

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO – BARANJSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA MILKA CEPELIĆA, V U K A

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2022./2023.



Vuka, 30. rujna 2022. god.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Prehrana učenika
- 3.3. Dežurstvo u školi
- 3.4. Prijevoz učenika putnika
- 3.5. Godišnji kalendar rada
- 3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

5. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

6. Planovi stručnog osposobljavanja i usavršavanja

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

8. Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja

Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Školski kurikulum**
- 2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 3. Raspored sati**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Milka Cepelića
Adresa škole:	Vuka, Milka Cepelića 1
Županija:	Osječko – baranjska
Telefonski broj:	031/389 – 213
Internetska pošta:	ured@os-mcepelica-vuka.skole.hr
Internetska adresa:	www.mcepelica-vuka.hr
Šifra škole:	14-405-001
Matični broj škole:	3013740
OIB:	12465487394
Upis u sudski registar (broj i datum):	0003Tt-06/706-4 12.05.2006.
Ravnatelj škole:	Maja Turalija
Zamjenik ravnatelja:	Dalibor Tominac
Broj učenika:	115
Broj učenika u razrednoj nastavi:	43
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	72
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9
Broj učenika putnika:	47
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,30
Broj radnika:	32
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj računala u školi:	67
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	9
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovnu školu u Vuki pohađaju učenici iz sljedećih naselja: Vuke, Beketinaca (V.-VIII. razred), Lipovca Hrastinskog, Male Branjevine i Hrastovca. Udaljenost od naselja do škole je sljedeća: Beketinci - 6,5 km, Lipovac Hrastinski - 5,5 km, Mala Branjevina - 5,5 km i Hrastovac- 2,5 km. Za učenike/ce putnike organiziran je prijevoz školskim autobusom. Područnu školu u Beketincima pohađaju učenici od I. do IV. razreda iz Beketinaca.

Sva naselja na našem području povezana su asfaltnim cestama. Matična i Područna škola priključene su na fiksnu telefonsku mrežu. Priključeni smo na brzu internetsku mrežu. Škola ima svoj e-mail za slanje i primanje elektronske pošte. Većina roditelja učenika/ca priključena je na fiksnu telefonsku mrežu i posjeduju mobilne telefone kao i pristup internetu, što omogućuje lakšu i bržu komunikaciju s učenicima i roditeljima. Škola je u sustavu e-dnevnika, a uključena je i u projekt e-škole.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školski prostor Matične škole u Vuki i Područne škole u Beketincima po svojoj veličini i funkcionalnosti zadovoljavaju pedagoške standarde. Matična škola u Vuki izgrađena je 1980. godine. Ukupna netto površina škole iznosi 17.523 m², a 2208 m² se odnosi na unutarnji prostor. Škola ima 9 učionica opće namjene, informatičku učionicu, multimedijalnu učionicu, knjižnicu, dvoranu za tjelesno-zdravstvenu kulturu s pratećim prostorom, radne kabinete za učitelje, školsku kuhinju, višenamjenski hol, uredske prostorije za administrativno osoblje, pedagoga i ravnatelja, zbornicu za učitelje i drugi prostor.

Područna škola u Beketincima izgrađena je 1996. godine. Škola ima dvije učionice, dodatnu učionicu, kuhinju, sanitarni prostor i višenamjenski hol. Ukupna netto površina škole iznosi 770 m², a 270 m² se odnosi na unutarnji prostor.

Matična škola u Vuki ima tri asfaltirana igrališta (za rukomet, nogomet i košarku), što u cijelosti zadovoljava potrebe nastave tjelesno-zdravstvene kulture, te zelene površine zasađene drvećem i cvijećem. Površina asfaltiranih sportskih terena i zelene površine u okolišu škole iznosi 15.315 m². Za učenike područne škole u Beketincima uređeno je travnato igralište za sportske aktivnosti, a u okolišu škole zasađeno je cvijeće, izgrađen kamenjar te je postavljena zaštitna ograda. Zelene površine u okolišu škole iznose 500 m².

U svim učionicama matične i područne škole osiguran je pristup brzom internetu te računalo s projektorom.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA			1	20,70		
1.a razred	1	64,30			3	3
2.a razred	1	42,60			3	3
3.a /4.a razred	1	68,50			3	3
PREDMETNA NASTAVA			3	85,20	3	3
Hrvatski jezik	1	64,30			3	3
Glazbena kultura, strani jezik	1	68,50			3	3
Matematika i fizika	1	64,00			3	3
Priroda, biologija i kemija	1	59,38			3	3
Multimedijalna učionica	1	59,38			3	3
Tehnička kultura, vjeronauk i likovna kultura	1	64,75			3	3
Informatika	1	42,60			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	298,80			3	3
Knjižnica	1	72,30			3	3
Zbornica	1	48,00			3	3
Uredi	4	33,00			3	3
U K U P N O:		1275,15	4	105,90		

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

U Matičnoj školi u Vuki imamo **9 učionica** opće namjene, specijaliziranu učionicu za informatiku, multimedijalnu učionicu, dvoranu za tjelesno-zdravstvenu kulturu te posebno uređen prostor za djecu predškolskog odgoja. Stanje namještaja je zadovoljavajuće. U svim učionicama na katu i knjižnici postavljen je spuštenu strop od Amstrong ploča.

Dvorana za tjelesno-zdravstvenu kulturu temeljito je obnovljena i u potpunosti zadovoljava sve pedagoške standarde. Oprema dvorane sa sportskim rekvizitima za sada zadovoljava potrebe nastave tjelesno - zdravstvene kulture .

Školska kuhinja u matičnoj školi u potpunosti je opremljena.

Sanitarni čvorovi u školi su u odličnom stanju zahvaljujući stalnom održavanju, ulaganju znatnih materijalnih sredstava i obnovi prije početka ove školske godine. Postoji i toalet prilagođen osobama s invaliditetom.

Područna škola u Beketincima

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA			1	15,80	3	3
1./2.b razred	1	50,30			3	3
3./4.b razred	1	50,30			3	3
Dodatna učionica	1	21,50			3	3
UKUPNO PODRUČNA ŠKOLA	3	122,10	1	15,80	3	3

Zgrada područne škole u Beketincima izgrađena je i predana na korištenje 21. listopada 1996. godine. Škola je opremljena namještajem primjerenom uzrastu učenika i potrebnim nastavnim sredstvima. U zbornici je instalirano računalo, fotokopirni uređaj, telefon i internet, a u učionicama su postavljeni projektori i stolna računala. Okoliš škole uređen je izgrađenim kamenjarom, posađeno je cvijeće i igralište s ogradom.

1.3. Školski okoliš

Aktivnostima oko uređenja školskog okoliša želja nam je kod učenika/ca i djelatnika Škole razviti odgovoran odnos prema očuvanju kvalitete okoliša i njegovih izvora i zaliha, zasnovan na razumijevanju utjecaja različitih čimbenika na promjene u okolišu ili njegovo uništavanje.

NAZIV POVRŠINE (zelene površine, igrališta, školski vrt, voćnjaci)	Veličina m ²	Ocjena stanja (zadovoljava ili ne zadovoljava)
Asfaltna igrališta za odbojku, rukomet i košarku	1410	Zadovoljava. Rukometni teren saniran, potrebna sanacija terena za košarku i odbojku.
Zelene površine matične škole u Vuki (nasadi drveća, ukrasno grmlje)	13905	Zadovoljava. Redovno se održava košenjem i obrezivanjem drveća i ukrasnog grmlja
Zelene površine područne škole u Beketincima (ukrasno bilje)	1200	Zadovoljava. Potrebna obnova nasada i održavanje zelenih površina
Obradivo zemljište matične škole u Vuki i područne škole u Beketincima	4 ha	Zadovoljava. Obrada zemlje u suradnji s roditeljima učenika iz Vuke i Beketincima

1.4. Nastavna sredstva i pomagala u Matičnoj školi u Vuki i Područnoj školi u Beketincima

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BROJ	STANJE	STANDARD
Audiooprema:			
1. Radio kazetofon	8	3	Zadovoljava
2. Pojačala	2	3	"
3. Zvučne kutije	4	3	"
4. Mikrofoni s priborom	3	3	"
5. Bežični mikrofoni s priborom	1	3	"
6. Klavir Pijanino	1	2	"
7. Sintesajzer Yamaha	1	3	"
8. Megafon	1	3	"
Video- i fotooprema:			
1. Grafskop	9	2 i 3	Zadovoljava
2. Episkop	1	2	"
3. Digitalni fotoaparat	1	3	"
4. Video kamera	1	3	"
5. Fotokopirni aparat	3	3	"
Informatička oprema:			
1. Računala	67	3	"
2. Pisač	6	3	"
3. Pisač-kopirka-skener	3	3	"
4. Prijenosno računalo	13	3	"
5. LCD projektor	13	3	"
6. Skener	3	3	"
7. Pametna ploča	1	2	"
Ostala oprema:			
1. Zidno platno za projekciju	12	3	Zadovoljava
2. Prijenosno platno za projekciju sa stalcima	2	3	"

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

1.4.1. Knjižni fond u Matičnoj školi u Vuki i Područnoj školi u Beketincima

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Literatura za učenike	5 258	„Ne zadovoljava
Stručna literatura za učitelje	2 030	„Zadovoljava“
U K U P N O	7 288	

U šk.god. 2022./2023. knjižni fond se povećao za 79 svezaka knjižne građe (od toga smo 57 dobili različitim donacijama).

