

REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO – BARANJSKA ŽUPANIJA

## Osnovna škola "Ivana Brlić Mažuranić" Strizivojna

Braće Radić 166, 31 410 Strizivojna

E-mail: [ured@os-ibmazuranic-strizivojna.skole.hr](mailto:ured@os-ibmazuranic-strizivojna.skole.hr)  
Web: <http://www.os-ibmazuranic-strizivojna.skole.hr/>



031/ 831 - 091

KLASA: 602-02/21-01/37  
URBROJ: 2121-23-01-21-1

Strizivojna, 5. listopada 2021. godine

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE „IVANA BRLIĆ MAŽURANIĆ“, STRIZIVOJNA za 2021./2022. školsku godinu



IBAN: HR1923600001502689205  
ŠIFRA: 14-403-001  
MB 3053601  
OIB 45628801299

ravnatelj: Robert Francem, prof.  
tajnica: Marijana Bogdanović, mag. iur.  
pedagoginja: Zorica Pichler, prof.  
psihologinja: Marija Jurić  
knjižničarka: Ivanka Ratković  
voditelj računovodstva: Jasminka Validžić

## SADRŽAJ

<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....</b>	<b>4</b>
<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>5</b>
1.1. Podaci o upisnom području .....	5
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	5
1.3. Školski okoliš - Vanjski prostor .....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	6
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	7
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. ....</b>	<b>7</b>
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	11
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole .....	11
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	12
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	12
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	13
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	14
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....</b>	<b>15</b>
3.1. Organizacija smjena .....	15
3.2. Godišnji kalendar rada.....	16
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	17
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	18
3.3.2. Nastava u kući .....	18
3.3.3. Rad s darovitim učenicima .....	18
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA..</b>	<b>19</b>
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	20
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	20
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....	20
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika .....	20
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	20
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati redovne nastave informatike .....	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	21
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	22
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	23
4.2.5. Izvanškolske aktivnosti učenika.....	24
4.3. Obuka plivanja.....	24
<b>5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>25</b>
5.1. Plan rada ravnatelja škole .....	25
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2021./ 2022.....	28
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	32

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	35
5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila .....	36
5. 6. Plan rada tajništva .....	37
5. 7. Plan rada računovodstva .....	38
5. 8. Plan rada školskog liječnika .....	40
<b>6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>41</b>
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	41
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	41
6.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	42
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	42
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	42
6.6. Plan rada razrednika.....	43
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>44</b>
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	44
7.1.1. Stručna vijeća .....	44
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	45
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....	45
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	45
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	46
7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja .....	46
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>47</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	47
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	49
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	49
8.4. Školski preventivni program .....	50
<b>9. PRILOZI.....</b>	<b>51</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OŠ "Ivana Brlić Mažuranić", Strizivojna
<b>Adresa škole:</b>	Braće Radić 166, Strizivojna
<b>Županija:</b>	Osječko – baranjska
<b>Telefonski broj:</b>	Tajništvo - 031/831-091
<b>Broj telefaksa:</b>	031831091
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-ibmazuranic-strizivojna.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-ibmazuranic-strizivojna.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	14-403-001
<b>Matični broj škole:</b>	3053601
<b>OIB:</b>	45628801299
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	U-1-134 (26. travnja 1994.)
<b>Ravnatelj škole:</b>	Robert Francem
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	Itana Tomšić – 031 831 099
<b>Broj učenika:</b>	192
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	80 (MŠ) + 4 (PŠ)
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	108
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	15
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	82
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	15
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	14
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	7:15 – 12: 35; 13:30 – 17:55
<b>Broj radnika:</b>	45
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	19 (+ 2 zamjene)
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	7 (+ 1 zamjena)
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	13
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	3
<b>Broj pripravnika:</b>	-
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	10
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	35
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	7
<b>Broj općih učionica:</b>	7
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje nije se mijenjalo u odnosu na prošlu školsku godinu. Jedan dio učenika s našeg upisnog područja pohađa osnovnu školu u susjednom mjestu Vrpolju, dok dio učenika s upisnog područja OŠ Ivan Meštrović Vrpolje pohađa našu školu.

Osnovna škola "Ivana Brlić Mažuranić" Strizivojna djeluje na prostoru općine Strizivojna gdje živi 2525 stanovnika (prema popisu stanovništva iz 2011. godine). Samostalna smo osmogodišnja redovna škola s ukupno 14 razrednih odjela u matičnoj školi i jednim razrednim odjelom u područnoj školi.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

U objektu je 14 učionica, 7 specijaliziranih učionica, 7 općih učionica, 7 kabineta, 1 kuhinja. Školska nastavno - sportska dvorana je dvodijelna.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>			1	9,60		
1. razred	2	108,02			3	3
2. razred	2	110,62			3	3
3. razred	2	108,02			3	3
4. razred	2	109,57			3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	2	109,26	1	8,81	3	3
Likovna kultura	1	54,94	1	13,11	3	3
Glazbena kultura	1	55,31	1	13,11	3	3
Vjeronauk	1	54,32	-	-		3
Strani jezik	1	55,31	1	13,11	3	3
Matematika	2	110,62	1	13,11	3	3
Priroda i biologija	1	55,31	1	13,11	3	3
Kemija	1	55,31	1	13,11	3	3
Fizika	2	110,62	1	13,11	3	3
Povijest	1	53,70	1	13,11	3	3
Geografija	1	53,70	1	13,11	3	3
Tehnička kultura	1	54,32			3	3
Informatika	1	55,31			3	3
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	1140		22,32	3	3
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	36,8	-	-	3	3
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	22,78	-	-	3	3
Uredi	3	40,97	-	-	3	3
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	1	54,37	1	10,8	3	3
<b>U K U P N O:</b>			7			

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

### 1.3. Školski okoliš - Vanjski prostor

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1.423	3
2. Zelene površine	4.880+2.814	3
3. Školski vrt i voćnjak-Čardak	6.466+395	
4. Dvorište	4.270	
5. Stanovi (otkupljeni-vode se čestice)	795+773	
<b>U K U P N O</b>	<b>21.806</b>	

#### Matična škola- Strizivojna-vanjska površina - 12.895m<sup>2</sup> - dvorište 4.405m<sup>2</sup> Broj uložka: 1058

- školski prostor uk - 3.546m<sup>2</sup> - 2.217m<sup>2</sup> + dvorana 1140m<sup>2</sup> + PŠ 179m<sup>2</sup>
- zelene površine hortikultura - 939m<sup>2</sup>
- školski vrt - 395m<sup>2</sup>
- igrališta, sport-dječja) - 6.303m<sup>2</sup> (travnata površina 4.880+1423m<sup>2</sup> asfalt)
- plato ispred škole - kocka - 483m<sup>2</sup>
- trotoar - 417,70m<sup>2</sup>
- školsko parkralište-350 m<sup>2</sup>
- školsko zemljište **oranica** -6.466m<sup>2</sup>

#### Područna škola-SOLJAK - 247 m<sup>2</sup> - vanjska ukupno - 3.061m<sup>2</sup> kč.1086/1

- zelena površina-hortikultura-1.814m<sup>2</sup>
- školska zgrada i stan 217m<sup>2</sup>
- drvarnica, hidrofor-30m<sup>2</sup>
- školsko igralište-1.000m<sup>2</sup>
- trotoar-betonski oko škole-32m<sup>2</sup>

#### Sveukupno vanjska površina - 22.699m<sup>2</sup>

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	
Video i fotooprema:	3	
Informatička oprema:	3	
Ostala oprema:	3	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3 (ocjena stanja i potrebe).

### 1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti su podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

Knjižni fond	2020. god	2021. god.	Standard
Lektirni naslovi (od 1. do 4. )	600	662	800
Lektirni naslovi (od 5. do 8. )	700	746	900
Književna djela	2800	2890	
Stručna literatura	400	417	
Ostalo	700	750	
<b>Ukupno</b>	<b>5200</b>	<b>5465</b>	

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Škola je na visokoj razini opremljenosti i prostorne organizacije. Nužna su daljnja ulaganja u održavanje postojećeg stanja i realizaciju planova razvoja. Prioritet je krenuti u rekonstrukciju zbornice i učionice predškole za dodatno proširenje prostornih kapaciteta. Poziv za prijavu projektnih prijedloga za povećanje kapaciteta proizvodnje solarne energije omogućit će školi dodatnu energetska samostalnost i povećati racionalno upravljanje potrošnjom električne energije. Za realizaciju projekta u pripremi je projektna dokumentacija. Mnogi čimbenici utječu i na mogućnost prelaska rada u jednosmjensku nastavu te će se tijekom ove godine raditi na pripremi dokumentacije za dogradnju škole i uvođenje produženog boravka. Tijekom godine u školi će se vršiti radovi sanacije i adaptacije krovništa nastavno-sportske dvorane, prilaza u dvoranu, unutarnjih i vanjskih površina te ograda na igralištima.

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Rekonstrukcija zbornice i učionice predškole	68m <sup>2</sup>	Proširenje prostornih kapaciteta
Projekt Povećanje kapaciteta za proizvodnju solarne energije	30kw	Energetska samostalnost
Dogradnja škole za prelazak na jednosmjensku nastavu i uvođenje produženog boravka	550m <sup>2</sup>	Proširenje prostornih kapaciteta i razvoj pedagoškog standarda
Popravak krovništa nastavno-sportske dvorane	400m <sup>2</sup>	Saniranje objekta
Rekonstrukcija prilaza u dvoranu	30m <sup>2</sup>	Obnova prilaza
Ličilački radovi na vanjskim i unutarnjim površinama škole	300m <sup>2</sup>	Poboljšanje prostornih uvjeta
Uređenje ograde na igralištima i zaštitne žice iza golova	280m	Uređenje igrališta

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Domagoj Vragolović	1982.	dipl. učitelj RN	VII	savjetnik	16
2.	Ivana Goluža	1982.	dipl. učitelj RN	VII	-	14
3.	Zora Leko Mlivić	1984.	dipl. učitelj RN	VII	-	11
	Nikolina Benke - zamjena	1994.	učitelj RN	VII	-	2

*Godišnji plan i program rada OŠ „Ivana Brlić Mažuranić“, Strizivojna za školsku godinu 2021., 2022.*

4.	<b>Ivana Mandarić</b>	1981.	dipl. učitelj RN	VII	savjetnik	17
5.	<b>Katica Validžić</b>	1971.	učitelj RN	VII	mentor	27
6.	<b>Darinka Vučković</b>	1974.	dipl. učitelj RN	VII	mentor	22
7.	<b>Itana Tomšić</b>	1983.	dipl. učitelj RN	VII	mentor	11



## 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	God. Staža u djelat.
1.	Jasenska Sabljak – Živić	1968.	prof. hrv. j. i knjiž.	VII	Hrvatski j.	mentor	27
2.	Sanja Šalinović Klasović	1982.	uč. hrv. jez. i knjiž.	VII	Hrvatski j.	-	6
3.	Dora Bertin	1993.	mag. eng. jez. i knjiž. i mag. ped.	VII	Engleski j.	-	3
	Tvrtko Validžić - zamjena	1992.	uč. RN s pojačanim eng. jez.	VII	Engleski j.	-	1
4.	Ivana Ćosić	1980.	prof. eng. jez. i knjiž.	VII	Engleski j.	-	16
5.	Ana Slačanac -zamjena	1983.	uč. RN s pojačanom inf.	VII	Engleski j.	-	15
	Lana Glavaš	1991.	mag. eng. jez. i knjiž. i mag. ped.	VII	Engleski j.	-	4
6.	Melita Vragolović	1979.	prof. njem. jez.	VII	Njemački j.	-	15
7.	Miroslav Papratović	1960.	uč. mat. i fiz.	VI	Mat. i Fiz.	-	35
8.	Ljubica Juroš	1967.	prof. mat. i fiz.	VII	Mat. i Fiz.	savjetnik	23
9.	Ivana Soldo Klanac	1977.	prof. biologije i kemije	VII	Bi., Pr. Ke.	savjetnik	17
10.	Zrinka Racić	1980.	prof. povijesti	VII	Povijest	savjetnik	15
11.	Marinka Sabo	1964.	prof. tjelesnog odg.	VII	Tjelesni	-	24
12.	Andrea Burazin	1996.	mag. eduk. hrv. jez. i knjiž.	VII	Geografija	-	0
13.	Boris Milovac	1964.	dipl. ing. šumarstva	VII	Tehnička kultura	-	15
14.	Matej Ižaković	1991.	mag. grafike i prof. lik. kulture	VII	Likovna kultura	-	6
15.	Đurđica Spajić	1976.	prof. glazbene kulture	VII	Glazbena kultura	-	19
16.	Marijela Đeri	1968.	dipl. informatičar	VII	Informatika	savjetnik	17
17.	Ana Slačanac	1983.	uč. RN s pojačanom inf.	VII	Informatika	-	15
18.	Nevenka Vrljić	1975.	dipl. kateheta	VII	Vjeronauk	-	20
19.	Kristina Jakobović	1982.	dipl. teolog	VII	Vjeronauk	-	10
	Marica Begić	1981.	dipl. teolog	VII	Vjeronauk	-	11

