | *VRIJEME* |
| *1.* | *Rad s učenicima s problemima ponašanju i primjerenim oblikom obrazovanja* | Ivana Jalšovec | *IX., XII., VI.* |

**STRUČNA PREDAVANJA NA STRUČNIM VIJEĆIMA PREDMETNE NASTAVE:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *RB* | TEME | PREDAVAČI | *VRIJEME* |
| *1.* | *Rad s učenicima s problemima u ponašanju i primjerenim oblikom obrazovanja* | Ivana Jalšovec | *IX., XII., VI.* |

**7.2. Stručno usavršavanje izvan škole**

 Planom je predviđeno uključivanje svakog djelatnika u rad stručnih skupova, seminara ili savjetovanja na nivou grada, županije ili države. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program stručnog usavršavanja za tekuću školsku godinu.

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

 **RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | S A D R Ž A J IDJELATNOSTI | NOSITELJIAKTIVNOSTI | MJESTOODRŽAVANJA | BROJSUDIONIKA |
| **RUJAN** | Svečani prijem učenika 1.razr.Europski dan jezika | učiteljice RNučitelji engleskog i njemačkog jezika | školaškola | svisvi |
| **LISTOPAD** | Svjetski dan učiteljaDani kruhaBavarski daniMjesec hrvatske književnosti | učiteljirazrednici RN, vjeroučiteljicaučiteljica njemačkog j.knjižničarka | školaškolaškolaškolaškola | svisvisvisvisvi |
| **STUDENI** | Obilježavanje Dana Svih svetihDan sjećanja na VukovarDan sjećanja na pad ErnestinovaMjesec knjigeOdlazak u kino | vjeroučiteljirazrednicisvi zaposleniciknjižničarkaučitelji RN | škola, groblje Ernestinovoškolaškola, općina ErnestinovoškolaCinestar, Osijek | Svisvisvisvi61 |
| **PROSINAC** | Večer matematikeSv. Nikola Božićna priredba i Božićni sajam, kraj 1. polugodišta | učitelj matematike, učiteljica RNrazrednici RNučitelji | školaškolaškola | svisvisvi |
| **SIJEČANJ** | početak 2. polugodištaDan sv. Save | učiteljivjeroučitelj | školaškola/crkva | svi24 |
| **VELJAČA** | ValentinovoDan sigurnog internetaDan materinjeg jezikaMaskenbal | učiteljica engleskog j.učiteljica informatikeučiteljica srpskog jezikaučitelji RN, učiteljica HJ | školaškolaškolaškola | svisvi2svi |
| **OŽUJAK** | Mjesec hrvatskog jezikaDan broja PiSvijet Walt Disneya | učiteljica hrvatskog j.učitelj matematikeučiteljica RN, učiteljica EJ | školaškolaškola | svi6312 |
| **TRAVANJ** | Međunarodna kolonija mladihDan plesaNoć knjigeMeđunarodni dan sporta | ravnateljučiteljica RN, knjižničarkaknjižničarkaučitelji TZK | škola, Općina Ernestinovoškolaškolaškola | 50svisvisvi |
| **SVIBANJ** | Majčin danDan državnosti | Učitelji RNUčiteljica RN | školaškola | 61svi |
| **LIPANJ** | Dan školeZavršna priredba 8. razreda | ravnateljrazrednici | školaškola | Svisvi |

 Javni nastupi u školi i lokalnoj zajednici planirani su prigodom državnih i vjerskih blagdana i značajnih datuma. Tijekom školske godine, osim javnih nastupa, suradnja će se odvijati s roditeljima, Uredom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu, Filozofskim fakultetom, Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, KUD-ovima, Policijskom upravom OBŽ, osnovnim školama te s ostalim ustanovama i poduzećima.

 Planira se sudjelovanje na susretima i natjecanjima na županijskom nivou, izvanškolskim sportskim natjecanjima i drugo. Posebnu brigu škola će voditi o čuvanju i uređenju unutrašnjih i vanjskih prostora u okviru pokreta prijatelja prirode "Lijepa naša" i projekta Eko-škola.