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Količina	Za koju namjenu
Sanacija parketa u učionicama	zahvat	Ispunjavanje minimalnih uvjeta za rad učenika i djelatnika
Klimatizacija učionica	zahvat	Osiguranje uvjeta za kvalitetno izvođenje nastave.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Darka Šteko	učitelj/ica RN	VŠS	-	30
2.	Danijela Unger	učitelj/ica RN	VŠS	M	31
3.	Ljiljana Buhač	učitelj/ica RN	VŠS	-	30
4.	Sanda Veber	učitelj/ica RN	VŠS	-	27
5.	Dragica Hin	učitelj/ica RN	VŠS	-	38

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Snježana Zbiljski	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	28
2.	Dražen Budimir	mag. edu. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	11
3.	Nataša Lukač Dudaš	prof. glazb.kulture	VSS	Glazb.kultura	M	16
4.	Dragana Gagulić Turjak	mag. edu. njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	-	5
5.	Ivona Walker	mag. edu. engleskog jezika i književnosti i mag. edu. filozofije	VSS	Engleski jezik	-	2
6.	Božica Borbaš	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	-	16
7.	Dragica Paulik	prof.prirode, biologije i kemije	VSS	Priroda, kemija i biologija	-	36
8.	Angela Sabljo	prof. povijesti i zemljopisa	VSS	Geografija	-	12
9.	Dalibor Tominac	prof. pedagogije i povijesti	VSS	Povijest	-	14
10.	Marina Gernhardt	mag. edukacije matematike i informatike	VSS	Informatika	-	11
11.	Nediljko Mamić	prof.tjel.-zdrav. kulture	VSS	TZK	-	22
12.	Ivana Bičvić	mag. theil.	VSS	Vjeronauk	M	20
13.	Zlatko Mikulić	prof.PTO	VSS	Tehnička kultura	-	13
14.	Ivana Bakoška	mag. edu. fizike i informatike	VSS	Fizika	-	1
15.	Doris Zubaj	mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. mađarskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	1
16.	Emily Jukić	mag. edu. engleskog jez. i knjiž. i mag. edu. rusistike	VSS	Engleski jezik	-	1
17.	Iva Mikić	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	-	11

U matičnoj i područnoj školi imamo **3 razrednih odjela razredne i 6 razrednih odjela predmetne nastave**. Iz gornje tablice vidljivo je da će ove školske godine raditi 5 učitelja razredne nastave i **17 učitelja predmetne nastave**, od toga 9 učitelja/ice predmetne nastave s nepunim radnim vremenom. Preostali dio radnog vremena učitelji će raditi u drugim školama na području Osječko – baranjske, Brodsko – posavske i Vukovarsko-srijemske županije.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Maja Turalija	dipl.učitelj RN s pojačanim engleskim jezikom	VSS	ravnatelj	-	17
2.	Dalibor Tominac	prof. pedagogije i povijesti	VSS	pedagog	-	14
3.	Gordana Bilić	diplomirana knjižničarka	VSS	knjižničarka	-	29

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Kristina Ugrica	daktiloko-respondent	SSS	tajnica	35
2.	Marijana Tokić	bacc.oec	VŠS	knjigovođa	8
3.	Ivica Brtan	autolakirer	SSS	domar	29
4.	Mirjana Pikec	ugostiteljski radnik	SSS	kuharica	29
5.	Jasna Perak	tekstilna radnica	SSS	spremačica	28
6.	Branka Brtan	tekstilna radnica	SSS	spremačica	21
7.	Spomenka Zadro	frizerka	SSS	spremačica	14

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Ljiljana Buhač	3.a /4.a	15	2	1	1	1	20	20	40	1768
2.	Sanda Veber	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
3.	Dragica Hin	3.b / 4.b	15	2	1	1	1	20	20	40	1768
4.	Darka Šteko	1.b /2.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
5.	Danijela Unger	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1768

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redov. nastava	Izborna nastava	Pravilnik čl.5. i 6., 13. KU čl. 36., 40, 53	Dopunska nastava	Dodatna nastava razrednik	INA vod.žup.str.vijeća, razrednik	Ukup. nepo. rada	Ostali poslovi	UKUPNO	
				RN	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Snježana Zbiljski	Hrvatski jezik	5.a		5.a	6.	7.a	8.	18	-	-	1		3	22	18	40	1768
2.	Dražen Budimir	Likovna kultura			5.a 5.b	6.	7.a 7.b	8.	6	-	1	-	-	2	9	7	16	707
3.	Nataša Lukač Dudaš	Glazbena kultura		4.a, 4.b	5.a 5.b	6.	7.a 7.b	8.	8	-	1	-	-	2	11	9	20	884
4.	Dragana Gagulić Turjak	Njemački jezik		3.a/4.a 3.b/4.b	5.a 5.b	6.	7.a 7.b	8.	16	4	-	1	1	1	23	17	40	1768
5.	Ivona Walker	Engleski jezik		1.a, 2.a 1.b/2.b 4.a, 4.b	5.a 5.b	6.	7.a 7.b	8.	13	8	-	1		1	23	17	40	1768
6.	Božica Borbaš	Matematika			5.a5 .b	6.	7.a 7.b		20	-		1	1		22	18	40	1768
7.	Ivana Bakoška	Fizika	6.a				7.a 7.b	8.	6	-	-	2	-		10	6	16	707
8.	Dragica Paulik	Priroda, Kemija i Biologija	8.a		5.a 5.b	6.	7.a 7.b	8.	17	-	3	1	-	3	24	16	40	1768
9.	Angela Sabljo	Geografija	7.a		5.a5 .b	6.	7.a7 .b	8.	11	-	-	-	-	2	13	8	21	928
10.	Dalibor Tominac	Povijest			5.a5 .b	6.	7.a7 .b	8.	12	-		-	-		12	8	20	884
11.	Zlatko Mikulić	Tehnička kultura			5.a 5.b	6.	7.a 7.b	8.	5	-		-	-		5	4	9	398
12.	Marina Gernhardt	Informatika		1.a, 2.a	5.a 5.b	6.	7.a 7.b	8.	6	16	2	-	-		24	16	40	1768

				3.a/4.a 1.b/2.b 3.b/4.b														
13.	Nediljko Mamić	TZK			5.a 5.b	6.	7.a 7.b	8.	10	-	2	-	-	-	12	8	20	884
14.	Ivana Bičvić	Vjeronauk		1.a, 2.a 3.a/4.a 1.b/2.b 3.b/4.b	5.a 5.b	6.	7.a 7.b	8.	-	22	-	-	-	2	24	16	40	1768
15.	Doris Zubaj	Hrvatski jezik	7.b		5.b		7.b		9		1	1		2	13	11	24	1061
16.	Emily Jukić	Engleski jezik	5.b					8.	3		1			2	6	5	11	486
17.	Iva Mikić	Matematika						8.	4		1				5	4	9	398

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Maja Turalija	dipl.učitelj s pojačanim engl. jez.	ravnatelj	7,30-15,30	10,00-12,00	40	1768
2.	Dalibor Tominac	prof. pedagogije	pedagog	8,00-14,00	prema rasporedu	20	884
3.	Gordana Bilić	diplomirana knjižničarka	knjižničarka	7,00-15,00	prema rasporedu	20	884

2.3.4. 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.	Kristina Čačić	daktilo-korespondent	tajnica	7,00-15.00	40	1768
2.	Marijana Lešić	bacc.oec	knjigovođa	7,00-15,00	40	1768
3.	Ivica Brtan	autolakirer	domar	6,00-14,00	40	1768
4.	Mirjana Pikec	ugostiteljski radnik	kuharica	6,00-14,00	40	1768
5.	Jasna Perak	tekstilna radnica	spremačica	6,00 - 14,00 ili 14,00-22,00	40	1768
6.	Branka Brtan	tekstilna radnica	spremačica	6,00 - 14,00 ili 14,00-22,00	40	1768
8.	Spomenka Zadro	frizerka	spremačica	6,00-14,00	40	1768

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

A) Matična škola u Vuki

Ove školske godine Matična škola u Vuki radit će se u jednoj smjeni na realizaciji programa u redovnoj nastavi. Poslije podne, u drugog smjeni, radit će nekoliko grupa izborne nastave informatike i učeničke skupine izvannastavnih aktivnosti.