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	God. staža
1.	<b>Robert Francem</b>	1980.	prof. filoz. i hrv. jez. i knjiž.	VII	ravnatelj	-	9
2.	<b>Zorica Pichler</b>	1985.	prof. pov. i pedagog.	VII	pedagog	-	10
3.	<b>Marija Jurić</b>	1987.	mag. psih.	VII	školski psiholog	-	8
4.	<b>Ivanka Ratković</b>	1959.	službenik	IV	knjižničar	-	37

## 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.						

## 2. 1. 5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	<b>Marijana Bogdanović</b>	1987.	mag. iur.	VII	tajnica	4
2.	<b>Jasminka Validžić</b>	1971.	ekonomski teh.	IV	računopolagatelj	23
3.	<b>Nevenka Dasović</b>	1959.	OŠ	II	spremačica	14
4.	<b>Slavica Đurasović</b>	1957.	krojačica	IV	spremačica	27
5.	<b>Kata Kladarić</b>	1964.	OŠ	II	spremačica	21
6.	<b>Ljiljana Mandarić</b>	1966.	frizer	IV	spremačica	14
7.	<b>Terezija Orešković</b>	1970.	agrotehničar	IV	spremačica	14
8.	<b>Maja Glavačević</b>	1996.	kuhar	IV	kuharica	1
9.	<b>Valentina Kurević</b>	1988.	kuhar	IV	kuharica	0
10.	<b>Anđelka Stipić</b>	1964.	OŠ	II	spremačica	13
11.	<b>Stipo Bilobrk</b>	1966.	limar	IV	domar	1
12.	<b>Ivica Markotić</b>	1978.	vodo-plinoinstalater	IV	ložač	21

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

U školskoj godini 2021./2022. nitko od zaposlenika ne koristi pravo na umanjeње norme. Nastava nije u potpunosti stručno zastupljena (geografija, engleski jezik u 4.a, PO Soljak te 6.a i 6.b, engleski jezik 1.a; 2.a,b; 3.a,b; 7.a,b;8.b). Rješenja o zaduženjima i o prekovremenom radu djelatnika sastavni su dio ovoga Godišnjeg plana i programa. Pregled zaduženja sačinjen je temeljem Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,5/12,16/12,86/12,126/12,94/13,152/14,7/17,68/18,98/19,64/20), članka 9. stavka 6. i čl. br.14. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14,103/14,102/19) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN br. 51/18).

### 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Napomena	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Domagoj Vragolović	1.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1776
2.	Ivana Goluža	2.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1776
3.	Zora Leko Mlivić (zamjena N. Benke)	2.b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1816
4.	Ivana Mandarić	3.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1776
5.	Katica Validžić	3.b	16	2	1	1	-	ŽSV	-	21	19	40	1776
6.	Darinka Vučković	4.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1776
7.	Itana Tomšić	Po Soljak	16	2	2	-	1	-	-	21	19	40	1776

## 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik (2 sata)	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali i posebni poslovi	Dop.	Dod.	INA	Osn. norma	Ukupno nepo. rad + sat razrednika	Napomena	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje
1.	Marinka Sabo	TJ	5.A	5.a,b; 6.a,b; 7.a,b; 8.a,b	16		16	-	-	5	1	24	ŠSD	40	1776
2.	Sanja Šalinović Klasović	HJ	5. B	5.a,b; 7.a,b	18		18	-	1	1	-	22		40	1776
2.	Zrinka Racić	POV	6. A	5.a,b; 6.a,b; 7.a,b; 8.a,b	16		16	-	1	2	3	24	sindikata	40	1776
3.	Marijela Đeri	INF	6.B	4.a; 5.a,b; 6.a,b; 7.a,b; 8.a,b	8	10	16	-	1	1	2	24	Admin.	40	1776
4.	Melita Vragolović	NJ	7.A	4.a; Soljak; 5.a,b; 6.a,b; 7.a,b; 8.a,b	-	20 (19+1)	17	1	1	-	-	24		41,5	1864,5
5.	Ljubica Juroš	MAT/FI Z	7. B	5.a,b; 7.a,b	20 (18+2)		18	1	1	-	-	24		43	1951
6.	Jasenska Sabljak – Živić	HJ	8.A	6.a,b; 8.a,b	18		18	1	-	1	-	22		40	1776
7.	Đurđica Spajić	GK	8.B	5.a,b; 6.a,b; 7.a,b; 8.a,b	9 (8+1)		7	-	-	2	-	13		20	975,5
8.	Tvrtko Validžić	EJ	-	1.a; 2.a,b; 3.a,b; 7.a,b;8.b	19		17	1	1	2	-	23		40	1808
9.	Ivana Ćosić	EJ	-	5. a,b; 8.a	9		9	1	1	-	-	11		20	888
10.	Ana Slačanac	EJ	-	4.a, Soljak; 6.a,b	10		9	1	-	-	-	11		20	888
11.	Ana Slačanac	INF	-	1.a; 2a,b; 3.a,b; Soljak	-	12	6	-	2	-	-	14		20	888
12.	Miroslav Papratović	MAT/FI Z	-	6.a,b; 8.a,b	20		18	1	1	-	-	22		40	1776
13.	Ivana Soldo Klanac	PR/B/K	-	5.a,b; 6.a,b; 7.a,b; 8.a,b	26 (20+6)		19 (16+3)	-	2	2	-	30		49	2301
14.	Boris Milovac	TK	-	5.a,b; 6.a,b; 7.a,b; 8.a,b	13 (8+5)		11,5 (9+2,5)	-	-	2	1	16	Klub ml. teh.	27,5	1325,5
15.	Matej Ižaković	LK	-	5.a,b; 6.a,b; 7.a,b; 8.a,b	9 (8+1)		9	-	-	2	-	11		20	892
16.	Andrea Burazin	GEO	-	5.a,b; 6.a,b; 7.a,b; 8.a,b	15		10	-	-	-	-	15		25	1115
17.	Nevenka Vrljić	VJ	-	3.a,b; 5.a,b; 6.a,b; 7.a,b; 8.a,b	-	20	16	-	-	2	2	24		40	1776
18.	Kristina Jakobović	VJ	-	1.a; 2.a,b; Soljak; 4.a	-	10	8	-	-	2	-	12		20	888

### 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Robert Francem	prof. filoz. i hrv. jez. i knjiž.	Ravnatelj	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	40	1776
2.	Zorica Pichler*	prof. pov. i pedagog	pedagog	9:00 – 15:00	10:00 – 12:00	40	1776
3.	Marija Jurić**	mag. psihologije	psiholog	8:00-12,00	9:00 – 11:00	20	888
4.	Ivanka Ratković	knjižničar	Knjižničar	8:00 – 14:00 11:00 – 17:00	8:00 – 14:00 11:00 – 17:00	40	1776

\*radno vrijeme pedagoginje: ponedjeljak - petak: 9:00 – 15:00

Svaku drugu srijedu u vremenu od 9:00 – 11:00 pedagoginja je u PO Soljak.

\*\*radno vrijeme psihologinje: jedan tjedan je u školi svaki ponedjeljak, srijedu i petak, a drugi utorak i četvrtak; svaku srijedu kada je u školi radi u vremenu od 11:00 – 17:00, a sve ostale dane od 8:00-14:00  
Jednu srijedu u mjesecu psihologinja je u Soljaku u vremenu od 11:00 – 13:00.

### 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marijana Bogdanović	mag. iur	tajnik	7:00 – 15:00	40	1776
2.	Jasminka Validžić	ekonomski teh.	računopolagatelj	dvokratno	40	1776
3.	Nevenka Dasović	OŠ	spremačica	dvokratno	20	888
4.	Slavica Đurasović	krojačica	spremačica	dvokratno	40	1776
5.	Kata Kladarić	OŠ	spremačica	dvokratno	40	1776
6.	Ljiljana Mandarić	frizer	spremačica	dvokratno	40	1776
7.	Terezija Orešković	agrotehničar	spremačica	dvokratno	40	1776
8.	Valentina Kurević	kuhar	kuhar	dvokratno	20	888
9.	Maja Glavačević	kuhar	kuhar	dvokratno	40	1776
10.	Anđelka Stipić	OŠ	spremačica	dvokratno	40	1776
11.	Stipo Bilobrk	SSS	domar	dvokratno	40	1776
12.	Ivica Markotić	vodo - plinoinstalater	ložač	dvokratno	40	1776

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Rad u Školi organiziran je u dvije smjene, prijednevnoj i poslijepodnevnoj. U prijednevnoj smjeni uvijek se održava predmetna nastava, a u poslijepodnevnoj razredna nastava. Prijednevna smjena počinje s radom u 7:15 sati, završava u 12:35 sati dok poslijepodnevna započinje u 13:30 sati i traje do 17:55 sati. Slijedom propisanih mjera HZJZ-a te Ministarstva znanosti i obrazovanja ulazak u školu organiziran je prema dolje istaknutom rasporedu. Nastavni sat traje 40 minuta kako bi bilo vremena za dezinfekciju prostora. U tijeku jedne smjene postoje dva odmora u trajanju od 10 minuta, a svi ostali su petominutni. Školska prehrana za učenike organizirana je tijekom dva velika odmora pri čemu se učenici i djelatnici pridržavaju svih propisanih epidemioloških mjera

Prijevoz učenika organiziran je i odvija se prema sljedećem voznom redu. Za učenike u prijednevnoj smjeni autobus polazi s Kraljeva u 6:40 sati. Povratak učenika iz prijednevne smjene je u 13:00 sati sa stanice ispred Škole. Za učenike u poslijepodnevnoj smjeni autobus polazi s Kraljeva u 12:50 sati. Povratak učenika iz poslijepodnevne smjene je u 18:00 sati sa stanice ispred Škole. Najudaljeniji učenici udaljeni su od Škole oko 7 km.

Učenici razredne nastave borave u svojim učionicama dok učenici predmetne nastave mijenjaju učionice prema nastavnom predmetu koji slušaju pojedini sat. U učionicama u kojima je osiguran potreban razmak od 1,5 – 2 m, učenici nisu obvezni nositi maske, dok su u situacijama kada nije moguće osigurati potreban razmak maske obvezne. Nošenje maski obvezno je na školskim hodnicima. Svaki dan u školskom prostoru dežurna su 3 učitelja prema unaprijed utvrđenom rasporedu. Na ulasku u Školu, u školskoj dežurnici, dežura tehničko osoblje.