**8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

**PREVENTIVNE MJERE ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA UČENIKA:** Stalno razvijanje higijenskih i zdravstvenih navika kod učenika (redovito održavanje osobne higijene i higijene prostora u kojem živimo i radimo, redovite posjete liječniku i kontrola zdravlja i sl.). Vođenje brige o higijeni životnog i radnog prostora, posebno o higijeni školske kuhinje ,WC-a i učionica.

U školi je sačinjen **Program prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti** kojeg dostavljamo u prilogu Godišnjeg plana.

**SKRB O UČENICIMA:** poseban vid skrbi o učenicima je skrb o onim učenicima koji imaju slobodan sat tijekom nastavnog dana (zbog nepohađanja nastave nekog izbornog predmeta ili zbog čekanja prijevoza). Za takve učenike odgovoran je dežurni učitelj.

**ORGANIZACIJA REKREATIVNIH IZLETA:** Škola će organizirati jedan poludnevni izlet za sve učenike i djelatnike, a u programu je svih razrednih odjela da izvedu po nekoliko izleta u bližu ili dalju okolinu. Svi ti izleti imaju edukativne i zdravstvene ciljeve i sadržaje.

**PREHRANA UČENIKA U ŠKOLI:** Organizirana je prehrana učenika u školi za sve učenike koji to žele. Za učenike lošijeg socijalnog stanja škola nastoji organizirati pomoć u njihovoj prehrani.

**PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA:** Za 50 učenika iz okolnih sela organiziran je prijevoz autobusom autoprijevoznika APP Požega. U školi je organizirano dežurstvo učitelja za učenike-putnike.

**SISTEMATSKI PREGLEDI I CIJEPLJENJA:** Sistematski pregledi i cijepljenja učenika obavit će se prema planu i programu školskog liječnika (5. 8. ovog dokumenta).

**SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA:** Budući da je naše područje lošijeg socijalnog sastava vodi se dosta računa o socijalnoj zaštiti učenika. Pored toga uključujemo se u sve aktivnosti socijalnog karaktera.

**AKCIJE CRVENOG KRIŽA I CARITASA:** Škola će se uključiti u sve akcije crvenog križa, Karitasa i drugih humanitarnih organizacija.

**EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA:** Odvija se u okviru programa rada međunarodne Eko-škole u kojem su precizirane razne aktivnosti i akcije ekološke prirode.

**AKCIJE NA POBOLJŠANJU ODNOSA :**

1. **učenik - učenik:** Svi razrednici, učitelji i stručni suradnici imaju trajni zadatak raditi na ostvarivanju što bolje komunikacije i odnosa između učenika. To se ostvaruje vođenjem razgovora, savjetovanjem, edukativnim radionicama igraonicama.
2. **učenik - učitelj:** Razvijati svijest učitelja da je učenik subjekt odgojno-obrazovnog rada i svijest učenika da je učitelj njihov suradnik i prijatelj u tom radu. Ostvarivanje se odvija svakodnevno u nastavnom procesu.
3. **roditelj - škola:** Odnose roditelja i škole osuvremeniti i humanizirati organizacijom češćih susreta, druženja, izleta i edukativnih i kreativnih radionica. Motivirati roditelja na više sudjelovanja u obrazovanju njegova djeteta.

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

**8.4. Školski preventivni programi**

#  PROGRAM PREVENCIJE NASILJA I

# ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

 Budući da škola, uz obitelj, ima jednu od najvažnijih uloga u odgoju djece, imperativ je da se u današnje vrijeme ozbiljno posveti primarnoj prevenciji. Planiranim i ciljanim odgojnim radom koji poštuje i prihvaća različitosti djece, koji uvažava, prihvaća i razumije svako dijete, možemo osnažiti djecu da se odupru različitim izazovima, problemima koje život sa sobom nosi, pritiscima društva (prijatelja) i znatiželji i tako ne prihvate drogu kao rješenje.

 Kao pretpostavka rada na prevenciji je izrada preventivnog programa škole koji se sastoji i provodi na nekoliko nivoa:

### 1. IDENTIFIKACIJA

 Osposobljavanje učitelja za prepoznavanje djece s manjim ili većim rizikom odnosa u ponašanju prema sebi i/ili drugima.