Razred	I. smjena		II. smjena		Trajanje nastave	
	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj skupina	I. smjena	II. smjena
I-VIII.	93	9	0	0	8.00-14.30	

B) Područna škola u Beketincima

U Područnoj školi u Beketincima rad se odvija u dvije učionice, a prema potrebi koristi se treća. Ove školske godine radit će dva kombinirana razredna odjela (1.b/2.b te 3.b/4.b) u jednoj smjeni.

Razred	I. smjena		II. smjena		Trajanje nastave	
	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	I. smjena	II. smjena
I-IV.	22	2	0	0	8.00-13.05	

3.2. PREHRANA UČENIKA

Matična i područna škola imaju školske kuhinje, a kuhinja u matičnoj školi je sada opremljena prema propisanim standardima te su time ostvareni uvjeti za kuhanje hrane u školi. U područnoj školi nije takav slučaj i radi toga na snazi ostaje podjela hrane kao i do sada. Svi su učenici uključeni u prehranu projektom županije, a osim toga u školi su i ove školske godine na snazi i projekti Shema školskog voća i Shema mlijeka za učenike razredne nastave koji učenicima osiguravaju besplatne zdrave obroke.

3.3. Dežurstvo u školi

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
RN - PRIJEM 7:30 – 9:45	Walker	Buhač	Bičvić	Unger	Veber
RN -ISPRAĆAJ 9:45 – 12:25	Bičvić	Unger	Veber	Buhač	Walker
PN – PRIJEM 7:30 – 9:45	Gagulić-Turjak Borbaš	Zbiljski Lukač	Zubaj Jukić	Paulik Mamić	Gernhardt Mikić
PN – ISPRAĆAJ 9:45 – 13:15	Bakoška Paulik	Gernhardt Budimir/Mikulić	Borbaš Tominac	Zbiljski Sabljo	Gagulić- Turjak

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije i donošenja mjera koje su bile na snazi za vrijeme pandemije, svi su učitelji svakoga nastavnog dana u stanju dežurstva te pomažu učenicima u provedbi navedenih mjera.

3.4. PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA

Prijevoz učenika putnika organizirat će se autobusima prijevozničkog poduzeća Arriva Hrvatska za sljedeća naselja: Beketinaci, Lipovac Hrastinski, Hrastovac i Mala Branjevina. Sljedeća tablica prikazuje broj učenika putnika:

Broj učenika putnika

Redni broj	Mjesto stanovanja	Udaljenost (km)	Razred		Ukupno učenika putnika
			I. – IV.	V. – VIII.	
1.	Beketinci	6,5		24	24
2.	Lipovac	5,5	3	3	6
3.	Mala Branjevina	5,0	0	2	2
4.	Hrastovac	3,0	3	9	12
5.	Biješe Klade	3,0	1	2	3
UKUPNO:			7	40	47

Udaljenosti naselja od škole je sljedeća: Beketinci - 6,5 km; Lipovac Hrastinski - 5,5 km; M. Branjevina - 5 km i Hrastovac 3,0 km.

3.5. Godišnji kalendar rada

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01. studeni – Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
- 25. i 26. prosinca – Božić i božićni blagdani
- 01. siječnja – Nova godina
- 6. siječnja – Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
- 9. i 10. travanj – Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
- 01. svibnja – Međunarodni praznik rada
- 30. svibnja – Dan državnosti
- 8. lipnja – Tijelovo
- 22. lipnja – Dan antifašističke borbe
- 25. lipnja – Dan državnosti
- 5. kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza – Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

Obrazovno		Broj dana	Blagdani i	
-----------	--	-----------	------------	--

razdoblje	Mjesec	Radnih	Nastavnih	neradni dani	Ostali planirani poslovi
I. obrazovno razdoblje	IX.	22	20	0	- Hrvatski olimpijski dan - Svjetski Dan učitelja - Dani kruha i plodova zemlje - Blagdan Svetog Nikole - Blagdan Božića
	X.	21	19	2	
	XI.	20	20	2	
	XII.	21	17	1	
Ukupno:		84	76	5	Jesenski odmor učenika od 30.10.2022. do 2.11.2022. Zimski odmor učenika od 24.12.2022. do 9.1.2023.
II. obrazovno razdoblje	I.	21	17	1	Blagdan u župi Vuka Sv. Josip,
	II.	20	15	0	
	III.	23	22,5	0	
	IV.	19	13	1	Zimski odmor učenika od 20. 2. 2023. do 24. 2. 2023. Proljetni odmor učenika od 6. 4. 2023. do 14. 4. 2023.
	V.	21	18,5	2	- Upis djece u I. razred: svibanj i lipanj 2023. - Dan škole - Podjela svjedodžbi: srpanj 2023.
	VI.	20	13	2	
	VII.	21	0	0	
	VIII.	22	0	1	
Ukupno:	I.	84	76	5	Ljetni odmor učenika od 23. 6. 2023.
	II.	166	99	7	
SVEUKUPNO:		246	175	12	

3.6. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Dječaka	Iz drugih govor. podr.	Učenici s teškoćama u razvoju		Ime i prezime razrednika
						Broj (m)	Broj (ž)	
1.a	9	1	4	5	0	0	0	Sanda Veber
2.a	5	1	4	1	0	0	0	Danijela Unger
3.a / 4.a	7	1	3	4	0	0	0	Ljiljana Buhač
1.b / 2.b	10	1	5	5	0	0	0	Darka Šteko
3.b / 4.b	12	1	7	5	0	0	0	Dragica Hin
1.-4.	43	5	23	20	0	0	0	
5.a	13	1	7	6	0	1	0	Snježana Zbiljski
5.b	11	1	6	5	0	0	2	Emily Jukić
6.	12	1	7	5	0	0	1	Ivana Bakoška
7.a	12	1	6	6	0	0	1	Angela Sabljo
7.b	13	1	6	7	0	2	0	Doris Zubaj
8.	11	1	7	4	0	1	1	Dragica Paulik
5.-8.	72	6	39	33	0	4	4	
1.-8.	115	11	62	53	0	4	4	

3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	0	0	0	1	0	0	0	2
Prilagođeni program	0	0	0	0	3	1	3	2	9
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno:	1	0	0	0	4	1	3	2	11

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

A) Razredna nastava

Nastavni predmeti	Tjedni broj sati redovite nastave					UKUPNO
	I.a	II.a.	III.a/IV.a	I.b/ II.b	III.b/ IV.b	
Hrvatski jezik	5	5	5	5	5	25
Likovna kultura	1	1	1	1	1	5
Glazbena kultura	1	1	1	1	1	5
Njemački jezik	0	0	2	0	2	4
Engleski jezik	2	2	2(4.b)	2	2(4.b)	10
Matematika	4	4	4	4	4	20
Priroda i društvo	2	3	2/3	2	2/3	17
TZK	3	2	3/2	3	3/2	18
Ukupno	18	18	20/20	20	20/20	96/96

Nastavni predmeti	Godišnji broj sati redovite nastave					UKUPNO
	I.a	II.a	III.a/IV.a	I.b/II.b	III.b/IV.b	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	875
Likovna kultura	35	35	35	35	35	175
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	175
Njemački jezik	0	0	70	0	70	140
Engleski jezik	70	70	0/70	70	0/70	350
Matematika	140	140	140	140	140	700
Priroda i društvo	70	70	70/105	70	70/105	560
Tjel.-zdrav. Kultura	105	105	105/70	105	105/70	665
Vjeronauk	70	70	70	70	70	350
Informatika	70	70	70	70	70	350
UKUPNO :	770	770	1015	770	1015	4340

B) Predmetna nastava

Nastavni predmeti	Tjedni broj sati redovite nastave					Ukupno
	5.a	5.b	6.	7.a / 7.b	8.	
Hrvatski jezik	5	5	5	4 / 4	4	27
Likovna kultura	1	1	1	1 / 1	1	6
Glazbena kultura	1	1	1	1 / 1	1	6
Njemački jezik	3	3	2	3 / 3	2	16
Engleski jezik	2	2	3	2 / 2	3	14
Matematika	4	4	4	4 / 4	4	24
Priroda	1,5	1,5	2	-	-	5
Biologija	-	-	-	2 / 2	2	6
Kemija	-	-	-	2 / 2	2	6
Fizika	-	-	-	2 / 2	2	6
Povijest	2	2	2	2 / 2	2	12
Geografija	1,5	1,5	2	2 / 2	2	11
Tehnička kultura	1	1	1	1 / 1	1	6
Tjel.-zdrav. kultura	2	2	2	2 / 2	2	12
Informatika	2	2	2	2 / 2	2	12
UKUPNO :	26	26	27	60	30	169

Nastavni predmeti	Godišnji broj sati redovite nastave						UKUPNO 5.-8.
	5.a	5.b	6.	7.a	7.b	8.	