#### Raspored ulaska i izlaska iz školske ustanove

PO REDU	GLAVNI ULAZ	SPOREDNI ULAZ
PREDMETNA NASTAVA		
1.	7.a	5.a
2.	7.b	5.b
3.	8.a	6.a
4.	8.b	6.b
RAZREDNA NASTAVA		
1.	2.b	1.a
2.	3.b	2.a
3.	4.a	3. a

## 3.2. Godišnji kalendar rada

RUJAN (nastavnih dana 19)							LISTOPAD (nastavnih dana 21)							
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	
		1	2	3	4	5					1	2	3	
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	
STUDENI (nastavnih dana 17)							PROSINAC (nastavnih dana 17)							
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	
29	30						27	28	29	30	31			
SIJEČANJ (nastavnih dana 16)							VELJAČA (nastavnih dana 15)							
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	
					1	2		1	2	3	4	5	6	
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	
24	25	26	27	28	29	30	28							
31														
OŽUJAK (nastavnih dana 23)							TRAVANJ (nastavnih dana 14)							
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		
SVIBANJ (nastavnih dana 21)							LIPANJ (nastavnih dana 14)							
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	
						1			1	2	3	4	5	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				
30	31													
SRPANJ							KOLOVOZ							
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					
Ukupno nastavnih dana				177	Ukupno radnih tjedana				42	Ukupno blagdana/praznika				15
Ukupno nastavnih tjedana				38	Ukupno subota				42/52	Ukupno odmora za učenike				74
Ukupno radnih dana				221	Ukupno nedjelja				42/52					

1. 11. 2021. Svi sveti  
11. 11. 2021. Martinje – lokalni blagdan

18. 11. 2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata  
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  
25. 12. 2021. Božić  
26. 12. 2021. Sveti Stjepan

1. 1. 2022. Nova godina  
6. 1. 2022. Sveta tri kralja

17. 4. 2022. Uskrs  
18. 4. 2022. Uskrсни ponedjeljak  
22. 6. 2022. Dan antifašističke borbe

1. 5. 2022. Praznik rada  
30. 5. 2022. Dan državnosti

16. 6. 2022. Tijelovo

5. 8. 2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja  
15. 8. 2022. Velika Gospa

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2021. g., i traje do 3. studenog 2021. g., s tim da nastava počinje 4. studenog 2021. godine  
Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. g. i traje do 7. siječnja 2022. g., s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine  
Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. g. i traje do 25. veljače 2022. g., s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine  
Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. g. i traje do 22. travnja 2022. g., s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine  
Ljetni odmor za učenike počinje 23. lipnja 2022. godine



## 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	dječaka	djevojčica	ponavljajuća	Primjereni oblik školovanja			Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						PR	MI	PO	užina	objed	3 do 5 km	5 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	17	1	13	4	-	-	1	-	-	17	7	-	-	-	Domagoj Vragolović
<b>UKUPNO</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
II. a	13	1	7	6	-	1	-	-	-	13	1	-	-	-	Ivana Goluža
II. b	12	1	7	5	-	1	-	-	-	12	8	-	-	-	Zora Leko Mlivić (zamjena N. Benke)
<b>UKUPNO</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>25</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
III. a	11	1	6	5	-	-	-	1	-	11	6	-	-	-	Ivana Mandarić
III. b	9	1	3	6	-	2	-	-	-	9	3	-	-	-	Katica Validžić
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
IV. a	18	1	7	11	-	-	-	-	-	18	6	-	-	-	Darinka Vučković
<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>80</b>	<b>6</b>	<b>43</b>	<b>37</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>80</b>	<b>31</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
PO Soljak	4	1	1	3	-	-	-	1	4	-	-	-	-	-	Itana Tomšić
<b>UKUPNO S PO</b>	<b>84</b>	<b>7</b>	<b>44</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>31</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
V. a	13	1	6	7	-	1	-	-	13	-	1	1	-	-	Marinka Sabo
V. b	14	1	7	7	-	1	-	-	14	-	7	-	-	-	Sanja Šalinović Klasović
<b>UKUPNO</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>27</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
VI. a	10	1	5	5	-	2	-	-	10	-	4	1	-	-	Zrinka Racić
VI. b	10	1	6	4	-	1	-	2	10	-	7	-	-	-	Marijela Đeri
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
VII. a	15	1	8	7	-	1	1	-	15	-	4	-	-	-	Melita Vragolović
VII. b	14	1	7	7	-	1	-	-	14	-	8	-	-	-	Ljubica Juroš
<b>UKUPNO</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>29</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
VIII. a	16	1	8	8	-	1	-	-	16	-	7	1	-	-	Jasenka Sabljak Živić
VIII. b	16	1	8	8	-	2	-	-	16	-	10	-	-	-	Đurđica Spajić
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>55</b>	<b>53</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>188</b>	<b>14</b>	<b>98</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>80</b>	<b>79</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO MŠ I PŠ</b>	<b>192</b>	<b>15</b>	<b>99</b>	<b>93</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>112</b>	<b>80</b>	<b>82</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

PO Soljak – 4 učenika

1. razred – 1 djevojčica; 2. razred – 1 dječak; 4. razred – 2 djevojčice

### 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.	PO	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	2	2	0	0	2	3	2	3	14
Posebni program	0	0	1	0	1	0	2	0	0	4
Ukupno	1	2	3	0	1	2	5	3	3	<b>20</b>

Rješenja o primjerenom obliku školovanja ima ukupno 19 učenika. Ukupno je 13 učenika koji se školuju prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, 2 učenika se školuju prema redovitom programu uz individualizirane postupke. Našu školu pohađaju i 4 učenika koja se školuju prema posebnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovitom razrednom odjelu. Osobnog pomoćnika u nastavi ima 6 učenika, no ukupno je 5 pomoćnika, jer jedan pomoćnik radi s dva učenika.

### 3.3.2. Nastava u kući

Trenutno ne postoji potreba za organizacijom nastave u kući. Ukoliko se ista pojavi, organizirat ćemo nastavu u kući sukladno svim propisanim zakonskim i podzakonskim aktima.

### 3.3.3. Rad s darovitim učenicima

Postupak identifikacije potencijalno darovitih učenika provest će se među učenicima 4. razreda te će se formirati skupina s kojom će se provoditi radionice za poticanje kritičkog i kreativnog mišljenja. Škola je partner na projektu "Škola za 21. stoljeće, škola za kreativnost", Udruge Klikeraj. Voditelj i koordinatorka rada s darovitim učenicima je školska psihologinja Marija Jurić. Skupinu darovitih učenika 4. razreda vodit će učiteljica Zora Leko Mlivić (Nikolina Benke) sukladno svojim tjednim i godišnjim zaduženjima.

Učenici predmetne nastave koji su ranije prepoznati kao potencijalno daroviti sudjeluju u skupini u kojoj se potiče projektno učenje i razvijanje osobnih potencijala. Radionice u predmetnoj nastavi provodit će školska psihologinja i pedagoginja. U planu je održavanje predavanja za roditelje na temu darovitosti.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Hrvatski jezik (POS)					6	210	5	175			4	140					15	525
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Likovna kultura (POS)					2	70	2	70			2	70					6	210
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura (POS)					1	35	1	35			2	70					4	140
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Priroda											5	175					5	175
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Priroda i društvo (POS)					3	105	3	105									6	210
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tehnička kultura (POS)							2	70			4	140					6	210
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
<b>UKUPNO:</b>	18	630	18	630	18	630	17	630	22	770	23	805	26	910	26	910		

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi (E-dnevnik) pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati). Prema Odluci Učiteljskog vijeća od 26. 8. 2019. učitelji i stručni suradnici dužni su za izvođenje nastave imati pisanu pripremu

POS – posebni program

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

##### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	17	1	Kristina Jakobović	2	70
	II.	25	2	Kristina Jakobović	4	140
	III.	20	2	Nevenka Vrljić	4	140
	IV.	18	1	Kristina Jakobović	2	70
	Soljak	4	1	Kristina Jakobović	2	70
UKUPNO I. – IV.		84	7		14	490
Vjeronauk	V.	27	2	Nevenka Vrljić	4	140
	VI.	20	2	Nevenka Vrljić	4	140
	VII.	29	2	Nevenka Vrljić	4	140
	VIII.	32	2	Nevenka Vrljić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		108	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		192	15		30	1050

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	19	2	Melita Vragolović	4	140
	V.	27	2	Melita Vragolović	4	140
	VI.	18	2	Melita Vragolović	4	140
	VII.	29	2	Melita Vragolović	4	140
	VIII.	32	2	Melita Vragolović	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		125	10		20	700

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

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	Soljak	4	1	Ana Slačanac	2	70
	I.	17	1	Ana Slačanac	2	70
	II.	25	2	Ana Slačanac	4	140
	III.	20	2	Ana Slačanac	4	140
	IV.	18	1	Marijela Đeri	2	70
	VII.	29	2	Marijela Đeri	4	140
	VIII.	32	2	Marijela Đeri	4	140
UKUPNO		145	11		22	770

#### 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati redovne nastave informatike

Naziv izbornog predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	27	2	Marijela Đeri	4	140
	VI.	18	2	Marijela Đeri	4	140
	VII.	-	-	-	-	-
	VIII.	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>45</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>

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

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

Red. broj	Nastavni predmet	Broj skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/matematika	1	Do 8	1	35	Domagoj Vragolović
2.	Hrvatski jezik/matematika	1	Do 8	1	35	Ivana Goluža
3.	Hrvatski jezik/matematika	1	Do 8	1	35	Zora Leko Mlivić (N. Benke)
4.	Hrvatski jezik/matematika	1	Do 8	1	35	Ivana Mandarić
5.	Hrvatski jezik/matematika	1	Do 8	1	35	Katica Validžić
6.	Hrvatski jezik/matematika	1	Do 8	1	35	Darinka Vučković
7.	Hrvatski jezik/matematika	2	Do 8	2	70	Itana Tomšić
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>8</b>		<b>8</b>	<b>280</b>	
1.	Hrvatski jezik – 5. - 8. r.	1	Do 8	1	35	Jasenska Sabljak - Živić
2.	Matematika 6. i 8. r.	1	Do 8	1	35	Miroslav Papratović
3.	Matematika 5. i 7. r.	1	Do 8	1	35	Ljubica Juroš
4.	Engleski jezik - 1.a, 2.ab, 3.ab, 7.ab i 8.b	1	Do 8	1	35	Tvrtko Validžić
5.	Engleski jezik – 4.a, Soljak, 6. ab	1	Do 8	1	35	Ana Slačanac
6.	Engleski jezik – 5. ab, 8.a	1	Do 8	1	35	Ivana Ćosić
7.	Njemački jezik 6- 5. - 8. r.	1	Do 8	1	35	Melita Vragolović
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>7</b>	<b>Max.54</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>15</b>	<b>Max.120</b>	<b>15</b>	<b>525</b>	

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

Glavni cilj dodatne nastave je proširiti znanje učenika iz pojedinih područja i pripremiti ih za natjecanja. U skupine su uključeni učenici koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje. Voditelji dodatne nastave evidenciju vode u e-Dnevniku. Uglavnom su pokrivena sva područja za natjecanja. Prema dosadašnjim praćenjima učenika, ne planira se akceleracija u ovoj školskoj godini.

