**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***](mailto: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 stručne  spreme | 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 stručne  spreme | Predmet(i) koji(e) predaje | Mentor-savjetnik | Godine  staža |
| 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 Lijak  Adrijana Zoretić | Martina Lijak  Adrijana Zoretić | Martina Lijak  Adrijana Zoretić | Martina Lijak  Adrijana Zoretić | Martina Lijak  Adrijana Zoretić |
| **14 – 22** | Martina Lijak  Adrijana Zoretić | Martina Lijak  Adrijana Zoretić | Martina Lijak  Adrijana Zoretić | Martina Lijak  Adrijana Zoretić | Martina Lijak  Adrijana 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 životinja  5. 10. Dan učitelja (nenastavni dan)  6.10. Pomoć azilu  10.10. Bavarski dani  16.10. Posjet Vukovaru, 8. razredi  18.10. Tjedan kodiranja  20.10. Dan kruha  23.10. Dan jabuka  30.10. – 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. Martinje  16.11. Mjesec knjige  17.11. 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. razredi  20.12. 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. polugodišta  10.1. Molitvena osmina  26.1. Sveti Sava |
| **II.** | **21** | **16** | **-** | **5** | **0** | **29** | 6.2. Dan sigurnijeg interneta  14. 2. Valentinovo  15.2. Dan materinjeg jezika  16.2. Maskenbal  **2. Zimski odmor učenika 19.-23.2.2024.** |
|  | **III.** | **22** | **19** | **-** | **2** | **0** | **31** | 8.3. Mjesec hrvatskog jezika  13.3. Svijet Walt Disneya  14.3. 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 mladih  26.4. Noć knjige  29.4. Dan sporta  30.4. Dan sporta, Dan plesa |
|  | **V.** | **21** | **19** | **2** | **-** | **2** | **31** | 1. 5. Praznik rada  2.5. On-line nastave (nenastavni dan)  10.5. Majčin dan  29.5. Obilježavanje Dana državnosti  30.5. Dan državnosti, Tijelovo  31.5. 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 listopad  Lipanj 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 listopad  Lipanj 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 listopad  Lipanj 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 HZZ  Detektirati 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. |  |  | 874  254  70,3  69  138  40,25  150 |
| UKUPNO SATI |  |  |  |  |  | 1840 |
| OSTALI POSLOVI |  |  |  |  |  | 150 |
| UKUPNO SATI U ŠKOLSKOJ GODINI |  |  |  |  |  | 1840 |

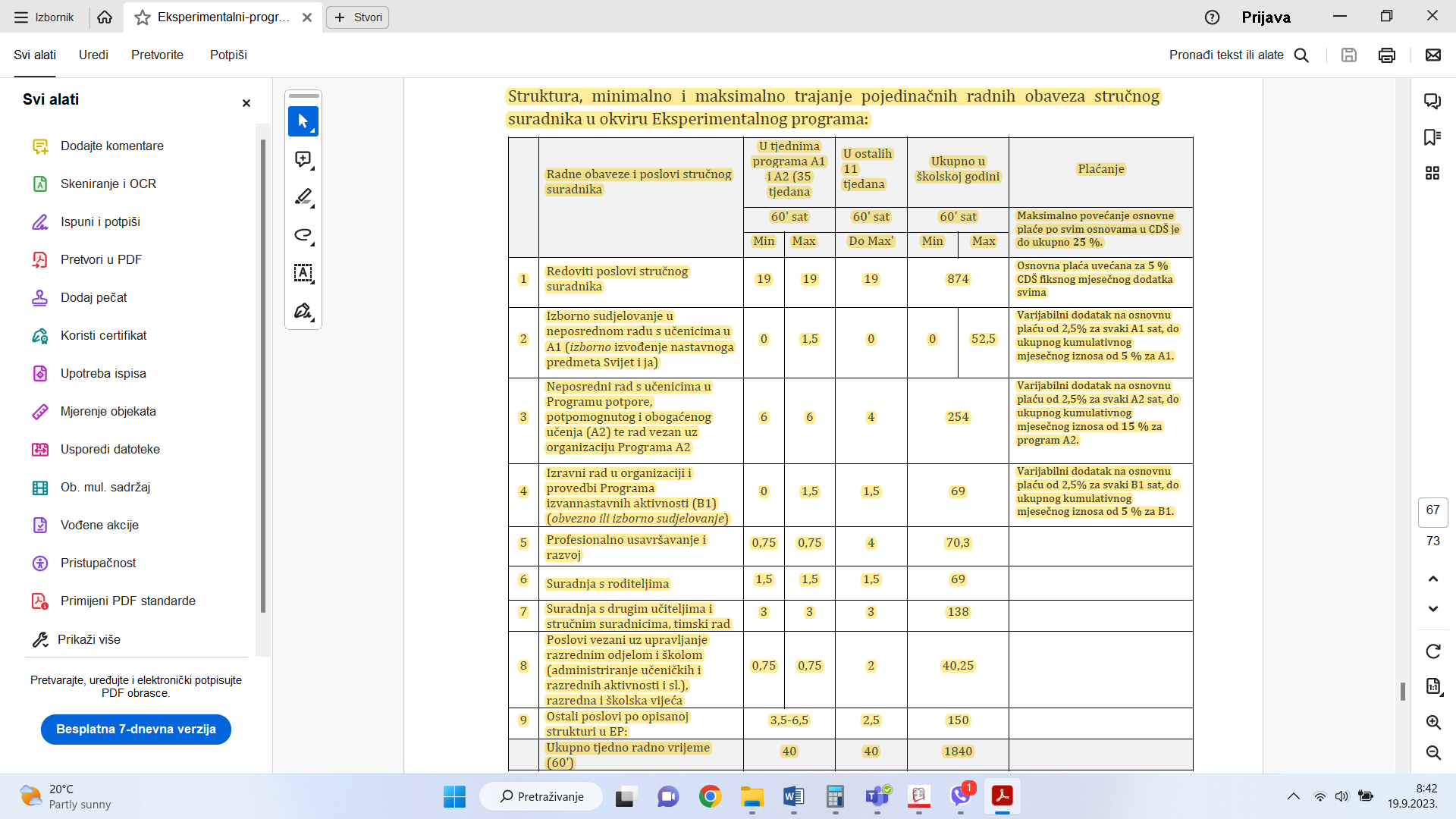
**5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