Hrvatski jezik	175	175	175	140	140	140	945
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Njemački jezik	105	105	70	105	105	70	560
Engleski jezik	70	70	105	70	70	105	490
Matematika	140	140	140	140	140	140	840
Priroda	52,5	52,5	70	-	-	-	175
Biologija	-	-	-	70	70	70	210
Kemija	-	-	-	70	70	70	210
Fizika	-	-	-	70	70	70	210
Povijest	70	70	70	70	70	70	420
Zemljopis	52,5	52,5	70	70	70	70	385
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	210
Tjel.-zdrav. kultura	70	70	70	70	70	70	420
Informatika	70	70	70	-	-	-	210
UKUPNO :	910	910	945	980	980	980	5705

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: Vjeronauk

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.a	9	1	Ivana Bičvić	2	70
	II. a	5	1	Ivana Bičvić	2	70
	III.a/IV.a	7	1	Ivana Bičvić	2	70
	I.b/II.b	10	1	Ivana Bičvić	2	70
	III.b/IV.b	12	1	Ivana Bičvić	2	70
UKUPNO I. – IV.		43	5	„	10	350
Vjero nauk	V.a	13	1	Ivana Bičvić	2	70
	V.b	11	1	Ivana Bičvić	2	70

	VI.a	12	1	Ivana Bičvić	2	70
	VI.	12	1	Ivana Bičvić	2	70
	VII.	13	1	Ivana Bičvić	2	70
	VIII.	11	1	Ivana Bičvić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		72	6	„	12	420
UKUPNO I. – VIII.		115	11	„	22	770

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **izborne** nastave: Engleski jezik

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	5.a	12	1	Ivona Walker	2	70
	5.b	10	1	Ivona Walker	2	70
	7.a	12	1	Ivona Walker	2	70
	7.b	13	1	Ivona Walker	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		47	4	„	8	280

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **izborne** nastave: Njemački jezik

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.a	2	1	Dragana Gagulić	2	70
	4.b	8	1	Dragana Gagulić	2	70
	6.r	12	1	Dragana Gagulić	2	70
	8.r	19	1	Dragana Gagulić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		41	4		8	280

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
	1.a	9	1	Marina Gernhardt	2	70
	2.a	5	1	Marina Gernhardt	2	70
	3.a/4.a	7	1	Marina Gernhardt	2	70
	1.b/2.b	10	1	Marina Gernhardt	2	70
	3.b/4.b	12	1	Marina Gernhardt	2	70

	7.a	11	1	Marina Gernhardt	2	70
	7.b	13	1	Marina Gernhardt	2	70
	8.r	9	1	Marina Gernhardt	2	70
UKUPNO		76	8		18	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred-grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1	4	1	35	Darka Šteko
2.	Hrvatski jezik	1	4	1	35	Danijela Unger
3.	Matematika	1	3	1	35	Ljiljana Buhač
4.	Matematika	1	4	1	35	Sanda Veber
5.	Matematika	1	4	1	35	Dragica Hin
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>5</i>	<i>19</i>	<i>5</i>	<i>175</i>	
6.	Matematika	5./6.	7	1	35	Božica Borbaš
7.	Hrvatski jezik	5./7.	5	1	35	Doris Zubaj
8.	Hrvatski jezik	5.a	6	1	35	Snježana Zbiljski
9.	Njemački jezik	7.b	4	1	35	Dragana Gagulić-Turjak
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>4</i>	<i>22</i>	<i>4</i>	<i>140</i>	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>9</i>	<i>41</i>	<i>9</i>	<i>315</i>	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred - grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika,Hrvatski j.	1	5	1	35	Dragica Hin
2.	Matematika,Hrvatski j.	1	5	1	35	Darka Šteko
3.	Matematika,Hrvatski j.	1	4	1	35	Sanda Veber
4.	Matematika,Hrvatski j.	1	2	1	35	Danijela Unger
5.	Matematika,Hrvatski j.	1	4	1	35	Ljiljana Buhač
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>5</i>	<i>20</i>	<i>5</i>	<i>175</i>	
6.	Hrvatski jezik	1	8	1	35	Snježana Zbiljski
7.	Matematika	1	9	1	35	Božica Borbaš
8.	Njemački jezik	1	6	1	35	D.Gagulić Turjak
9.	Fizika	2	8	2	70	Ivana Bakoška
10.	Engleski jezik	1	7	1	35	Ivona Walker
11.	Engleski jezik	1	5	1	35	Emilij Jukić

12.	Kemija	1	8	1	35	Dragica Paulik
13.	Matematika	1	5	1	35	Iva Mikić
14.	Hrvatski jezik	1	7	1	35	Doris Zubaj
	UKUPNO V. - VIII.	11	63	11	350	
	UKUPNO I. - VIII.	16	83	16	525	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih (INA) aktivnosti

A) RAZREDNA NASTAVA

Red. broj	Naziv aktivnosti	Razred-grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Dramska skupina	3.b/ 4.b	12	1	35	Dragica Hin
2.	Kreativna grupa	2.a	5	1	35	Danijela Unger
3.	Dramska skupina	1.a	9	1	35	Sanda Veber
4.	Domaćinstvo	3.a/4.a	7	1	35	Ljiljana Buhač
5.	Mali ekolozi	1.b/ 2.b	10	1	35	Darka Šteko
	UKUPNO I. – IV.		43	5	175	

B) PREDMETNA NASTAVA

Red. broj	Naziv aktivnosti	Razred-grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Dramska-recitatorska skupina	5.-8.	12	1	35	Snježana Zbiljski
2.	Napredni Englezi	5.-8.	10	1	35	Ivona Walker
3.	Ritmika	5.-8.	12	1	35	Nataša Lukač Dudaš
4.	Vođenje pjevačkog zbora	4.-8.	15	1	35	Nataša Lukač Dudaš
5.	Pjevanje i sviranje	4.-8.	10	1	35	Nataša Lukač Dudaš
6.	Vjeronaučna skupina	5.-8.	14	2	70	Ivana Bičvić
7.	Prva pomoć	7.-8.	8	1	35	Dragica Paulik
8.	Mala scena	5.-8.	9	1	35	Dragana Gagulić-Turjak
	UKUPNO V. – VIII.	8	90	9	315	

5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

5.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji:
Rujan - listopad	Školski odbor: - Organizacija rada škole za školsku godinu i usvajanje kalendara rada škole - Financijski plan za 2023.godinu i projekcija za 2024. i 2025.godinu - Godišnji plan i program rada, školski kurikulum -rasprava i Izglasavanje -rješavanje natječaja	- ravnatelj - predsjednik ŠO i članovi ŠO
Siječanj	Školski odbor: - Rezultati obrazovanja u I. obrazovnom razdoblju školske godine - Financijski plan škole -izvješće o realizaciji za 2022.godinu	- ravnatelj - predsjednik ŠO - članovi ŠO
Travanj	Školski odbor: - Priprema programa za obilježavanje Dana škole - Predstavke i prijedlozi roditelja i građana u vezi poslovanja škole	- ravnatelj, - predsjednik ŠO -članovi ŠO
Srpanj	Školski odbor: - Rezultati obrazovanja u II. obrazovnom razdoblju školske godine - izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa rada za školsku godinu	- ravnatelj - članovi ŠO - predsjednik ŠO
Srpanj	- prijedlog organizacije rada za školsku godinu	-ravnatelj -članovi ŠO
Kolovoz	Školski odbor: - kadrovska pitanja - organizacija rada za početak sljedeće školske godine	- ravnatelj, - predsjednik ŠO -članovi ŠO