Red. broj	Nastavni predmet	Broj skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika/ Hrvatski jezik	1	Do 8	1	35	Domagoj Vragolović
2.	Matematika/Hrvatski jezik	1	Do 8	1	35	Ivana Goluža
3.	Matematika/ Hrvatski jezik	1	Do 8	1	35	Zora Leko Mlivić (N. Benke)
4.	Matematika/ Hrvatski jezik	1	Do 8	1	35	Ivana Mandarić
5.	Matematika/ Hrvatski jezik	1	Do 8	1	35	Katica Validžić
6.	Matematika/ Hrvatski jezik	1	Do 8	1	35	Darinka Vučković
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>210</b>	
1.	Matematika 5. i 7.r.	1	Do 15	1	35	Ljubica Juroš
2.	Matematika 6. i 8.r.	1	15	1	35	Miroslav Papratović
3.	Hrvatski jezik 5. – 8. r.	1	15	1	35	Sanja Šalinović Klasović
4.	Povijest 5.-8.r.	1	15	1	35	Zrinka Racić
5.	Engleski jezik	1	15	1	35	Ivana Ćosić
6.	Engleski jezik	1	15	1	35	Tvrtko Validžić
7.	Njemački jezik 4. – 8. r.	1	15	1	35	Melita Vragolović
8.	Kemija	1	15	1	35	Ivana Soldo Klanac
9.	Biologija	1	15	1	35	Ivana Soldo Klanac
10.	Informatička grupa PO Soljak	1	15	1	35	Ana Slačanac
11.	Informatička grupa	1	15	1	35	Ana Slačanac
12.	Mladi informatičari	1	15	1	35	Marijela Đeri
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>12</b>		<b>12</b>	<b>420</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	<b>630</b>	

## 4. 2. 4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Naziv izvannastavne aktivnosti	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Sportska grupa - nogomet	1.r. – 4.r	Do 20	1	35	Domagoj Vragolović
2.	Likovna skupina	1.r. - 4.r.	Do 20	1	35	Ivana Goluža
3.	Mali genijalci	4.r.	Do 20	1	35	Zora Leko Mlivić (N.Benke)
4.	Mali zbor	1.r. - 4.r.	Do 20	1	35	Ivana Mandarić
5.	Ritmika	1.r. - 4.r.	Do 20	1	35	Katica Validžić
6.	Mažoretkinje	1.r. - 4.r.	Do 20	1	35	Darinka Vučković
7.	Eko kreativci – mali vrtlari	PO Soljak	Do 20	1	35	Itana Tomšić
8.	Mali volonterski klub	1.r. - 4.r.	Do 20	1	35	Tvrtko Validžić
9.	Eko škola RN	1.r. - 4.r.	Do 20	1	35	Ivana Soldo Klanac
10.	Kreativna skupina	1.r. - 4.r.	Do 15	2	70	Kristina Jakobović
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>11 skupina</b>		<b>11</b>	<b>385</b>	
1.	Volonterski klub PN	5. r. - 8.r.	Do 15	1	35	Tvrtko Validžić
2.	Eko škola PN	5. r. - 8.r.	Do 15	1	35	Ivana Soldo Klanac
3.	Veliki zbor	5. r. - 8.r.	Do 15	1	35	Đurđica Spajić
4.	Dramsko – recitatorska skupina	5. r. - 8.r.	Do 15	1	35	Sanja Šalinović Klasović
5.	Novinarska skupina	5. r. - 8.r.	Do 15	1	35	Jasenska Sabljak - Živić
6.	Likovnjaci	5. r. - 8.r.	Do 15	2	70	Matej Ižaković
7.	Robotika	5. r. - 8.r.	Do 15	1	35	Boris Milovac
8.	Prometna skupina	5. r. - 8.r.	Do 15	1	35	Boris Milovac
9.	Klub mladih tehničara	5. r. - 8.r.	Do 15	1	35	Boris Milovac
10.	Informatička skupina	5. r. - 8.r.	Do 15	1	35	Marijela Đeri
11.	ŠSD Strizivojna	5. r. - 8.r.	Do 15	2	70	Marinka Sabo
12.	Prva pomoć	5. r. - 8.r.	Do 15	2	70	Marinka Sabo
13.	Sportska grupa	5. r. - 8.r.	Do 15	2	70	Marinka Sabo
14.	Mladi povjesničari	7. r. - 8.r.	Do 15	1	35	Zrinka Racić
15.	Mladi arheolozi	5. r. - 6.r.	Do 15	1	35	Zrinka Racić
16.	Zaštita i uzgoj ljekovitog bilja	5. r. - 8.r.	Do 15	1	70	Nevenka Vrljić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>19 skupina</b>		<b>19</b>	<b>665</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>1050</b>	

#### 4.2.5. Izvanškolske aktivnosti učenika

Učenici su uključeni u mnogobrojne izvanškolske aktivnosti koje su organizirane od strane lokalne zajednice, športskih udruga i sl. Obuhvaćena su područja kreativnog stvaralaštva i izražavanja, glazbeno područje, sportsko – rekreacijsko i dr. U prostoru Škole već duži niz godina provodi se program Glazbene škole.

Područje	Naziv aktivnosti	Broj učenika	
		RN	PN
<i>Glazbeno – umjetničko područje</i>	Glazbena škola	3	7
	„Arija“ Đakovo - pjevanje	2	1
	Crkveni zbor	16	8
	KUD „Šokadija“ - folklor	6	14
<i>Sportsko – rekreacijsko područje</i>	Nogomet	22	20
	Dječji fitness	9	7
	Šah	5	3
	Košarka	-	1
	Rukomet	-	1
	Odbojka	-	1
	Atletika	-	3
	Gimnastika	2	-
	ŠRK „Štuka“, Vrpolje	-	1
	Omladinski pogon „Sloga“, Vrpolje	-	1
	Jahanje	-	1
	Vatrogasci DVD Strizivojna	4	7

#### 4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima. Ove školske godine planira se Škola u prirodi u Orahovici za učenike 3.a, 3. b i 4. a razreda tijekom svibnja 2022. godine.



## 5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, OSTALIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja škole

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
lipanj - rujan	<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	<b>420</b>
lipanj - rujan	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	70
lipanj - rujan	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	70
lipanj - rujan	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	35
lipanj - rujan	1.4. Izrada školskog kurikulumuma	40
rujan - lipanj	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	35
lipanj - kolovoz	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	35
rujan - lipanj	1.7. Izrada zaduženja učitelja	40
rujan - lipanj	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	15
rujan - lipanj	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	20
rujan - lipanj	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	20
rujan - lipanj	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	10
rujan - kolovoz	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
	1.13. Ostali poslovi	
rujan - kolovoz	<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	<b>240</b>
kolovoz/rujan	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	40
lipanj- rujan	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	10
rujan - lipanj	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	20
rujan - lipanj	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	10
rujan - srpanj	2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	10
rujan - lipanj	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	10
rujan - lipanj	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	5
rujan - kolovoz	2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	10
lipanj - srpanj	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	10
rujan - lipanj	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	5
rujan - lipanj	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	20
lipanj/kolovoz	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10
svibanj - rujan	2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	5
siječanj - lipanj	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5
siječanj/kolovoz	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	20
rujan - kolovoz	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	30
	2.17. Ostali poslovi	20
rujan - lipanj	<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	<b>145</b>
srpanj/kolovoz	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	15
rujan - lipanj	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	15
rujan - lipanj	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	10
rujan - kolovoz	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	10
rujan - kolovoz	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	15
rujan - kolovoz	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	15
rujan - kolovoz	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	15

rujan - kolovoz	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	30
	3.9. Ostali poslovi	20
rujan - kolovoz	<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	<b>30</b>
rujan - kolovoz	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	15
rujan - kolovoz	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	5
	4.3. Ostali poslovi	10
rujan - kolovoz	<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	<b>120</b>
rujan - lipanj	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	10
rujan - lipanj	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	15
rujan - kolovoz	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	15
rujan - kolovoz	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	10
rujan - kolovoz	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	20
rujan - kolovoz	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	20
rujan - kolovoz	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	10
rujan - kolovoz	5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	10
	5.9. Ostali poslovi	10
rujan - kolovoz	<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	<b>367</b>
rujan - kolovoz	6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	60
rujan - kolovoz	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	20
rujan - kolovoz	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
rujan - kolovoz	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	30
rujan - kolovoz	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	12
rujan - kolovoz	6.6. Poslovi zastupanja škole	30
kolovoz - rujan	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	90
rujan - kolovoz	6.8. Izrada financijskog plana škole	30
prosinač	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	10
lipanj	6.10 Organizacija i provedba inventure	20
lipanj	6.11. Poslovi vezani uz E-maticu	5
lipanj/kolovoz	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	10
rujan - kolovoz	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10
	6.14. Ostali poslovi	20
rujan - kolovoz	<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	<b>258</b>
rujan - kolovoz	7.1. Predstavljanje škole	30
rujan - kolovoz	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	30
rujan - kolovoz	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	25
rujan - kolovoz	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	15
rujan - kolovoz	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	20
rujan - kolovoz	7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	5
rujan - kolovoz	7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	26
rujan - kolovoz	7.8. Suradnja s osnivačem	20
rujan - kolovoz	7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	5
rujan - kolovoz	7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	5
rujan - kolovoz	7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	5
rujan - kolovoz	7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	5
rujan - kolovoz	7.13. Suradnja s Policijskom upravom	7
rujan - kolovoz	7.14. Suradnja sa Župnim uredom	10
rujan - kolovoz	7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	5
rujan - kolovoz	7.16. Suradnja s turističkim agencijama	5

rujan - kolovoz	7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	10
rujan - kolovoz	7.18. Suradnja s udrugama	20
	7.19. Ostali poslovi	10
rujan - lipanj	<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>116</b>
rujan - lipanj	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	10
rujan - lipanj	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	40
rujan - lipanj	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	20
rujan - lipanj	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	20
rujan - lipanj	8.5. Ostala stručna usavršavanja	26
rujan - lipanj	<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	<b>80</b>
rujan - lipanj	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	
rujan - kolovoz	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1776</b>
srpanj/kolovoz	GODIŠNJI ODMOR	240
tijekom godine	DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI	120
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>2136</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2021./ 2022.

Sadržaj rada	Broj sati	Vrijeme realizacije
<b>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA</b>	178	
<i>Svi pripremni i organizacijski poslovi realiziraju se u suradnji s ravnateljem Škole te članovima Učiteljskog vijeća i administrativno-tehničkim djelatnicima Škole.</i>		
<b>Pripremni poslovi :</b>		kolovoz, rujan, listopad
1. sudjelovanje u pripremama za stvaranje sigurnog okruženja u školi za izvođenje odgojno-obrazovnog rada		
2. upoznavanje s Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. / HZJZ		
3. utvrđivanja odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		
4. priprema sjednica stručnih vijeća u živo i na daljinu – prema situaciji		
5. timsko planiranje i zaduženja učitelja		
6. planiranje stručne podrške učenicima i učiteljima u izmijenjenim školskim uvjetima		
7. proučavanje Okvirnih GIK za ovu nastavnu godinu		
8. ažuriranje e-Matice za ovu školsku godinu		
9. upis novih učenika		
10. proučavanje Akcijskog plana za izvođenje nastave na daljinu u slučaju novih epidemioloških mjera i promjene modela izvođenja odgojno-obrazovnog rada		
<b>Organizacijski poslovi:</b>		rujan, listopad
1. sudjelovanje u kreiranju i izradi razvojnog plana škole		
2. sudjelovanje u kreiranju Uputa za djelatnike, učenike i roditelje u uvjetima pandemije COVID-19		
3. sudjelovanje u izradi plana ulazaka i izlazaka učenika		
4. sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole		
5. sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu		
6. sudjelovanje u radu školskog Tima za kvalitetu i razvoj škole		
7. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga		
8. Izrada plana i programa preventivnih aktivnosti		
9. Izrada plana i programa za uvođenje učitelja pripravnika u samostalan odgojno – obrazovni rad		
10. Izrada individualnog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja rada stručnog suradnika – pedagoga		
11. Suradnja u izradi plana i programa permanentnog individualnog stručnog usavršavanja učitelja ( pomoć pripravnicima)		
12. Koordinacija i suradnja u izvedbenom planiranju i programiranju redovne nastave, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti		
13. Koordinacija i suradnja u izvedbenom planiranju i programiranju kulturne i javne djelatnosti škole, zdravstveno – socijalne i ekološke zaštite učenika te izvanučionične nastave		
14. Planiranje provedbe integriranih, projektnih aktivnosti u školi		
15. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole		
16. Prijevoz učenika putnika – ažuriranje podataka		
17. Suradnja kod planiranja i programiranja nastavnog i odgojnog rada za učenike s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti, socijalno ugroženi učenici, učenici sa zdravstvenim tegobama, neuspješni učenici...)		
<b>Razvojno – pedagoški poslovi:</b>		
1. ostvarivanje uvjeta za realizaciju strategije Škole, razvojnog plana i programa škole te sigurnosnih uvjeta u školi i školskom okruženju		