**2. SURADNJA S RODITELJIMA**

 Raditi na zdravoj i kvalitetnoj komunikaciji s roditeljima, a kroz predavanja i individualni rad obučavati ih odgojnim vještinama. U školu dovoditi stručne osobe: liječnike, pedagoge, psihologe te tako pružati stručnu pomoć roditeljima. Poticati roditelje na razmjenu iskustava. Uputiti ih kako rješavati takve probleme i isticati bitnost uloge roditelja u životu i identifikaciji djeteta.

**3. ODGOJNE MJERE U NASTAVI**

 Kroz predavanja na stručnim skupovima i učiteljskim vijećima poticati učitelje da posvete što veću pozornost odgoju jer ne mogu samo visoki rezultati u učenju biti primarni. Škola svojim sustavnim odgojnim djelovanjem i znalačkim i humanim pristupom treba svakom učeniku osigurati uvjete da on može postati dobar čovjek i dobar prijatelj. Zdrav i mlad čovjek koji je naučio živjeti s pohvalom, prihvaćanjem i ljubavlju ima manje šanse da posegne za sredstvima ovisnosti kako bi riješio svoje probleme i životne nedaće.

 Razrede treba voditi kao male terapijske zajednice u kojima svaki učenik može naći svoje mjesto i kojeg svi međusobno prihvaćaju i pomažu mu u rješavanju problema na koje nailazi u školi ili van škole. Djecu treba obučavati kako se samoaktualizirati, kako stvarati i održavati prijateljstva i kako se sučeljavati s mogućim životnim poteškoćama. Naročito ih treba ih upoznati s mogućnostima izbora u rješavanju poteškoća. Posebno pozornost treba posvetiti kulturi slobodnog vremena i zdravog življenja.

 Djeci u školi treba pružiti priliku da razgovaraju s učiteljima, pedagogom, ravnateljem i tako potraže odgovor na mnoga pitanja koja ih muče i upoznaju načine suočavanja sa stresnim i teškim životnim situacijama. Pružajući im te i druge mogućnosti u školi, mi im omogućujemo da imaju izbor i tako smanjujemo rizik za posezanjem za sredstvima ovisnosti.

**4. EDUKACIJA**

#  Sustavnim stručnim usavršavanjem u školi i izvan nje osposobljavati učitelje i stručne suradnike te na edukaciji roditelja i učenika kako bi se radilo na razvoju znanja i kompetencija (kognitivne, emocionalne i ponašajne vještine i vrijednosti) svih dionika škole. Kroz primjerena predavanja, tribine i radionice poučiti učenike o zdravim stilovima života te doprinijeti razvoju otpornosti djece kao važnim zaštitnim čimbenicima. Također, u provođenim aktivnostima treba raditi na smanjivanju rizičnih čimbenika u školskom okruženju kao što su akademski neuspjeh, niska privrženost školi, nisko samopoštovanje, loš odnos s vršnjacima, agresivno ponašanje.

#  Na predavanja i seminare nastojati dovesti stručne osobe koje su voljne angažirati se provođenju ovog preventivnog programa škole.

## PROGRAM MJERA

ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

 Osnovni cilj programa je **izrada** i **praćenja realizacije** mjera za povećanje sigurnosti u školama uz **koordinirani rad svih nositelja programa**. Program sadrži nekoliko područja djelovanja:

* **Afirmacija pozitivnih vrijednosti**
* **Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja**
* **Promicanje spoznaja o opasnosti oružja i drugih eksplozivnih naprava**
* **Jačanje svijesti učenika i roditelja o predaji oružja nadležnim tijelima**
* **Razvijanje samopoštovanja učenika**
* **Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima**
* **Pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika**
* **Promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja.**

Odgojno-obrazovne ustanove primarni su nositelji programa i dužne su izraditi provedbene programe za prevenciju nasilja i povećanje sigurnosti učenika, njihovih roditelja i djelatnika. U takvom programu potrebno je definirati slijedeće zadaće:

1. **RAZVIJANJE PARTNERSTVA IZMEĐU ŠKOLE I ZAJEDNICE**
* suočiti se s nesigurnošću i nasiljem u školi i zamijeniti pretpostavke s činjenicama
* razviti učinkovitu strategiju prevencije od planiranja do evaluacije
* otkloniti i ublažiti djelovanje rizičnih čimbenika
* afirmirati pozitivne vrijednosti te povećati sigurnost u školi
* **posebno afirmirati ulogu roditelja i učenika kao partnera na realizaciji programa**
* štovati koordinacijsku ulogu županijskog povjerenstva
1. **PROVOĐENJE DETALJNE PROCJENE POTREBA**