5.2. Plan rada Učiteljskog i Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
1	2	3
Rujan	- organizacijski poslovi – kalendar rada škole - zaduženja učitelja - upisi u matičnu knjigu i ostala pedagoška dokumentacija - kadrovska problematika - godišnji plan i program rada /školski kurikulum - Nastavni projekti - međupredmetne teme	- ravnatelj, - pedagog, - učitelji
Listopad	- "Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje	- ravnatelj, - pedagog, - razrednici, - učitelji
Studenj	- stručno predavanje - Sveti Nikola	- ravnatelj - pedagog - knjižničar - učitelji
Prosinac	- poslovi na kraju I. polugodišta - program za Božić i božićne blagdane	- ravnatelj - pedagog - knjižničar - učitelji
Siječanj	- stručno usavršavanje učitelja	- ravnatelj, - pedagog - učitelji
1	2	3

Veljača	- tekuća problematika - Razredna vijeća: - predavanja - Dan ljubavi - Valentinovo	- ravnatelj, - pedagog, - knjižničarka, - učenici
Ožujak	- predavanje: Preporuka iz stručnog područja rada s učenicima - Projekti: ideje, tema, nositelji, izbor tima i vrijeme realizacije	- ravnatelj, - pedagog - učitelji, - učenici
Travanj	- organizacija aktivnosti za vrijeme proljetnih praznika	- ravnatelj, - pedagog - učitelji
Svibanj	- Dan škole	- ravnatelj, - pedagog - učitelji
Lipanj	- kraj školske godine, profesionalna orijentacija za učenike osmog razreda, izbor najosmaša, izvješća o realizaciji programa, uspjeh učenika, podjela svjedodžbi	- ravnatelj, - pedagog - učitelji
Srpanj	Učiteljsko vijeće: - poslovi na kraju šk. godine, seminari i stručni aktivni - prijedlog organizacija rada za sljedeću školsku godinu	- ravnatelj, - pedagog - učitelji
Kolovoz	Sjednica Učiteljskog vijeća, Prijedlog organizacije rada škole za početak školske godine	- ravnatelj, - Pedagog, - učitelji

5.3. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji:
Rujan- Listopad	- konstituiranje Vijeća roditelja - organizacija rada škole, epidemiološke mjere i kadrovska pitanja u Matičnoj školi i Područnoj školi u Beketincima - usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikula - školska kuhinja - izbor osiguranja	- ravnatelj
Veljača	- prijedlozi, inicijative, projekti	- ravnatelj, - predsjednik VR
Svibanj	- Dan škole	Svi roditelji, učenici i učitelji

5.4. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Konstituiranje vijeća učenika - Kućni red – epidemiološke mjere - Projekt Dani kruha - dogovor	Ravnatelj, razrednici, pedagog
XI.	- Rad i rezultati obrazovanja učenika – prijedlog za poboljšanje uvjete rada	Predsjednik Vijeća učenika, pedagog i učitelji
IV.	- skrb o socijalno i zdravstvenoj zaštiti učenika - Prijedlozi aktivnosti za učenike	Školski liječnik, pedagog, ravnatelj i tajnica
V. - VI.	- Analiza uspjeha učenika: poteškoće i mogućnosti pomoći za uspješni završetak školske godine	Vijeće učenika, pedagog, učitelji, ravnatelj

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 Stručno usavršavanje u školi

Stručni skup	Program rada	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Aktiv učitelja razredne nastave	- nastava u vrijeme epidemioloških mjera – razmjena iskustava - projekti i tematsko planiranje u nastavi, školski projekti - Rad s djecom s teškoćama u razvoju - Poboljšanje kvalitete čitanja i pisanja učenika	Ravnatelj, pedagog, voditelji stručnog aktiva i učitelji razredne nastave	Rujan -lipanj
Aktiv učitelja jezično-umjetničkog područja i prirodoslovno-matematičkog područja predmetne nastave	- organizacijski poslovi - ocjenjivanje i vrednovanje učenika - korelacija u nastavi razredne nastave - nove nastavne metode u poučavanju	Ravnatelj, pedagog i učitelji predmetne nastave	Rujan - lipanj
	-primjeri dobre prakse	Pedagog učitelji	
	- razvoj samostalnosti u radu kod učenika	Ravnatelj, pedagog informatičar i učitelji	
	- rješavanje tekuće problematike	Ravnatelj, učitelji	
	- aktivnosti u svezi školskih projekata	Ravnatelj, učitelji	
	- Virtualni rad u nastavi	Ravnatelj, pedagog, učitelji	
	- analiza uspjeha na kraju školske godine - poslovi na kraju školske godine	Ravnatelj, pedagog, učitelji i razrednici	

Sastanci stručnih kolegija održat će se tri do četiri puta godišnje prema navedenim programima. Detaljniji plan stručnog usavršavanja razradit će pedagog škole i učitelji na osnovu Kataloga stručnih skupova za školsku godinu usklađen s rasporedom Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske. Ravnatelj škole, stručni suradnici i učitelji bit će upućivani na stručne skupove koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje. Informacije sa stručnih skupova prenijeti će se učiteljima na stručnim aktivima u školi ili u virtualnom okruženju.

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

-tijekom školske godine učitelji i učenici će pripremiti i organizirati programe za sve učenike škole, roditelje i širu javnost, ali poštujući propisane epidemiološke mjere i u formi koja je provediva u slijedećim prigodama:

- Dani plodova zemlje –Dani kruha
- Sveti Nikola
- Blagdan Božića
- Valentinovo
- Dan škole

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Razred	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
	Međunarodni dan pismenosti	I. - VIII.		učitelji hrvatskog jezika, razrednici, pedagog
	Tjedan borbe protiv TBC	I. - VIII.		razrednici, učitelj biologije
	Dan zaštite ozonskog omotača	I.-VIII		Razrednici
	Europski dan bez automobila	I. - VIII.		razrednici, učitelj TZK
	Europski dan jezika	V.-VIII.		učitelji hrv. i stranog jezika
	„Pozdrav jeseni“	I.-IV.		Učitelji razredne nastave
	Sv. Mihovil-Dan Policije	I.-II.		učitelji I. i II. razreda
	Hrvatski olimpijski dan	I. VIII.		učitelji, pedagog
X.	Listopad - Dani kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje	I-VIII.		Učitelji Svećenik, učenici
	Dan organizacije UN	I.-VIII		Razrednici
	Mjesec hrvatske knjige	I-VIII.		Učitelji Knjižničarka
	Uređenje okoline škole	I-VIII.		Ravnatelj, razrednici.
	Svjetski dan štednje	I. - IV.		Učitelji
	Dan sjećanja na Vukovar	I-VIII		Učitelji

XII.	Tjedan borbe protiv AIDS-a - - izložba edukativnih sadržaja	V-VIII.		Knjižničar, učitelj biologije
	Sveti Nikola - predavanje, izložba, program, darivanje	I-VIII.		Vjeroučiteljica Likovnjaci
	Božić	I-VIII.		Svi učitelji
	Izlaganje likovnih radova	V-VIII.		Učitelji lik. k.
XII.	Tjedan solidarnosti Crvenog križa	I. - VIII.		razrednici, voditelj CK, pedagog
I.	Dan međunarodnog priznanja RH	I.-VIII.		Razrednici
	Svjetski dan vjerske slobode	I.-VIII.		Vjeroučiteljica
II.	Svjetski dan močvara -izlaganje likovnih radova	I-VIII.		Učitelji RN i PN
	Valentinovo - Dan ljubavi	V-VIII.		Učitelji PN
	Školska natjecanja prema rasporedu povjerenstava za natjecanje	V-VIII.		Učitelji predmetne i razredne nastave
III. IV. V.	LIDRANO	V-VIII		Učitelji hrv. j.
	Dan hrvatskog jezika	I-VIII		Učitelji
	Svjetski Dan voda – izložbe	I-VIII.		Razrednici
	Svjetski dan zdravlja - izložbe	I.-VIII		Razrednici
	Izložbe likovnih radova prema zadanim temama	I-VIII.		Likovnjaci, učitelji RN
	Dan planete Zemlje	I.–VIII.		Učitelj prirode
	Dan hrvatske knjige	I-VIII.		Knjižničar
	USKRS	I-VIII.		Vjeroučiteljica,učitelji
	Međunarodni dan Crvenog križa	V. VIII		Voditelj
	Svjetski dan sporta	I. –VIII.		Učitelji RN i PN
	Dan škole	I-VIII.		Svi učitelji