2. praćenje rada škole i vrednovanje kvalitete didaktičko - metodičkih uvjeta		tijekom školske godine
3. poticanje učitelja na primjenu novih kurikuluma, novih spoznaja i multimedijskog pristupa u nastavi		
4. sudjelovanje u planiranju unaprjeđivanja odgojnog rada i nastave		
5. planiranje provođenja projektnih sadržaja u okviru programa preventivnih aktivnosti		
6. pisanje projektne dokumentacije za prijavu financiranja provedbe preventivnog programa „Brižno brinemo“		
<b>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
<b>Upis učenika u 1. razred osnovne škole</b>		veljača - kolovoz
1. Aktivnosti vezane uz predupis djece u prvi razred		
2. Suradnja s lokalnim vrtićem		
3. Organizacija roditeljskog sastanka prije početka upisnih aktivnosti		
4. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece za prvi razred		
5. Utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela – prema potrebi		
6. Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima		
7. Rad u povjerenstvu za procjenu i upis učenika		
8. Praćenje napredovanja učenika		
9. Identifikacija teškoća u učenju		tijekom školske godine
10. Osiguravanje stručne podrške (primjereni oblik školovanja; pomoćnik u nastavi i dr.)		
<b>Razvojni i savjetodavni rad:</b>		tijekom školske godine
1. individualno i skupinsko pružanje savjetodavne podrške učenicima, roditeljima, učiteljima		
2. individualni i skupinski rad sa stručnjacima		
3. razmatranje i predlaganje mjera podrške u promjeni nepoželjnih ponašanja u školi		
4. edukativni rad s roditeljima prvog, petog i osmog razreda na temu uloge roditelja u partnerskim odnosima u školi		
5. predsjedavanje školskim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		
6. suradnja s drugim ustanovama koje pružaju podršku učenicima i njihovim obiteljima		
7. pisanje stručnih mišljenja o učenicima		
8. vođenje evidencije o razgovorima s učenicima i njihovim roditeljima		
9. sudjelovanje u realizaciji školskih preventivnih aktivnosti		
10. sudjelovanje u aktivnostima Tima za kvalitetu		
11. Suradnja s razrednicima vezano uz provedbu sadržaja i aktivnosti sata razrednika		
<b>Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika:</b>		ožujak - kolovoz
1. Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje		
2. Suradnja s CISOK – om		
3. Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama okolnih područja		
4. Utvrđivanje profesionalnih interesa te savjetodavna pomoć (individualna, skupinska)		
5. suradnja s ostalim stručnim suradnicima u školi s ciljem usmjeravanja učenika i roditelja		
6. organizacija i provedba roditeljskih sastanaka s tematikom profesionalnog informiranja i savjetovanja		
7. sudjelovanje u oblikovanju izvješća o školovanju i napredovanju učenika s teškoćama pri prelasku u srednju školu		
8. predsjedavanje školskim povjerenstvom za upis u srednju školu		
<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:</b>		tijekom školske godine
1. sudjelovanje u osiguranju potrebnih epidemioloških mjera zaštite učenika i učitelja u školskom okruženju u uvjetima epidemije COVID-19		
2. sudjelovanje u kreiranju i provođenju kurikuluma međupredmetnih		

tema		
3. stručna podrška učenicima u ostvarivanju prava na zdravstvenu i socijalnu zaštitu		
4. poslovi praćenje realizacije preventivnih programa zaštite i edukacije učenika i roditelja		
5. upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba - suradnja s Centrom za socijalnu skrb i dr. institucijama		
6. uvažavanje i zastupanje prava učenika		
7. izvođenje pedagoških radionica/nastavnih sati u razrednim odjelima		
8. pedagoške intervencije u slučajevima kršenja pravila ponašanja u školi		
9. upoznavanje učenika prvih razreda sa suradničkom ulogom pedagoga u njihovu životu u školi		
10. realizacija projektnih aktivnosti		
<b>Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada:</b>		tijekom školske godine
1. praćenje nastavnog procesa i poticanje uvođenja i primjene novih kurikuluma, metoda i oblika rada u kurikularnom pristupu učenicima		
2. stručno pedagoške, psihološke i didaktičko-metodičke podrške svim učiteljima, a posebno pripravnicima na stažiranju		
3. podrška pomoćnicima u nastavi		
4. praćenja realizacije planiranih aktivnosti Školskog kurikuluma		
5. identifikacija, praćenje i pružanje stručne podrške učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama		
6. poticanje i osposobljavanje učitelja za procese vrednovanja i samovrednovanja te mijenjanje procesa učenja i poučavanja		
7. uvid u pedagošku dokumentaciju – suradnja s ravnateljem		
<b>3. VREDNOVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>	<b>178</b>	
1. vrednovanje realizacije nastave, školskog rada, učenika i razrednih odjela		tijekom školske godine
2. Analiza rezultata na kraju nastavne i školske godine		
3. sudjelovanje u vanjskom vrednovanju NCVVO-a		
4. predlaganje načina za unaprjeđivanje kvalitete nastavnog rada, socijalne kulture škole i profesionalne kulture		
5. provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja pojedinih čimbenika koji vode unaprjeđivanju nastave i međusobnih odnosa		
6. sudjelovanje u međuškolskim, županijskim ili međunarodnim projektima		
7. anketiranje učenika u svrhu realizacije projektnih i preventivnih aktivnosti		
8. provođenje procesa samovrednovanja učitelja, učenika predstavnika razreda i roditelja predstavnika razreda tehnikom KREDA analize		
9. provedba i analiza tehnike Krugova prijatelja i sociometrije u svrhu prevencije isključenosti učenika		
<b>4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b>	<b>266</b>	
<b>Plan i program stručnog razvoja učitelja u školi:</b>		tijekom školske godine
1. sudjelovanje u izradi obveznog plana i programa individualnog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika u školi		
2. praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima tijekom pripravničkog stažiranja		
3. suradnja sa sustručnjacima koji prate odgojno-obrazovni sustav i njegovo unaprjeđivanje		
4. organiziranje i vođenje stručnih sjednica		
5. organizacija izvođenja oglednih nastavnih sati, predavanja i pedagoških radionica pri potrebi napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
6. Koordinacija stručnog usavršavanja na školskoj razini		

<b>Individualni plan i program profesionalnog razvoja:</b>		
1. praćenje znanstvene i stručne literature i e-učenje		
2. sudjelovanje u stručnim edukacijama MZO i AZOO		
3. suradnja sa sustručnjacima na županijskim, međužupanijskim i državnim stručnim vijećima uživo ili virtualno		
4. sudjelovanje u edukacijama koje organiziraju stručna udruženja		
5. suradnja s udrugama koje promiču programe poticanja tolerancije, mira, nenasilja, ravnopravnosti i razvijaju nove načine učenja socijalnih i komunikacijskih vještina učenika i učitelja		
6. Održavanje radionica ili predavanja za učitelje		
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu		tijekom školske godine
2. Vođenje dokumentacije o nastavi		
3. Vođenje dokumentacije o učenicima te radu s roditeljima		
4. Vođenje dokumentacije o učiteljima i drugim stručnim suradnicima te pomoćnicima u nastavi		
5. Izrada i kreiranje tiskanih materijala za učenike i roditelje prema potrebi		
6. Vođenje i izrada dokumentacije o istraživanjima i anketiranjima		
7. sudjelovanje u informatizaciji škole i razvoju informacijsko - komunikacijske tehnologije		
8. poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature uz stručnu pomoć		
9. sudjelovanje u nabavci znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i multimedijских izvora znanja		
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1776</b>	
GODIŠNJI ODMOR	240	
DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI	120	
SVEUKUPNO	2136	

## 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

<b>POSLOVI I RADNE ZADAĆE</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>FOND SATI</b>
<b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole</li> <li>• Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika</li> </ul>	<i>tijekom godine</i>	4 <b>4</b>
<b>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog Kurikuluma i Razvojnog plana škole</li> <li>• Izrada, sudjelovanje i izvještaj preventivnog programa nasilja u školi te plan rada s darovitim učenicima</li> <li>• Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</li> </ul>	<i>rujan, lipanj</i> <i>tijekom godine</i> <i>rujan</i>	4 20 4 <b>28</b>
<b>3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikova mentalnog zdravlja</li> <li>- Rad s darovitim učenicima – proces identifikacije i rad s odabranom skupinom</li> <li>- Primjena različitih akademskih i bihevioralnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja</li> <li>- Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje</li> </ul> </li> <li>• Aktivnosti za poticanje mentalnog zdravlja <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervencije u radu s učenicima</li> <li>- Praćenje prilagodbe učenika prvih i petih razreda</li> <li>- Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</li> <li>- Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</li> <li>- Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</li> <li>- Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</li> <li>- Mindfulness program za učenike od 1. do 4. razreda – eTwinning projekt „Mindfulness u školi – Budimo svjesni i živimo zdravije”</li> <li>- Projekt „Moje snage i teškoće” – suradnja s dr. Marijom Kribl, Zavod za javno zdravstvo OBŽ</li> </ul> </li> <li>• Radionice prevencija nasilja – Program emocionalnog opismenjavanja</li> <li>• Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju</li> <li>• Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje</li> </ul> </li> <li>• Podupiranje uvažavanja različitosti (Program prevencije nasilja u školi i izvan škole)</li> </ul>	<i>tijekom godine</i> <i>listopad – studeni</i> <i>tijekom godine</i> <i>listopad-prosinac</i> <i>tijekom godine</i>	20 20 10 18 12 5 45 35 25 12 10 5 5 45 <b>267</b>



<b>4. RAD S RODITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</li> <li>• Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</li> <li>• Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća, suradnja s roditeljima 1. i 5. razreda - prilagodba</li> <li>• Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja sa kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju, strategijama uspješnog učenja i dr.</li> <li>• Predavanja na roditeljskim sastancima</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p>	<p style="text-align: center;">40 40 20 10 <b>110</b></p>
<b>5. SURADNJA S UČITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</li> <li>• Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</li> <li>• Edukativno-savjetodavni rad s učiteljima u vezi darovitih učenika</li> <li>• Intervencija <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad s učiteljima u cilju promjena u području prepoznatih teškoća</li> <li>- Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</li> </ul> </li> <li>• Obrazovanje učitelja o temama iz područja edukacijske psihologije i šire</li> <li>• Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p> <p style="text-align: center;"><i>rujan-listopad</i></p> <p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p>	<p style="text-align: center;">45 40 18 15 15 3 4 <b>140</b></p>
<b>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predlaganje i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija</li> <li>• Realizacija terenskih/akcijskih istraživanja u svrhu informiranja</li> <li>• Vrednovanje učinkovitosti programa i mjera (u sklopu rada Tima za kvalitetu)</li> <li>• Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja</li> <li>• Istraživački rad</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>rujan</i></p> <p style="text-align: center;"><i>kolovoz</i></p> <p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p>	<p style="text-align: center;">2 2 2 2 20 <b>28</b></p>
<b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi</li> <li>• Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja</li> <li>• Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</li> <li>• Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (suradnja sa školskom liječnicom, stručnim timom Centra za socijalnu skrb, dječjom psihijatrijom KBO)</li> <li>• Rad u timu za Psihološke krizne intervencije MZO</li> <li>• Mindfulness program za učenike</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p> <p style="text-align: center;"><i>listopad</i></p> <p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p>	<p style="text-align: center;">5 10 19 <b>34</b></p>

<b>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja</li> <li>• Pregled pedagoške dokumentacije, prema potrebi</li> <li>• Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskog vijeća</li> </ul>	<i>tijekom godine</i> <i>tijekom godine</i> <i>tijekom godine</i>	10 2 16  <b>28</b>
<b>9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO, MZOS</li> <li>• Praćenje inovacija putem literature i interneta</li> <li>• Erasmus+ projekt, eTwinning projekt</li> <li>• Sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe</li> <li>• Rad u udruzi Klikeraj</li> </ul>	<i>tijekom godine</i>	20  40 10  <b>70</b>
<b>10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje dosjea o svakom učenikom uključenom u psihološki tretman</li> <li>• Vođenje dokumentacije o nasilju u školi</li> <li>• Vođenje dokumentacije o primjrenom obliku školovanja</li> </ul>	<i>tijekom godine</i>	35  10 <b>45</b>
<b>11. OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređivanje psiho-kutka (pano i sandučić povjerenja)</li> <li>• Obilježavanje različitih aktivnosti (Tjedan psihologije, Međunarodni dna tolerancije, Dan mentalnog zdravlja)</li> <li>• Vođenje programa Emocionalno opismenjavanje</li> <li>• Program Mindfulness za djecu</li> <li>• Rad s darovitim učenicima kroz projekt "Škola za 21. stoljeće, škola za kreativnost"</li> </ul>	<i>tijekom godine</i>	6  58 70  <b>134</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>888</b>

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Planirani broj sati: 1.776 Rad stručnog suradnika knjižničara ostvaruje se kroz sljedeći plan i program rada:

OPIS POSLOVA	UKUPNO SATI
ODGOJNOOBRAZOVNA DJELATNOST	966
STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKOREFERALNA DJELATNOST	502
KULturna I JAVNA DJELATNOST	138
STRUČNO USAVRŠAVANJE	130
<b>UKUPNO SATI</b>	<b>1776</b>

#### Zadaće školske knjižnice

- razvijati kod učenika ljubav prema knjizi kao izvoru znanja
- stvoriti od učenika čitatelja i omogućiti mu prostor za samostalni rad u knjižnici
- učeniku stvoriti uvjete za učenje, olakšati mu proces učenja i snalaženja u moru informacija
- osigurati mu prostor za rad u knjižnici izvan redovne nastave kroz izvannastavne aktivnosti vezane uz knjižnicu (radionice; literarne, likovne, stvaralačke..., pomoć u knjižnici)
- osigurati mu i dati na uporabu sve izvore informacija
- objasniti mu značaj i način korištenja različitih izvora znanja
- upućivati učenika u tehnike i metode samostalnog istraživačkog rada
- poučiti ih kako samostalno obraditi zadanu temu, napisati referat
- poticati kod učenika kreativnost i inventivnost
- razvijati kod učenika svijest o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- promicati prava djeteta kroz program rada knjižnice
- od knjižnice stvoriti okruženje za razonodu i učenje koje je privlačno
- i ugodno i dostupno svima bez straha i predrasuda
- omogućiti svakome da se u tome prostoru osjeća dobrodošlo

#### Odgojno-obrazovna djelatnost

- program Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike 1.- 8. razreda
- edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske pismenosti
- poučavanje učenika za samostalno učenje, pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata i pri izboru knjižne građe, korisno provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici
- suradnja s učiteljima u izvannastavnim aktivnostima u realizaciji razrednih projekata (The Bookmark Project, 100.-ti dan škole, Europski dan jezika, STEM radionice)
- sudjelovanje u školskom projektu Dan otvorenih vrata - integriranim danima
- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju, pripremi i realizaciji nastavnih sadržaja
- izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskoga knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice
- pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima
- tijekom godine

#### Stručno knjižnična djelatnost

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima, stručnim suradnicima, računovodstvom i ravnateljem
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, zaštita knjižne građe - sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- stvaranje online baze podataka (referentna zbirka, e-knjige i časopisi, medijski sadržaji, zbirka korisnih poveznica) za sve korisnike
- tijekom godine

**Kulturna i javna djelatnost**

- obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje, tematskim i prigodnim izložbama i uređivanjem panoa
- uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice
- organizacija književnog susreta u suradnji s nakladnicima
- suradnja s Gradskom knjižnicom Đakovo
- sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja
- organizacija kazališnog gostovanja u našoj školi ili izvan škole
- sudjelovanje u ostalim natjecajima tijekom školske godine
- tijekom godine

**Stručno usavršavanje**

- praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole, gradskim, županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima
- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH i drugim međuzupanijskim skupovima u organizaciji AZOO-a
- sudjelovanje u edukacijama u organizaciji matične službe
- edukacija putem webinarima i online tečajeva
- suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima
- tijekom godine

**5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila**

Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila nije zaposlen u školi.

## 5.6. Plan rada tajništva

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaj rada	Planirani broj sati
tijekom godine	<b><u>Normativno pravni i upravni poslovi</u></b> Izrada prijedloga normativnih akata i drugih akata Izrada Ugovora, Rješenja, Odluka, Potvrda Praćenje pravnih propisa Izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena	450
tijekom godine	<b><u>Personalno kadrovski poslovi</u></b> Raspisivanje oglasa natječaja, prijava potreba za radnicima Uredu državne uprave Prijava i odjava zaposlenika u Fondovima zdrav. i invalidsko-mirovinskog osiguranja Sve radnje pri odlasku zaposlenika u mirovinu Vođenje registra zaposlenika javnih službi Izrada rješenja i odluka za godišnji odmor, plaćeni i neplaćeni dopust, rad iznad norme zaposlenika, isplatu regresa, božićnice, dara za djecu, pomoći i otpremnina Vođenje dosjea zaposlenika Vođenje evidencije rada tehničkog osoblja	510
tijekom godine	<b><u>Opći poslovi</u></b> Plan i program Škole Izrada statističkih evidencija Vođenje zapisnika Školskog odbora	120
tijekom godine	<b><u>Informiranje zaposlenika</u></b> - učenika, roditelja, zaposlenika i drugih osoba	20
tijekom godine	<b><u>Administrativni poslovi</u></b> Primanje i zavođenje pošte Izrada dopisa Izdavanje potvrdnica za učenike i zaposlenike Razvođenje adm. arhive i vođenje Arhivske knjige Fotokopiranje i umnožavanje	260
tijekom godine	<b><u>Suradnja i kontakti</u></b> - s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - s roditeljima, zaposlenicima i ostalim strankama - sa Županijskim uredom i drugim službama u Županiji po potrebi - s osnivačem - sa Zavodom za zapošljavanje - suradnja s osiguravajućim ustanovama - prijava nastale štete u Školi - suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem	246
tijekom godine	<b><u>Daktilografski poslovi</u></b> - poslovi dopisivanja - izdavanje potvrdnica - ostali poslovi vezani za tajnika Škole	120
tijekom godine	<b><u>Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima</u></b>	50
<b>UKUPNO</b>		<b>1776</b>
GODIŠNJI ODMOR		240
PRAZNICI I BLAGDANI		120

## 5.7. Plan rada računovodstva

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaj rada	Planirani broj sati
tijekom godine	<b>Izrada financijskih poslova</b> Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, financijski plan na razini financijske godine, tromjesečni financijski planovi, plan javne nabave na godišnjoj razini, rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda, šestomjesečni financijski plan i devetomjesečni financijski plan	240
tijekom godine	<b>Knjigovodstveni poslovi</b> Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulazni i izlazni računi, obračun plaća i naknada)	280
tijekom godine	<b>Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija</b> Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti, Kratkotrajne nefinancijske imovine, vođenje knjige ulaznih računa i ostalih pomoćnih knjiga	40
tijekom godine	<b>Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja</b> bilance, izvještaj o prihodima i rashodima, izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, izvještaj o obvezama, bilješke, izvještaj o financiranju iznad minimalnog standarda	120
tijekom godine	<b>Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</b>	188
tijekom godine	<b>Izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja</b> (Rad 1, investicije)	12
tijekom godine	<b>Pripremanje popisa imovine i obveza</b> te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	32
tijekom godine	<b>Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga</b>	32
tijekom godine	<b>Obračun i isplata plaće i ostalih naknada Osnovne plaće,</b> bolovanja, smjenski rad, prekovremeni, mentorstvo, dvokratni rad, posebni uvjeti, naknade za prijevoz, jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, godišnji odmor, obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima, obračun i isplata ostalih materijalnih prava prema KU, obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima. Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se rezerviraju ispostavljanjem zahtjeva MZO-a	288
tijekom godine	<b>Obračun i isplata ugovora o djelu</b>	12
tijekom godine	<b>Sastavljanje potvrda</b> za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu	12
tijekom godine	<b>Vođenje poreznih kartica zaposlenika</b>	104

tijekom godine	<b>Ispunjavanje potvrda o plaći</b> za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošlu godinu	96
tijekom godine	<b>Obračuni naknada</b> za provođenje i izradu prilagođenih i posebnih programa	24
tijekom godine	<b>Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi</b> - plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima, izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja, financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz rad školske kuhinje, školskih ekurzija i školskih sportskih klubova, kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga, računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja, poslovi vezani za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole, kontakti s ministarstvom, županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, praćenje zakonskih propisa, ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i lokalne samouprave, a vezani za računovodstvene poslove.	296
tijekom godine	Ostali nepredviđeni poslovi	
<b>UKUPNO</b>		<b>1776</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR</b>		<b>240</b>
<b>PRAZNICI I BLAGDANI</b>		<b>120</b>

## 5.8. Plan rada školskog liječnika

<p><b>1. HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKI IZVID ŠKOLE</b></p>
<p><b>2. SISTEMATSKI PREGLEDI:</b> praćenje prilagodbe učenika na školu, ponašanja i rizičnih navika kod učenika .</p> <p>a) <b>V. RAZRED</b> u svrhu praćenja psihofizičkog razvoja Pregled obuhvaća : anamnezu, somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida , vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja ) razgovor s razrednicima i roditeljima. Predavanje o pubertetu.</p> <p>b) <b>VIII. RAZRED</b> : svrha :utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpovoljnijeg daljnjeg obrazovanja (profesionalna orijentacija) pregled obuhvaća :- anamnezu ( donijeti medicinsku dokumentaciju o postojećim kroničnim bolestima, alergijama, većim poremećajima sluha, vida i vida na boje) :- somatski pregled ( mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida ,vida na boje , mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja ),razgovor s razrednicima i roditeljima.</p>
<p><b>3. SKRININZI:</b></p> <p><b>III. RAZRED</b> ( mjerjenje tjelesne težine i visine ,ispitivanje vida i vida na boje, predavanje o pravilnoj prehrani ) <b>VI .RAZRED</b> ( mjerjenje tjelesne težine i visine, pregled kralježnice) <b>VII. RAZRED</b> ( ispitivanje sluha)</p>
<p><b>4. NAMJENSKI PREGLEDI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled prije cijepjenja</li> <li>- utvrđivanje sposobnosti učenika za savladavanje redovitog programa tjelesne kulture</li> <li>- utvrđivanje sposobnosti učenika za sportska natjecanja</li> <li>- praćenje učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni nastavni program</li> </ul>
<p><b>5.MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI CIJEPLJENJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>upis u I. razred</b> - Mo-Pa-Ru ( ospice, rubeola, zaušnjaci),IPV( dječja paraliza)</li> <li>- <b>VIII. razred</b> Di-Te + IPV (difterija ,tetanus i dječja paraliza</li> <li>- <b>VIII. razred</b> cijepjenje protiv HPV (neobavezno cjepivo)</li> </ul>
<p><b>6.SAVJETOVALIŠNI RAD :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svrha : pomoć u rješavanju temeljnih problema (prilagodba na školu , školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja, kronični poremećaji zdravlja, zlorporaba psihoaktivnih sredstava, problemi mentalnog zdravlja)</li> <li>- obuhvaća rad s : učenicima, roditeljima, starateljima i učiteljima</li> <li>- <b>SAVJETOVALIŠTE SE ODVIJA U AMBULANTI ŠKOLSKE MEDICINE DOM ZDRAVLJA ĐAKOVO</b></li> <li>- <b>SRIJEDOM OD 15 – 17 SATI .</b></li> </ul>
<p><b>7.ZDRAVSVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>I. – IV. RAZRED</b> – higijena zubi i usne šupljine <ul style="list-style-type: none"> <li>- skrivene kalorije</li> </ul> </li> <li>-<b>V. – VI. RAZRED</b>– psihičke i somatske promjene u pubertetu</li> <li>- <b>VIII. RAZRED</b> : - profesionalna orijentacija <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje učenika i roditelja o HPV CIJEPLJENJU, usmeno i putem pisanih materijala</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>METODE ZDRAVSTVENO – ODGOJNOG RADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja, rad u malim skupinama, radionice, tribine, edukacija vršnjaka.</li> </ul>

Školska liječnica dr. Sonja Jukić i medicinska sestra Valentina Mišević



## 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.

### 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

#### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
kolovoz/ rujan	Izvešće o radu i rezultatima rada na kraju školske godine	ravnatelj, stručna služba
rujan/listopad	Školski kurikulum	ravnatelj, stručna služba
rujan/listopad	Godišnji plan i program rada škole	ravnatelj, stručna služba
listopad	Tekuća problematika vezana za početak školske godine (mliječna kuhinja, osiguranje učenika, radni odnosi)	ravnatelj, stručna služba
prosinac	Financijski plan, Plan nabave	ravnatelj, stručna služba
siječanj/veljača	Financijski obračun	ravnatelj, stručna služba
srpanj	Polugodišnji financijski obračun	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Rebalans financijskog plana	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Usklađivanje pravnih akata sa zakonskim propisima	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Rješavanje pitanja vezanih uz radne odnose	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Rješavanje svih ostalih pitanja po ukazanoj potrebi temeljem zakonskih propisa, članka 51. Statuta te drugih općih akata	ravnatelj, stručna služba