Na temelju ranije proslijeđenih upitnika potrebno je:

* utvrditi prioritete, prednosti i poteškoće škole
* prikupljene podatke koristiti kao polazište za poboljšanje postojećeg stanja.
1. **IZRADA SVEOBUHVATNOG PLANA I PROGRAMA DJELOVANJA, IDENTIFICIRANJA STRETEGIJE I PROVOĐENJE PROGRAMA**

Na temelju analize procjene stanja sigurnosti pristupamo izradi programa s naglaskom na individualnom i skupnom radu s učiteljima, učenicima i roditeljima. Program se provodi na nekoliko načina:

1. KROZ CJELOKUPAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:
* poticanje otpornosti učenika na negativne utjecaje
* poticanje socijalnih, emocionalnih, spoznajnih i moralnih kompetencija učenika
* podupiranje samoodređenja, samoučinkovitosti i pozitivnog identiteta učenika
* stvaranje pozitivne školske klime
* korištenje kvalitetnih nastavnih metoda.
1. SKRB O UČENICIMA TIJEKOM SLOBODNIH SATI
* škola strogo vodi računa o broju učenika koji u nastavnom danu imaju slobodan sat (zbog nepohađanja nastave nekog izbornog predmeta ili zbog čekanja prijevoza) te je za takve učenike odgovoran dežurni učitelj.
1. NA SATIMA RAZREDNOG ODJELA
* dati učenicima spoznaje o posljedicama nasilnog ponašanja
* upoznati ih kako i kome prijaviti nasilno ponašanje
* razrađivati sadržaje na temu nasilja i afirmacije pozitivnih vrijednosti
* izrađivati razredne plakate, pisati eseje i slične pisane radove na ove teme.

1. KROZ RAD S UČITELJIMA
* održati najmanje dvije sjednice učiteljskog vijeća posvećene ovim temama
* organizirati predavanja u suradnji s predstavnicima udruga, stručnjacima za ovo područje, stručnim suradnicima i roditeljima stručnim za ova pitanja.
1. KROZ RAD S RODITELJIMA:
* roditeljima uvijek uz informaciju o učeniku pružiti i konkretnu pomoć
* na najmanje dva roditeljska sastanka raspravljati o ovoj problematici, o važnosti međusobne

 suradnje i educirati roditelje kako da se snalaze u ovakvim situacijama

* organizirati individualne i skupne pomoći te savjetovanja za roditelje u školi.

**Radi učinkovitog suzbijanja pojava nasilja u školi potrebno je naglasiti slijedeće:**

* Svi djelatnici škole dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj i nasilnoj situaciji (kako postupiti i

 koga obavijestiti i sl.)

* Učitelji TZK dužni su izvijestiti razrednika, pedagoga i ravnatelja o uočenim fizičkim ozljedama

 na učeniku, a ovi izvještavaju liječnika, CZSS i sl.

* Razrednici, kao i svi djelatnici škole, dužni su pratiti sigurnosne prilike i stanja u školi i tražiti da

 se riješe čim prije.

* Potrebno je posebnu pozornost posvetiti uočavanju rizičnih čimbenika u školi i obitelji, koji bi

 mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja. O takvim problemima izvijestiti CZSS i sl.

1. **EVALUACIJA PROGRAMA I OBJAVLJIVANJE REZULTATA**

Cilj evaluacije programa je utvrditi što funkcionira kako treba, a što ne kako bi se korigirao i poboljšao program.

Na kraju godine prikupiti podatke o eventualnom nasilnom ponašanju, kako je ono riješeno i je li se isto ponavljalo nakon intervencije. Na temelju prikupljenih podataka napraviti analizu pojavnosti nasilja. To će ujedno biti i pokazatelj učinkovitosti preventivnog programa.