7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Planirane su preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje epidemioloških mjera vezanih uz epidemiju COVID 19, sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Pomlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
IX.	Planiranje pregleda i cijepljenja učenika Roditeljski sastanci – osobna higijena djece Anamneza, somatski pregled Uređenje okoliša škole	Školski liječnik Školski liječnik Razrednici III. razreda Školski liječnik Učenici, učitelji
X.	Prehrana učenika – značaj pravilne prehrane Utvrđivanje sposobnosti učenika za savladavanje redovnog programa, suradnja sa SUVAG-om-Osijek	Školski liječnik Razrednici, pedagog
XI.	Sistematski pregled učenika	Školski liječnik Razrednici VI. razreda
XII.	- Mjesec borbe protiv ovisnosti – trajanje akcije	Razrednici, pedagog, ravnatelj Vanjski suradnici Crvenog križa - Osijek
II.	- Sistematski pregled	Školski liječnik Razrednici VIII. razreda
III.	- Ekologija – trajna akcija	Nastavnici, učenici, razrednici
IV.	- Obilježavanje Dana planete Zemlja - Predavanje za učenike – pomoć u rješavanju temeljnih problema (poremećaj ponašanja, problemi razvoja, kronični poremećaji zdravlja)	Svi učitelji, učenici Školski liječnik
V.	- Uređenje okoliša škole - Pregled djece za upis u 1. razred	učenici, učitelji, tehničko osoblje škole Školski liječnik

7.3. Školski preventivni program

CILJ: Zaštiti djecu od utjecaja ovisnosti, prepoznavanje učenika s rizičnim ponašanjem, pružanje pomoći učenicima koji već uzimaju sredstva ovisnosti, stvaranje ozračja povjerenja i suradnje.

PODRUČJA DJELOVANJA :

- **RAD S UČENICIMA**
- **RAD S UČITELJIMA**
- **RAD S RODITELJIMA**
- **SURADNJA S INSTITUCIJAMA SUSTAVA**

NOSITELJI PROGRAMA :

- Ravnatelj škole: Maja Turalija, dipl.učitelj
- Nositelj ŠPP: Dalibor Tominac, dipl. pedagog
- Svi razrednici od 1. – 8. razreda i drugi nastavnici po potrebi

RAD S UČITELJIMA

- Razvoj komunikacijskih vještina.
- Ovisnost o računalima Problemu prevencije ovisnosti posvetiti 2 sata, po potrebi i više. Koristiti razred kao terapijsku zajednicu u rješavanju pojedinačnih problema – tijekom godine.
- Tijekom godine izdvojiti i posebno naglasiti sadržaje iz Nastavnog programa koji se odnose na edukaciju o sredstvima ovisnosti, posebno učitelji biologije i kemije u 7. i 8. razredu.
- Suradnja učitelja s roditeljima i vanjskim suradnicima na roditeljskim sastancima i putem individualnih kontakata, predavanja i radionice, najmanje 1 roditeljski sastanak. – tijekom godine
- Nositelj ŠPP –a Dalibor Tominac, redovito će prisustvovati edukacijama u svezi s prevencijom zlouporabe droga, te će o tome izvještavati Učiteljsko vijeće škole. Sva stečena znanja će u skladu s mogućnostima primijeniti u radu s učenicima, učiteljima i roditeljima. – tijekom godine –
- Učitelji će kontinuirano pratiti pedagoško – psihološku literaturu i stručne časopise, korištenje knjiga iz školske knjižnice - tijekom godine.
- Učitelji će biti upoznati s WEB stranicama koje nude savjete i educiraju o problemu ovisnosti i prevencije – tijekom godine

RAD S RODITELJIMA

CILJ : Ponašanje i djelovanje u skladu s važećim propisima i aktima u školi

- Na roditeljskim sastancima (najmanje 1 roditeljski sastanak) upoznati roditelje s osnovnim i najvažnijim prosvjetnim pravnim aktima i postupanja u skladu s njima.

- **Tko može pomoći ?** – Ravnatelj, pedagog, tajnik

- Predavanja na roditeljskom sastanku (tijekom godine).

Tijekom godine poticati i ohrabrivati roditelje u traženju odgovora na ključna pitanja:

- Sigurno ponašanje na internetu
- Naša djeca i internet
- Zaštita privatnosti
- Važnost odgojnih sastavnica u razvoju djeteta

Kako kontrolirati svakodnevne aktivnosti djeteta ?

(teme za roditeljski sastanak, poticaj za razgovor s roditeljima na individualnim susretima).

- Razgovor s djetetom.
- Zloupotreba droga i posljedice
- Upoznajmo prijatelje svog djeteta.
- Ponašanje djeteta, a ne samo uspjeh
- Sportom do zdravlja
- Osobnim primjerom pokazati djetetu zašto izbjegavati sredstva ovisnosti.
- Obveze djece kod kuće

- Pedagoške radionice : **Osobnom higijenom do zdravlja** – tijekom godine.

- Roditelji educiraju roditelje – iskoristiti iskustva roditelja – tijekom godine.

- U kontaktu s roditeljima koji imaju problema zajamčiti diskreciju.

- Ne obećavati roditeljima nešto što ne možemo ispuniti.

RAD S INSTITUCIJAMA SUSTAVA

Škola će ostvariti suradnju s relevantnim institucijama zbog primarne i sekundarne prevencije ovisnosti.

Suradnja s Ministarstvom rada i socijalne skrbi i Ministarstvom unutarnjih poslova

Suradnja s Centrom socijalne skrbi Osijek

- Suradnja sa CSS ostvarit će se po potrebi tijekom godine, u smislu sprječavanja neprihvatljivog ponašanja i zaštite učenika od zlostavljanja. Kontakt osoba gospođa Ružica Galić, socijalna radnica. – tijekom godine
- Pozitivno iskoristiti ovlasti CSS u smislu uvida u obiteljsku situaciju - otkrivanje rizičnih oblika ponašanja u začetku. – tijekom godine.
- Po potrebi koristiti stručnjake raznih specijalnosti (psiholog) . – tijekom godine
- Prema potrebi organizirati zajedničke sastanke socijalnog radnika, nositelja ŠPP-a, stručnog suradnika i roditelja. – tijekom godine

Suradnja s Kontakt policajcem

- Pojačati suradnju s policijom zbog poboljšanja mjera sekundarne prevencije (rano otkrivanje konzumenata, eventualno raspačavanje droge u školi i blizu škole. – tijekom godine
- Kontaktirati Policijsku postaju u Čepinu koji će najmanje 2 puta mjesečno obilaziti školu i stalnim kontaktom s učenicima (posebno 7. i 8. razreda) i učiteljima dati svoj doprinos u prevenciji ovisnosti. Kontakt osoba Dubravko Holeš, viši inspektor za maloljetničku delikvenciju. – tijekom godine
- Po potrebi će sudjelovati u razgovorima stručnih suradnika s roditeljima . – tijekom godine
- U dogovoru s ravnateljem kontakt policajac posjećivat će roditelje učenika rizičnog ponašanja, a koji se ne odazivaju na poziv škole na razgovor. Poduzimat će mjere u skladu sa zakonom. – tijekom godine

Suradnja s liječnikom školske medicine i Crvenim križem

Suradnja s liječnikom školske medicine

- Škola će provesti sve planirane aktivnosti i epidemiološke mjere propisane od Zavoda za javno zdravstvo. – tijekom godine
- Predavanje učenicima 7. i 8. razreda " Ovisnost je bolest“ .

Suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa – Osijek

- Škola će sudjelovati u humanitarnim akcijama Crvenog križa.
- Suradnja sa stručnim timom savjetovišta Gradskog društva Crvenog križa Osijek– program prevencije i suzbijanje bolesti ovisnosti. – tijekom godine

Suradnja s gradskim poglavarstvom, Centrom mladih i Udrugom športskih klubova općine Vuka i općine Čepin (za naselja Beketince i Malu Branjevinu)

Škola će sudjelovati u aktivnostima općine Vuka i općine Čepin, za naselje Beketince i Malu Branjevinu, koje mogu odgojno djelovati.

- Učenici škole sudjelovat će u radu Centra mladih, posebno u radionicama za učenje socijalnih vještina.
- Posebna pozornost posvetit će se motiviranju učenika za bavljenje sportom.

Suradnja s Centrom za liječenje i prevenciju bolesti ovisnosti Osječko – baranjske županije.