#### 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
listopad	Školski kurikulum	ravnatelj, stručna služba
listopad	Godišnji plan i program rada škole	ravnatelj, stručna služba
lipanj	Izvešće o rezultatima rada na kraju nastavne godine	stručna služba
prosinac	Katalog natjecanja i smotri učenica i učenika, praćenje rezultata i nagrađivanje	ravnatelj, stručna služba, učitelji
tijekom godine	Izricanje pedagoških mjera sukladno važećem Pravilniku	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Redovito praćenje svih promjena i dopuna Zakona, Pravilnika i drugih Akata neophodnih za provođenje odgojno – obrazovnog rada. Također praćenje svih naputaka u vezi trenutne pandemije.	ravnatelj
lipanj	Imenovanje povjerenstava i termina za popravne, razredne razlikovne ispite; organizacija dopunskog rada; izvješće o provedbi	ravnatelj
tijekom godine	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje te donošenje i provedba razvojnog plana škole	ravnatelj
tijekom godine	Izvešća o ostvarenju zaključaka s prethodnih sjednica	ravnatelj
tijekom godine	Kulturna i javna djelatnost škole	ravnatelj, stručna služba, učitelji
tijekom godine	Projekti škole	ravnatelj, stručna služba, učitelji
tijekom godine	Stručno usavršavanje svih djelatnika	ravnatelj, stručna služba, učitelji
tijekom godine	Stručna i aktualna tematika iz područja didaktike, metodike, pedagogije, psihologije, andragogije i dr.	ravnatelj, stručna služba, učitelji
tijekom godine	Zamolbe i očitovanja roditelja (prema potrebi)	ravnatelj
srpanj/kolovoz	Opseg djelatnosti i neposredna zaduženja učitelja	ravnatelj
srpanj/kolovoz	Raspored sati	satničar

### 6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
kolovoz/rujan	Pripremne radnje i pedagoška dokumentacija na početku školske godine	pedagoginja
prosinac/siječanj	Pripremne radnje i pedagoška dokumentacija na početku drugog polugodišta	pedagoginja
lipanj/kolovoz	Uspjeh učenika, vladanje i pedagoške mjere na kraju nastavne i školske godine	pedagoginja, razrednici
tijekom godine	Izricanje pedagoških mjera sukladno važećem Pravilniku	Pedagoginja, razrednici
tijekom godine	Planiranje odgojno – obrazovnog rada u okviru Nacionalnog okvirnog kurikulumu, Kurikulum zdravstvenog odgoja i Kurikulum građanskog odgoja te reforme „Škola za život“	Pedagoginja, članovi razrednog vijeća
tijekom godine	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	Stručna služba, članovi razrednog vijeća
tijekom godine	Rad s darovitim učenicima	Stručna služba, članovi razrednog vijeća
tijekom godine	Aktualna razredna problematika pojedinih razrednih odjela i učenika - prema potrebi	Stručna služba, razrednici, članovi razrednog vijeća

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Listopad 2021.	Imenovanje novih članova vijeća Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulumu na kraju školske godine 2020./2021. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2021./2022.	Ravnatelj, tajnica, članovi Vijeća roditelja
Siječanj 2022.	Tekuća problematika	Ravnatelj, tajnica, članovi Vijeća roditelja
Svibanj 2022.	Tekuća problematika	Ravnatelj, tajnica, članovi Vijeća roditelja

### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Listopad 2021.	Izbori za predsjednika i zamjenika Vijeća učenika za šk. god 2021./2022., upoznavanje predstavnika s radom i ulogom Vijeća	knjižničarka
tijekom godine	Ekološko osvješćivanje – čišćenje školskog okoliša	knjižničarka
tijekom godine	Sudjelovanje u lokalnim manifestacijama i projektima - doprinos	knjižničarka
tijekom godine	Aktualna problematika	knjižničarka

## 6.6. Plan rada razrednika

Planirano vrijeme ostvarivanja	Planirani zadatci i aktivnosti	Izvršitelji
tijekom školske godine	<p><b>I. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA</b></p> <p><b>1. Razvijanje navika pristojnog ponašanja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upućivati učenike na prijateljske odnose i međusobno pomaganje.</li> <li>• Navikavati učenike na pozdravljanje osoblja koje radi u školi – cijeniti svaki rad.</li> <li>• Razvijati pravilan odnos prema svojoj i tuđoj imovini</li> <li>• Njegovanje radne, kulturne i higijenske navike.</li> <li>• Upućivati učenike na poštivanje Kućnog reda škole</li> </ul> <p><b>2. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demografsko gospodarstvo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upućivati učenike na uvažavanje različitosti</li> <li>• Razvijati empatiju prema osobama s invaliditetom</li> <li>• Usmjeravati učenike na nenasilno rješavanje sukoba</li> </ul> <p><b>3. Rad s učenicima izvan nastave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upućivati učenike na uključivanje u izvannastavne aktivnosti</li> <li>• Organizirati izlet</li> <li>• Posjećivati kulturne ustanove</li> <li>• Organizirati izvanučioničku nastavu u skladu s NPiP-om</li> </ul> <p><b>4. Zdravstveni odgoj i obrazovanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavati učenike s pravilnim prehranbenim i higijenskim navikama</li> <li>• U suradnji sa školskom liječnicom provoditi redovite sistematske preglede i cijepljenje učenika.</li> <li>• Razvijati naviku svakodnevnog vježbanja</li> <li>• Ukazivati na štetnost svih oblika ovisnosti</li> </ul> <p><b>5. Školske svečanosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovati na školskim svečanostima (Dan kruha, Sv. Nikola, Božić, Valentinovo, Dan škole) .</li> <li>• Uređivati razredne panoje prigodnim literarnim i likovnim radovima učenika.</li> </ul> <p><b>6. Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provoditi Ekološke akcije</li> <li>• Upućivati učenike na važnost čistog okoliša</li> <li>• Sudjelovati u svim projektima Eko škole</li> <li>• Održavati red i čistoću učionica i ostalih prostorija</li> </ul> <p><b>7. Prometna kultura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• U predmetu prirode i društva predviđeni su sadržaji prometne kulture i prometnog odgoja.</li> <li>• Ukazivati učenicima na važnost poštivanja prometnih pravila.</li> </ul>	razrednik
tijekom školske godine		
tijekom školske godine		
tijekom školske godine		
listopad, prosinac, veljača, lipanj tijekom školske godine		
tijekom školske godine		
tijekom školske godine		
rujan, studeni, prosinac, veljača, lipanj tijekom školske godine	<p><b>II. RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripremiti izvješća za sjednice Razrednog vijeća</li> <li>• Upoznati razredno vijeće sa problematikom razrednog odjela.</li> <li>• Izrađivati planove i programe za učenike s teškoćama</li> </ul>	razrednik
rujan, prosinac, ožujak, svibanj tijekom školske godine	<p><b>III. RAD S RODITELJIMA UČENIKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom školske godine održati najmanje 3 roditeljska sastanka</li> <li>• Upoznati roditelje s NPiP-om, potrebnim priborom, Kućnim redom škole i Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika</li> <li>• Prema potrebi organizirati poseban rad s roditeljima čija djeca imaju teškoće u svladavanju sadržaja NPiP-a.</li> <li>• Jednom tjedno voditi individualne razgovore s roditeljima.</li> </ul>	razrednik
tijekom školske godine	<p><b>IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa rada.</li> <li>• Redovito vođenje pedagoške dokumentacije: Imenik učenika, Dnevnik rada, Matična knjiga, e-Matica.</li> <li>• Voditi liste za dopunsku nastavu, roza bilježnice za dodatnu nastavu.</li> <li>• Pisati zapisnike sjednica i roditeljskih sastanaka.</li> </ul>	razrednik

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

Školska stručna vijeća organizirana su prema područjima rada. U školi postoje tri stručna vijeća:

**Stručno vijeće razredne nastave** – voditelj: Ivana Mandarić, učiteljica razredne nastave

**Stručno vijeće društveno – humanističko područje** – voditelj: Zrinka Racić, učiteljica povijesti

**Stručno vijeće prirodoslovno – matematičko i umjetničko područje** – voditelj: Ljubica Juroš, učiteljica matematike i fizike

Voditelji stručnih vijeća na početku školske godine donose plan rada vijeća koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Na kraju školske godine podnose izvješće o radu.

#### Vijeće učitelja razredne nastave:

1. **Ivana Mandarić – voditelj**
2. Domagoj Vragolović
3. Ivana Goluža
4. Zora Leko – Mlivić (zamjena Nikolina Benke)
5. Katica Validžić
6. Darinka Vučković
7. Itana Tomšić

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan	Planiranje i programiranje rada; kriteriji ocjenjivanja	Voditelj; članovi
Studeni/prosinac	Izazovi u radu s učenicima s posebnim programom	Voditelj; članovi
Veljača/ožujak	Digitalna tehnologija u neposrednom radu	Voditelj; članovi
Lipanj/srpanj	Suvremeno roditeljstvo - izazovi	Voditelj; članovi

#### Vijeće učitelja Društveno – humanističkog područja

1. **Povijest – Zrinka Racić, voditelj**
2. Hrvatski jezik – Sanja Šalinović Klasović
3. Hrvatski jezik – Jasenka Sabljak – Živić
4. Engleski jezik – Ivana Ćosić
5. Engleski jezik - Dira Bertin – zamjena Tvrtko Validžić
6. Engleski jezik – Lana Glavaš – zamjena Ana Slačanac
7. Njemački jezik – Melita Vragolović
8. Vjeronauk – Nevenka Vrljić
9. Vjeronauk – Marica Begić - zamjena Kristina Jakobović
10. TZK – Marinka Sabo
11. Geografija – Andrea Burazin

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan	Vrednovanje	članovi aktiva, voditelj
Studeni/prosinac	Upotreba digitalnih tehnologija u svrhu odgojno – obrazovnog rada	članovi aktiva, voditelj
Veljača/ožujak	Učenici s teškoćama u razvoju – prilagodba materijala za rad	članovi aktiva, voditelj
Lipanj/srpanj	Rad s potencijalno darovitim učenicima	članovi aktiva, voditelj

## Vijeće učitelja Prirodoslovno – matematičkog i umjetničkog područja

1. Ljubica Juroš – voditelj
2. Miroslav Papratović
3. Ivana Soldo Klanac
4. Ana Slačanac
5. Marijela Đeri
6. Boris Milovac
7. Matej Ižaković
8. Đurđica Spajić

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
rujan	Planiranje i programiranje/kriteriji vrednovanja	Voditelj/članovi aktiva
prosinac	Smjernice za rad s učenicima s poteškoćama	Voditelj/članovi aktiva
veljača	Priprema učenika za natjecanja, provođenje natjecanja	Voditelj/članovi aktiva
svibanj	Digitalni alati u nastavi - iskustva	Voditelj/članovi aktiva

### 7.1.2. Stručno usavršavanje za sve odgojno – obrazovne djelatnike

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
listopad	Iskustveno učenje i razvoj socijalnih vještina: radionica za učitelje	Outward bound Croatia

### 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Svi učitelji uključit će se redovito u sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje te ostale službe pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja. O svim oblicima stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova učitelji se informiraju putem internetske stranice AZOO. Obavezno je On-line prijavljivanje na internetskoj stranici [www.ettaedu.eu](http://www.ettaedu.eu) i platformi <https://ema.e-skole.hr/> Stručni skupovi u organizaciji izdavačkih kuća i drugih udruga nisu obavezni i pohađaju se prema vlastitim sklonostima i interesima uz dogovor s ravnateljem škole. Zbog pandemije veći dio stručnih skupova održavati će se virtualnim putem. Potvrdnice o pohađanju seminara i savjetovanja svaki djelatnik za sebe arhivira i veći dio je na edukacijskim platformama.

#### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće učitelja RN	učitelji RN	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja HJ	učitelji HJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja LK	učitelji LK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja GK	učitelji GK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja EJ	učitelji EJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja NJ	učitelji NJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja MAT	učitelji MAT	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja FIZ	učitelji FIZ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja BIO	učitelji BIO	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja KEM	učitelji KEM	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja POV	učitelji POV	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja GEO	učitelji GEO	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja TK	učitelji TK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja TJ	učitelji TJ	tijekom godine	18-24

Nacionalni katehetski ured Hrvatske biskupske konferencije	vjeroučitelji	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće pedagoga	pedagog	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće knjižničara	knjižničar	tijekom godine	18-24
Međužupanijsko stručno vijeće psihologa	psiholog	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnatelj	tijekom godine	18-24
Udruga tajnika i računovođa u školstvu, Zajednica osnovnih škola	tajnik	tijekom godine	18-24
Udruga tajnika i računovođa u školstvu, Zajednica osnovnih škola	računovođa	tijekom godine	18-24

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji RN	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji HJ	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji LK	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji GK	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji EJ	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji NJ	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji MAT	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji FIZ	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji BIO	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji KEM	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji POV	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji GEO	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji TK	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji TJ	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	vjeroučitelji	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV, HPD, HKPZ	pedagog	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV	knjižničar	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV, HPK	psiholog	tijekom godine	20
AZOO, MZOŠ, NCVV, HUROŠ, HPKZ	ravnatelj	tijekom godine	20
Udruga tajnika i računovođa u školstvu	tajnik	tijekom godine	20
Udruga tajnika i računovođa u školstvu	računovođa	tijekom godine	20

### 7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Stručna usavršavanja u organizaciji izdavačkih kuća i drugih organizacija nisu obvezna. Ista se pohađaju prema vlastitim sklonostima i interesima u dogovoru s ravnateljem Škole.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

#### AKTIVNOSTI PREMA ŠKOLSKOM KURIKULUMU ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
10.	Dani kruha	I. Mandarić, K. Validžić
11./12.	Igre bez granica	D. Vragolović, I. Mandarić
11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Z. Racić
11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara - Soljak	I. Tomšić
12.	Božićna priredba	I. Mandarić
12.	Božićna priredba	Itana Tomšić
12.	Božićna kreativna radionica za roditelje	Itana Tomšić
12.	Božićni sajam	M. Ižaković, B. Milovac
12./1.	Dan sjećanja na žrtve holokausta	Zrinka Racić
2.	Valentinovo	S. Šalinović Klasović Jasenka Sabljak - Živić
2.	Maškare za moje selo	I. Tomšić
5./6.	Mala olimpijada	D. Vragolović
1.	Stribor	K. Validžić
2.	Završna priredba u Soljaku	I. Tomšić
6.	Koncert učenika Glazbene škole	D. Vučković
6.	Dan Škole	Đ. Spajić
tijekom godine	Večer čitanja	Melita Vragolović, Ivana Čosić, J. Sabljak-Živić
12.	Večer matematike	Ljubica Juroš
Humanitarne aktivnosti		
12.	Caritas – za 1000 radosti	N. Vrljić
12./4.	Socijalna samoposluga	D. Vragolović, M. Vragolović
Izložbe		
12.	Mom kolodvoru za blagdane - Božić	Katica Validžić
4.	Mom kolodvoru za blagdane - Uskrs	D. Vučković
5.	Izložba životinja	D. Vragolović, I. Mandarić

## PROJEKTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelj aktivnosti
tijekom godine (2020. – 2023.)	Erasmus plus Digital cultural heritage	Zrinka Racić
tijekom godine	Škola za 21. Stoljeće, škola za kreativnost	Marija Jurić
tijekom godine	Arheološki susreti	Zrinka Racić
2019. – listopad 2021.	Obrazovanje za održivi planet	Itana Tomšić
listopad - svibnja	Projekt Šafran	Zrinka Racić
tijekom godine	Inkluzivnim obrazovanjem do inkluzivne zajednice	Zorica Pichler
tijekom godine	Snaga sudjelovanja – obrazovanje za volontiranje	Zorica Pichler
tijekom godine	Jačanje STEM vještina u OŠ	Marijela Đeri
tijekom godine	“Brižno brinimo” – školski preventivni program	Zorica Pichler
listopad	Etwinning – Dani jabuka, dani zdrave hrane	Itana Tomšić
tijekom godine	Etwinning – Živjeti zdravo	Ivana Goluža
tijekom godine	Etwinning – Na putu dobrote 3	Ivana Goluža
tijekom godine	Etwinning – Živimo zeleno	Zora Leko Mlivić
tijekom godine	Etwinning – Mindfulness u školi	Marija Jurić
tijekom godine	Etwinning – U svijetu likovnih umjetnika 4	Ivana Goluža
veljača	Etwinning – 100. Dan škole	Zora Leko Mlivić



## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Vrijeme	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
1. polugodište	Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa.	liječnik, medicinska sestra,
	Sistematski pregledi: u 5. i 8. razredima	pedagog, razrednici
	Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	liječnik, medicinska sestra,
	Provjeravanje (screeninzi) oštrina vida i poremećaji vida na boje za učenike 3. razreda	pedagog, razrednici
	Provjeravanje (screeninzi) poremećaj sluha za učenike 7. razreda	liječnik, medicinska sestra,
	Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja 8. razred DI-Te pro adultis i POLIO; (1. polugodište); HPV (dobrovoljno)	pedagog, razrednici
	Zdravstveni odgoj 1.razred Osobna higijena	liječnik, medicinska sestra,
	Zdravstveni odgoj 3. razred Zdrava prehrana	pedagog, razrednici
	Zdravstveni odgoj 5. razred - Higijena menstruacije, pubertet (1. polugodište)	liječnik, medicinska sestra,
2. polugodište	Sistematski pregledi: prije upisa u 1. razred;	pedagog, razrednici
	Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	liječnik, medicinska sestra,
	razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.	pedagog, razrednici
	Namjenski pregledi i edukacija za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu osnovne škole	liječnik, medicinska sestra,
	Provjeravanje (screeninzi) kralježnice i mjerenje tjelesne visine i težine učenika 6. razreda;	pedagog, razrednici
tijekom godine	Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji (sportaši, organizirani odmor i sl.)	liječnik, medicinska sestra,
	Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u Školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija.	pedagog, razrednici
	Savjetovanišni rad	liječnik, medicinska sestra,

## 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih djelatnika Škole

Sukladno članku 26. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 22/14 i 130/17 ) obavezni sanitarni pregled provodit će se za zaposlene u školskoj kuhinji.

Ostali sistematski pregledi zaposlenika provodit će se sukladno članku 74. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 51/18).

## 8.4. Školski preventivni program

Aktivnosti	Način realizacije	Vrijeme realizacije
<p><b>Kučni red Škole</b></p> <p>Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom,</p> <p>Protokol o izricanju pedagoških mjera,</p> <p>Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležni tijelima</p> <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ</p>	<p>Roditeljski sastanci za roditelje učenika od 1. do 8. razreda</p>	<p>rujan 2021.</p>
<p>Radionice na satu razrednog odjela – obraditi tema koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti, prevenciju ovisnosti o elektroničkim medijima, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti</p>	<p>predavanja i radionice za učenike od 1. do 8. razreda na SRO</p>	<p>tijekom nastavne godine</p>
<p><b>Diskretni zaštitni program</b></p>	<p>Individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima</p>	<p>tijekom nastavne godine</p>
<p><b>Predavanje zdravstvenog radnika</b></p>	<p>Predavanje stručne osobe, slušanje, postavljane pitanja, praktični rad za učenike od 1. do 4. razreda</p>	<p>tijekom nastavne godine</p>
<p><b>Mindfulness u školi</b></p>	<p>Pedagoško-psihološke radionice, učenici 2.a</p>	<p>tijekom nastavne godine</p>
<p><b>Promjene vezane uz pubertet i higijena</b></p>	<p>Predavanje za učenike 5.-tih razreda</p>	<p>prema rasporedu liječnice školske medicine</p>
<p><b>Očuvanje mentalnog zdravlja - Program emocionalnog opismenjavanja</b></p>	<p>Radionice za učenike 6. A, 6.B, 7.A , 7.B</p>	<p>listopad 2021.- lipanj 2022.</p>
<p><b>Brižno brinimo</b></p> <p>projekt preventivnih aktivnosti</p>	<p>Predavanje za zaposlenike škole, roditelje i radionice za učenike 1.- 8. razreda</p>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>Igre bez granica i Mala olimpijada</b></p>	<p>Igre, natjecanja i mjerenje na otvorenom - učenici od 1. do 8. razreda</p>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>Djeca prijatelji u prometu</b></p>	<p>Edukacija učenika prvih razreda o ponašanju pri sudjelovanju u prometu, predavanje prometnih policajaca</p>	<p>rujan 2021.</p>
<p><b>Dani mentalnog zdravlja</b></p>	<p>Pedagoško-psihološka radionica i razgovor s učenicima; Edukativno-interaktivno predavanje učiteljima</p>	<p>listopad 2021.</p>
<p><b>Međunarodni dan nenasilja</b></p>	<p>Pedagoško-psihološke radionice s učenicima</p>	<p>listopad 2021.</p>
<p><b>Međunarodni dan tolerancije</b></p>	<p>radionice za učenike od 1. do 8. razreda</p>	<p>studenj 2021.</p>

<b>Predavanja i radionice na temu ovisnosti - Prevencija konzumiranja opojnih droga</b>	radionice i predavanja za učenike 8. razreda	prosinač, 2021.
<b>Tjedan sigurnijeg interneta</b>	održavanje predavanja, radionice i debate s učenicima od 5. do 8. razreda	veljača 2022.
<b>Elektroničko nasilje (Facebook, Instagram i sl.)</b>	predavanja za učenike	veljača, 2022. godine
<b>Predavanja i radionice: pubertet, spolno zdravlje, higijena, poremećaji hranjenja, kontracepcija</b>	edukacija učenika 8. razreda o zdravom i odgovornom načinu života	tijekom godine
<b>Afirmacija pozitivnog roditeljstva</b>	predavanja i radionice za roditelje učenika od 1. do 8. razreda	tijekom godine
<b>Volonterstvom do bolje zajednice</b>	volonterske aktivnosti školskog volonterskog kluba za učenike od 1. do 8. razreda	tijekom godine
<b>Školska zadruga</b>	za učenike od 1. do 8. razreda	tijekom godine
<b>Eko škola</b>	radionice i predavanja za učenike od 1. do 8. razreda, roditelje i djelatnike	Tijekom godine

## 9. PRILOZI

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

### 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja/Godišnji izvedbeni kurikulumi

Godišnji planovi i programi rada učitelja odnosno Godišnji izvedbeni kurikulumi napravljeni prema Hrvatskom nacionalnom obrazovnom standardu iz 2008., Nacionalnom okvirnom kurikulumu iz 2010., Kurikulumu zdravstvenog odgoja, Kurikulumu građanskog odgoja te godišnjim izvedbenim kurikulumima „Škole za život“ nalaze se u dokumentaciji kod pedagoga škole.

### 2. Plan i program rada razrednika

Plan i program rada razrednika nalazi se u dokumentaciji kod pedagoga škole i sastavni je dio Godišnjih planova i programa rada učitelja

### 3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama napravljeni prema Hrvatskom nacionalnom obrazovnom standardu iz 2008. i Nacionalnom okvirnom kurikulumu iz 2010. nalaze se u e-Dnevniku. Roditelji mogu redovito pratiti program i ostvarenje preko e-Dnevnika. IOOP obrasci nalaze se kod pedagoginje.

### 4. Plan i program rada sa darovitim učenicima

S darovitim učenicima radi se u sklopu dodatne nastave evidentira se u e-Dnevniku, a rad u izvannastavnim aktivnostima također u e-Dnevniku. Psihologinja škole vodi skupinu darovitih učenika koji su pokazali najbolje rezultate na testiranju tijekom 4.r. Naravno uključiti se mogu i drugi učenici.

### 5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Odluke o tjednim zaduženjima nalaze se u dosjeima djelatnika u tajništvu i dostavljene su u MZOS.

RAVNATELJ ŠKOLE  
Robert Francem, prof.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA  
Ivana Soldo Klanac