**PLANIRANE AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:**

**a) *RAD S UČENICIMA***

|  |  |
| --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM |
| Naziv programa /aktivnosti | Tko je dao stručno mišljenje/preporuku? | Razred | Razina intervencije | Broj učenika | Vrijeme realizacije | Planirani broj susreta | Voditelj,suradnici |
| 1. Sigurnost u prometu (osobni i socijalni razvoj, tehničko-informatičko područje)*Osvijestiti učenike o mogućim opasnostima u prometu te osposobiti za samostalno i sigurno kretanje u prometu, poštivanje prometnih pravila i snalaženje u prometu. Ukazati na važnost korištenja sigurnosne opreme u prometu.* | MUP | 1.  | Univerzalna | 12 | Rujan | 2 susreta | Prometni policajac, policijska službenica |
| 2. Sigurnost i zaštita djece na internetu; Zajedno protiv govora mržnje (prevencija nasilja i ovisnosti) (osobni i socijalni razvoj)-uočiti i prepoznati društveno neprihvatljiva i nepoželjna ponašanja na internetu- primijetiti negativni utjecaj i učinak loših internetskih stranica na učenike- naučiti i primijeniti pravila ponašanja u virtualnom svijetu | MUP | 7. i 8.  | Univerzalna | 34 | Listopad | 1 susret | Policijski službenik |
| 3. Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima-educirati o ovisnostima-osvijestiti neprihvatljiva ponašanja i posljedice | MUP | 7. i 8. | Univerzalna | 34 | Listopad | 1 susret | Policijski službenik |
| 4. Budi navijač, a ne razbijač; Zajedno protiv govora mržnje-educirati o neprihvatljivom ponašanju i posljedicama | MUP | 5. i 6. | Univerzalna | 29 | Listopad | 1 susret | Službenik civilne zaštite |
|  | OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI |
| Naziv programa/aktivnosti | Autor/i | Razred | Razina intervencija | Broj učenika | Vrijeme realizacije | Voditelj, suradnici | Planirani broj susreta |
| 1. Kako se ponašati u školi? (osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja, građanski odgoj i obrazovanje)- naučiti najvažnija školska pravila ponašanja- naučiti kako se primjereno odnositi prema svojim kolegama, učiteljicama i školskim predmetima- razlikovati primjerene oblike ponašanja od onih neprimjerenih- opisati koji su to neprimjereni oblici ponašanja | Stručni suradnik | 1. | Sekundarna | 12 | Listopad | Stručni suradnik, razrednik | 1 školski sat |
| 2. Kako spriječiti neprihvatljivo ponašanje?(osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja)-navesti koji su to oblici neprihvatljivog ponašanja- objasniti kako dolazi do nesporazuma i sukoba te koje su posljedice- osvijestiti uzaludnost i štetu neprihvatljivog ponašanja u razredu- steći kompetencije medijatora- naučiti kako izbjeći potencijalni sukob-razviti empatiju i savjest za druge osobe u razredu | Stručni suradnik | 1.-8. | Sekundarna | 124 | Tijekom šk.god. | Stručni suradnik, razrednik | 1 školski sat |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Stvari učinjene u bijesu, ne mogu se poništiti. Zato, čovječe ne ljuti se! (osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja)- izraziti svoje negativne emocije riječima- slikovno izraziti svoje negativne emocije- naučiti i pokazati tehnike smirivanja- prepoznati vlastiti trenutak gnjeva, kao i tuđe trenutke gnjeva- naučiti i pokazati kako mirno i staloženo djelovati u napetim situacijama- primijeniti naučeno u svakodnevnim situacijama | Stručni suradnik | 5.-8. | Sekundarna  | 68 | Prosinac | Stručni suradnik, razrednik | 1 školski sat |
| 4. Vrste nasilja i načini sukoba (prevencija nasilja)- navesti vrste nasilja (fizičko, psihološko…) i načine sukoba (fizički, verbalni, ignoriranje…)- povezati dane situacije s vrstama nasilja- naučiti i primijeniti različite vrste prevencije sukoba- prepoznati i opisati vrste nasilja u svakodnevnom životu | Stručni suradnik | 1.–4.  | Univerzalna | 70 | Listopad | Stručni suradnik, razrednik | 1 školski sat |
| 5. Uvaži i prihvati što sam i kakav sam! (osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja)-objasniti pojam tolerancije i zajedničkog suživota- prepoznati tuđe potrebe i uvažiti tuđe mišljenje i osjećaje- razlikovati oblike današnjeg netolerantnog ponašanja- nabrojati društvene skupine koje su često u netolerantnom položaju | Stručni suradnik | 1.-4. | Univerzalna | 70 | Siječanj | Stručni suradnik, razrednik | 1 školski sat  |
| 6. Kako najbolje izraziti svoje mišljenje, stavove i osjećaje? (osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja)- razlikovati i objasniti agresivno, pasivno i asertivno ponašanje- osvijestiti važnost usvajanja asertivnih tehnika komunikacije i djelovanja- objasniti važnost iskrenosti i dosljednosti u životu- obraniti svoje mišljenje, osjećaje i stavove na asertivan način | Stručni suradnik | 1.-4. | Sekundarna | 70 | Siječanj | Stručni suradnik, razrednik | 1 školski sat  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Profesionalna orijentacija (osobni i socijalni razvoj, poduzetništvo, održivi razvoj)- predstaviti učenicima sve dostupne srednje škole u Osječko-baranjskoj-opisati učenicima zanimanja koje srednje škole nude-istražiti učeničke potencijale i područja8. Preventivni projekt MZO- educiranje o neprimjerenim ponašanjima, nasilju, sukobima-rad sa vanjskim suradnikom psihologom-educiranje učitelja i stručnih suradnika o nasilnom ponašanju- radionice na temu neprihvatljivog ponašanja, nasilja, anksioznosti | Stručni suradnikStručni suradnik | 8.1.-8. | SekundarnaUniverzalna | 19124 | Prvo polugodišteTijekom šk.god. | Stručni suradnikStručni suradnik, psiholog | 2 školska sata 50 školskih sati rada psihologa, radionice pedagoginje |