- Nositelj ŠPP-a prof. Dalibor Tominac redovito će sudjelovati na edukacijama koje organizira Centar. – tijekom godine
- Adrese i telefon Centra bit će dostupni svim roditeljima.
- Moguća edukacija nastavnika na Učiteljskom vijeću škole. – tijekom godine

8. Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Planiran broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	370
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	354
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	184
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	108
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	136
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	228
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	152
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	172
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	64
UKUPNO	1768

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	30
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	34
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	16
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	30
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40

2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	12
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	24
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nalogova MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8

7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	60
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	24
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768	
10. Godišnji odmor	VII-VIII	240

Ravnateljica
Maja Turalija, dipl.učitelj

**OSNOVNA ŠKOLA MILKA CEPELIĆA
VUKA**

8.1.KURIKULARNI OBLIK PLANA I PROGRAMA RADA

STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

PEDAGOG: DALIBOR TOMINAC

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subj ekti	Vrijeme /mjesec i	Sati	Ishodi
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA							
1.1.Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; utvrditi odgojno- obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Individualni, grupni, timski Rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje i savjetovanje, anketiranje	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji Učitelji, učenici,	4., 5., 6., 8.	35	Identificirat i odgojno- obrazovne potrebe.
1.1.2.Upitnik za učenike	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje učenika.	Individualni anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6.		Utvrditi potrebe, interese i želje učenika.
1.1.3.Upitnik za roditelje	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje roditelja.	Individualni anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6.		Utvrditi potrebe, interese i želje roditelja.
1.1.4.Upitnik za učitelje	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje učitelja.	Individualni anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	6.		Utvrditi potrebe, interese i

							želje učitelja.
1.1.5.Statistička obrada podataka o uspjehu učenika	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.	individualni prikupljanje podataka, statistička obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6., 8		Utvrđiti uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih predmeta i prilagođene programe.	timski, individualni	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9., 10.	35	Planirati rad s učenicima, roditeljima i učiteljima.
1.2.1.Sudjelovati u izradi školskog kurikulumu	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole.	Planiranje projekata i istraživanja, sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole, planiranje i programiranje profesionalnog usavršavanja učitelja i pedagoga	timski, individualni rasprava, razgovor, prikupljanje podataka, rad na pedagoškoj dokumentaciji	stručni suradnik pedagog, stručni suradnici, učitelji	8., 9.		Izraditi školski kurikulum.

1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje rada pedagoga.	Planiranje i praćenje napredovanja učenika, suradnje s roditeljima učenika, profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika, unapređivanja nastavnog procesa	Individualni promišljanje, pisanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, čitanje	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9.		Izraditi godišnji i mjesečne planove rada pedagoga.
1.2.3.Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	Kvalitetno uvođenje pripravnika u samostalni rad.	Planiranje rada s pripravnikom.	timski, individualni razgovor, rad na pedagoškoj dokumentaciji	stručni suradnik pedagog /mentor i pripravnik	8.-9.		Upoznati pripravnik s njegovim obvezama tijekom pripravnickog stažiranja.
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Poticanje učitelja za primjenu audivizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme	Individualni, timski Čitanje, istraživanje	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	8.-9.	20	Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičk u opremu u odgojno-obrazovnom procesu.
1.3.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu	Poticanje učitelja za primjenu audivizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme.	Individualni, timski Čitanje, istraživanje	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	8.-9.		Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičk

	primjenu u nastavnom i školskom radu.						u opremu u odgojno-obrazovnom procesu.
				UKUPNO	SATI	90	

Područja rada/ Programski sadržaji/ Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije/ oblici i metode rada	Nositelji/ subjekti	Vrijeme / mjeseci	Sat i	Ishodi
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU							
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Upisati djecu u prvi razred za narednu školsku godinu.	Individualni, grupni, timski, razgovor, obrada podataka	stručni suradnici (psiholog, pedagog, edukacijsko-rehabilitacijski stručnjak), školska liječnica, učitelji, ravnatelj, odgajateljice iz dječjeg vrtića Ured državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti	2. – 8.	150	Procijeniti spremnost djece za upis u 1.razred. Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirati razr. odjele s ujednačenim grupama učenika. Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. razr. i djecu kojoj je potrebna interna opservacija.
2.1.1. Radni dogovor Povjerenstva za upis	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Formirati upisno povjerenstvo.	timski, razgovor	učitelji, šk. liječnica, pedagog, psiholog	2.		Definirati poslove koji nas očekuju u

							narednom periodu.
2.1.2. Predupisi - predprijava (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih prvašića), pozivi za roditelje koji nisu bili na predpisu	Pravovremeno obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.	Obavijest o predpisu istaknuti u vrtiću, na ulazu u školu i na web stranici škole. Pripremiti termine pregleda.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog, psiholog, šk. liječnica	2. i 3.		Napraviti tablice s terminima pregleda za svako pojedino dijete.
2.1.3. Pripremanje upisnih materijala (upitnici za buduće učenike, upitnici za roditelje/staratelje)	Pripremanje upisnih materijala	Pripremiti materijale za ispitivanje zrelosti, upitnike za djecu i roditelje, upisne materijale.	Individualni, grupni, timski, razgovor; obrada podataka	pedagog, psiholog	2.		
2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za upis u školu.	Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za upis u 1. razred.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog, psiholog	3. – 5.		Procijeniti spremnost/psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za upis u 1.razred.
2.1.5. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja	Utvrđiti nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred.	Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrditi popis djece spreman za upis, utvrditi djecu s uočenim teškoćama i djecu kojoj se preporučuje odgoda.	Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka	učitelji, šk. liječnica, pedagog, psiholog	5.		Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. razr. i djecu kojoj je potrebna interna opservacija.
2.1.6. Upisi u 1. razred OŠ	Upisati djecu u 1. razred.	Povjerenstvo za upis učenika provodi u dva – tri dana upis djece.	Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka	učitelji, pedagog, psiholog	početak 6. mj.		Upisati djecu u 1. r.

2.1.7. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda.	Formirati razredne odjele prema jednakoj zastupljenosti po broju, spolu i rezultatima s testiranja i pregleda.	timski, razgovor; obrada podataka	učitelji/učiteljice, pedagog, psiholog, ravnatelj	7. – 8.		Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirati razr. odjele s ujednačenim grupama učenika.
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	Implementacijom novih programa poboljšati odgojni i obrazovni rad škole.	Izraditi plan i program sudjelovanja u raznim programima podržanim od strane MZOŠ te plan nabave suvremenih multimedijalnih pomagala (računala, projektori, printeri, kopirke)	Individulani, grupni	Pedagog, ravnatelj, psiholog, učitelji, računovođa, Ured državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji	9. – 8.	50	Unaprijediti odgojni i obrazovni rad škole primjenom suvremenih multimedijalnih pomagala i didaktičkih materijala.
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škole	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Kvalitetno opremiti učionice potrebnim nastavnim pomaglima, sredstvima i didaktičkim materijalima	Individulani, grupni	-II-	9. - 8.		Poticati inovativnost i kreativnost učitelja kroz primjenu suvremenih multimedijalnih sredstava.
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno – obrazovni rad	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, učenici, ravnatelj, pripravnici	Individualni, razgovor, analitičko promatranje,	9.- 8.	100	Optimalizirati uvjete za ostvarivanje odgojno –

				savjetovanje, kritički prijatelj			obrazovnog rada
2.3.1. Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa	Dogovoriti dinamiku praćenja mjesečnog plana i programa.	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, ravnatelj	Individualni, timski, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	11.		Analizirati uspješnost izvođenja nastavnog plana i programa.
2.3.2. Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima zbog organizacije i artikulacije nastavnog radnog dana	Unaprijediti nastavni proces; uočiti moguće nedostatke u rasporedu sati, inovirati rad učitelja	Voditi brigu o dnevnoj opterećenosti učenika. Informirati o postignućima rasterećenja.	Učitelji, razrednici, satničar, pedagog, ravnatelj	Razgovor, analiza rasporeda sati individualno, timski	9. – 6.		Rasteretiti učenike dobrim tjednim rasporedom radnih obveza u školi.
2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi)	Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata.	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji , pedagog, ravnatelj	Analitičko promatranje, razgovor	9. - 6.		Analizom utvrditi kvalitetu nastavnog sata i poticati učitelje na primjenu suvremenih metoda i oblika rada.
2.3.3.1. Novi učitelji, pripravnici, asistenti i pomoćnici u nastavi	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno – obrazovni rad.	Pružiti stručnu pomoć i podršku učiteljima pripravicima.	Pripravnik, pedagog, ravnatelj, mentor	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	9. – 6.		Podići razinu kvalitete izvođenja nastave na osnovu obavljenih uvida, vrednovanja i analize odgojno – obrazovnog rada.