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 učitelja  Planiranje kurikuluma i kulturno-javnog djelovanja škole | Ravnatelj, pedagoginja  razrednici i  ostali 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 stanja  Izvješće 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 i  rezultatima 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 I  DJELATNOSTI | NOSITELJI  AKTIVNOSTI | MJESTO  ODRŽAVANJA | BROJ  SUDIONIKA |
| **RUJAN** | Svečani prijem učenika 1.razr.  Europski dan jezika | učiteljice RN  učitelji engleskog i njemačkog jezika | škola  škola | svi  svi |
| **LISTOPAD** | Svjetski dan učitelja  Dani kruha  Bavarski dani  Mjesec hrvatske književnosti | učitelji  razrednici RN, vjeroučiteljica  učiteljica njemačkog j.  knjižničarka | škola  škola  škola  škola  škola | svi  svi  svi  svi  svi |
| **STUDENI** | Obilježavanje Dana Svih svetih  Dan sjećanja na Vukovar  Dan sjećanja na pad Ernestinova  Mjesec knjige  Odlazak u kino | vjeroučitelji  razrednici  svi zaposlenici  knjižničarka  učitelji RN | škola, groblje Ernestinovo  škola  škola, općina Ernestinovo  škola  Cinestar, Osijek | Svi  svi  svi  svi  61 |
| **PROSINAC** | Večer matematike  Sv. Nikola  Božićna priredba i Božićni sajam, kraj 1. polugodišta | učitelj matematike, učiteljica RN  razrednici RN  učitelji | škola  škola  škola | svi  svi  svi |
| **SIJEČANJ** | početak 2. polugodišta  Dan sv. Save | učitelji  vjeroučitelj | škola  škola/crkva | svi  24 |
| **VELJAČA** | Valentinovo  Dan sigurnog interneta  Dan materinjeg jezika  Maskenbal | učiteljica engleskog j.  učiteljica informatike  učiteljica srpskog jezika  učitelji RN, učiteljica HJ | škola  škola  škola  škola | svi  svi  2  svi |
| **OŽUJAK** | Mjesec hrvatskog jezika  Dan broja Pi  Svijet Walt Disneya | učiteljica hrvatskog j.  učitelj matematike  učiteljica RN, učiteljica EJ | škola  škola  škola | svi  63  12 |
| **TRAVANJ** | Međunarodna kolonija mladih  Dan plesa  Noć knjige  Međunarodni dan sporta | ravnatelj  učiteljica RN, knjižničarka  knjižničarka  učitelji TZK | škola, Općina Ernestinovo  škola  škola  škola | 50  svi  svi  svi |
| **SVIBANJ** | Majčin dan  Dan državnosti | Učitelji RN  Učiteljica RN | škola  škola | 61  svi |
| **LIPANJ** | Dan škole  Završna priredba 8. razreda | ravnatelj  razrednici | škola  škola | Svi  svi |

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 područja  8. 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 suradnik  Stručni suradnik | 8.  1.-8. | Sekundarna  Univerzalna | 19  124 | Prvo polugodište  Tijekom šk.god. | Stručni suradnik  Stručni 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 |