**b) RAD S RODITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Opis aktivnosti i oblik rada aktivnosti | Razina intervencije | Sudionici | Vrijeme realizacije | Planirani broj susreta | Voditelj/suradnici |
| 1. Individualno savjetovanje s roditeljima- po potrebi i preventivno razgovarati te pomoći roditeljima u rješavanju problema i prepreka koje bi se našle u školovanju njihove djece-pod time se podrazumijevaju ocjene učenika, tj. školski uspjeh, njihovo vladanje i ponašanje, odnosi prema drugim učenicima, odnosi prema učiteljima i nastavi, odnos prema školskoj imovini- svrha je osvijestiti roditelje o važnosti njihovog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu | Sekundarna i tercijarna | Roditelji, razrednici, učenici | Tijekom godine | Po potrebi | Ravnatelj, stručni suradnik, razrednici, učitelji |
| 2. Kako potaknuti vašu djecu na rad i učenje? (osobni i socijalni razvoj)-osvijestiti roditelje o kontinuiranoj vanjskoj i unutarnjoj motivaciji vlastite djece u odgojno-obrazovnom i životnom procesu-podučiti roditelje o tehnikama poticanja razvoja radnih navika kod njihovih učenika | Univerzalna | Roditelji, razrednici | Listopad | 1 školski sat | Stručni suradnik razrednici |
|  |  |  |  |  |  |

**c) RAD S UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Opis aktivnosti i oblik rada aktivnosti | Razina intervencije | Sudionici | Vrijeme realizacije | Planirani broj susreta | Voditelj/suradnici |
| 1. Individualno savjetovanje, pomoć i posjet nastavi-pomoći učiteljima u radu s djecom s poteškoćama, s problemima u disciplini i školskom uspjehu-pomoći učiteljima u organizaciji nastave te posjeta nastavi-pomoći učiteljima u radu s roditeljima te sudjelovati na roditeljskim sastancima | Sekundarna i tercijarna | Učitelji, ravnatelj | Tijekom godine | Po potrebi i dogovoru | Stručni suradnik, ravnatelj, učitelji |
| 2. Razvijanje pozitivnog autoriteta-objasniti što je to pozitivni autoritet-naučiti kako se razvija pozitivni autoritet- ukazati na važnost bivanja pozitivnog modela i uzora učenicima-osvijestiti na važnost svakodnevne komunikacije s učenicima i na povratnoj informaciji- razviti metode dobivanja učeničkog povjerenja i primjerenog odnosa prema učenicima-ukazati na važnost međusobne suradnje i poštivanja između učenika i učenika, učenika i učitelja te učitelja i učitelja | Sekundarna | Učitelji | Siječanj | 2 susreta | Stručni suradnik |