2.3.3.2. Praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Stvarati pozitivno ozračje unutar razrednog odjela.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života	Pedagog, psiholog, učitelji, razrednici, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	9. - 6.		Istaknuti važnost odgojnog djelovanja u radu s učenicima.
2.3.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika. Osposobljavati učenike za samostalno učenje.	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika. Upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja, pamćenja i zaboravljanja.	Pedagog, psiholog, učenici	individualni, grupni, timski, predavanje, pedagoška radionica, razgovor	9. - 6.		Odabrati zdrav stil života
2.3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos poboljšanju kvalitete rada stručnih tijela škole.	Koordinirati rad stručnih vijeća škole za što uspješnije postizanje cilja svih aktivnosti.	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Sastanci, razgovor, dogovor, timski rad	9. – 8.		Izraditi plan i program rada stručnih tijela škole.
2.3.5.1. Rad u RV (RN i PN)	-II-	-II-	-II-	-II-	-II-		-II-
2.3.5.2. Rad u UV	-II-	-II-	-II-	-II-	9. – 8.		-II-
2.3.6. Rad na projektima i u stručnim timovima - Tim za samovrednovanje	Razvoj stručnih kompetencija.	Koordinirati rad Tima za samovrednovanje škole za što uspješnije postizanje cilja svih aktivnosti	Tim za samovrednovanje	Isto	9. – 8.		Unaprijediti odgojno – obrazovni proces na temelju samovrednovanja i realiziranih projekata na nivou škole.
2.3.7. Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje na apsentizam učenika.	Analizirati i pratiti izostanke učenike uvidom u imenik učenika i	Pedagog, razredni učitelj, učenik, roditelj	Analiza, uvid u dokumentaciju, razgovor	9. -6.		Analizirati prikupljene podatke o izostancima te

		dnevnik rada te razgovor s razrednikom.					izraditi s razrednikom plan rada s učenikom i roditeljima. Prevenirati izostanke.
2.3.8. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Steći uvid u razinu odgojno – obrazovnih postignuća učenika te na osnovu spoznatoga predložiti strategije za unapređenje.	Analizirati odgojno – obrazovna postignuća. Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno – obrazovnih postignuća.	Pedagog, učitelj, razrednik	Praćenje, analiza, vrednovanje, planiranje	9. – 6.		Prikupiti podatke za analizu i izraditi izvješće o odgojno – obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima i prezentirati na sjednici UV
2.3.9. Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO (ZOO, GOO)	Kvalitetno provođenje programa Zdravstvenog odgoja i obrazovanja te Građanskog odgoja i obrazovanja.	Pružiti pomoć razrednicima i ostalim učiteljima u provođenju programa. Uvidom u nastavne sate definirati kvalitetu realizacije.	Učitelji, razrednici, ravnatelj, pedagog, psiholog	Razgovor, uvid u nastavni sat, individualni, timski	9. – 6.		Analizirati realizaciju programa te predložiti mjere za poboljšanje rada.
2.3.10. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite	Pratiti napredovanje učenika.	Organizirati i sudjelovati u radu.	Pedagog, učitelj, razrednik	Individualni, timski, razgovor, dogovor	6. -7.		Imenovati povjerenstvo i prikazati rezultate nakon provedenih ispita.

2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, CZSS, učenici, roditelji, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	Individualno, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.	52	Identificirati i pratiti realizaciju plana i programa učenika s posebnim potrebama. Uspješno integrirati učenike s posebnim potrebama u odgojno – obrazovni proces i pratiti njihov napredak.
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	Individualno, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.		-II-
2.4.2. Organizacija rada s:		Organizirati rad s učenicima s različitim s različitim posebnim potrebama.	-II-	-II-	9. - 6.		-II-
2.4.2.1. Učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Osiguravanje uvjeta za rad s učenicima koji imaju	Utvrditi O-O postignuća;	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.		-II-

	poteškoće u učenju ili doživljavaju neuspjeh.	Izraditi individualni plan rada za svakog pojedinog učenika.					
2.4.2.2. Darovitim učenicima	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama (darovitost).	Utvrđiti O-O postignuća; Izraditi individualni plan rada za svakog pojedinog učenika.	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.		-II-
2.4.2.3. Hospitaliziranim učenicima (Nastava u kući)	Osiguravanje uvjeta za rad učenicima koji su zbog bolesti duže vrijeme odsutni s nastave.	Organizirati nastavu u kući.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, liječnik specijalist, MZOŠ	-II-	9. - 6.		-II-
2.4.2.4. Novim učenicima i s drugog govornog područja	Osiguravanje uvjeta za uspješnu integraciju i socijalizaciju učenika s drugog govornog područja.	Pružiti pomoć u učenju hrvatskog jezika učenicima s drugog govornog područja	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.		-II-
2.4.3. Izrada programa opservacije; Izvješća	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Izraditi program opservacije za svakog pojedinog učenika.	Pedagog, psiholog, učitelji	Individualno, timski, pedagoško praćenje (opservacija), izvješće	9. - 6.		Argumentirati kroz izvješće primijenjeni program opservacije.
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje i pružanje pomoći i podrške	Pružiti kvalitetnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima.	Učitelji, učenici, roditelji, pedagog, lokalna zajednica, školski liječnik	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad, roditeljski sastanci, pedagoške radionice	9. -8.	100	Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.

2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj.	Pedagog, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.1.1. Grupni i individualni	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj.	Pedagog, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad, pedagoške radionice	9. -8.		Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.1.2. Vijeće učenika	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Demokratizirati školski ugođaj.	Pedagog, učenici, učitelj-voditelj Vijeća učenika	grupni rad, razgovor, debate	9. -8.		Primijeniti znanja GOO za sudjelovanje u životu i radu škole.
2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima	Uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Edukacija roditelja kroz pedagoške radionice i savjetovanja.	Pedagog, roditelji, učitelji, razrednici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u kreiranju škole

							po mjeri učenika.
2.5.2.1. Individualni rad s roditeljima	Stvaranje ozračja za kvalitetnu međusobnu komunikaciju.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju s roditeljima.	Pedagog, roditelji, učitelji, razrednici	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		-II-
2.5.2.2. Vijeće roditelja	Uključivanje roditelja u život i rad škole, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju i suradnju s roditeljima.	Roditelji- predstavnici razr. odjela, ravnatelj, učitelji, razrednici, pedagog	grupno, razgovor, sastanci	9. -8.		-II-
2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada na satima razrednih odjela.	Razviti stručne kompetencije učitelja.	Pedagog, učitelji	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		-II-
2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, liječnici	Koordinacija rada u praćenju i savjetovanju.	Koordinirati međusobnu suradnju.	CZSS, Školska medicina rada, psiholog, liječnik	individualno, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		Zajednički riješiti probleme uz suradnju i podršku.
2.5.5. Suradnja s ravnateljem	Kvalitetna organizacija rada i realizacija godišnjeg plana i programa rada.	Organizirati odgojno – obrazovni rad na osnovu provedenih analiza i vrednovanja.	Pedagog, ravnatelj	individualno, razgovor	9. -8.		Izraditi razvojni plan škole. Utvrditi prioritetna područja napredovanja.
2.5.6. Suradnja s lokalnom zajednicom	Aktivno uključiti lokalnu zajednicu kao partnera na realizaciji projekata iz školskog kurikulumu.	Realizirati projekte kroz međusobnu suradnju i podršku lokalne zajednice.	Pedagog, ravnatelj, lokalna zajednica	individualno, timski, razgovor	9. -8.		Usklađivanje interesa škole s interesima zajednice te poboljšanje

							kulture življenja.
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.	Poticati zdrave stilove života.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Učenici, učitelji, stručni suradnici, Školska medicina, MUP, CZSS	9.-6.	20	Identificirati područja zdravstvene zaštite koja zahtijevaju poseban pristup. Prilagoditi sadržaje vanjskih suradnika uzrastu djeteta.
2.6.1. Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.	Surađivati pri izradi i provedbi preventivnih programa. Posredovati pri dogovoru sa Školskom medicinom, učiteljima, CZSS te drugim institucijama.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Stručni suradnici, učitelji, Školska medicina.	9.-6.		Poticati učenike da usvojena znanja iz preventivnih programa i ZOO-a primjenjuju u vlastitom životu.
2.6.2. Sudjelovanje u provođenju ZOO učenika	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.	Sudjelovati u izradi plana i programa razrednika. Provođenje radionica. Promicanje higijene učenika. Unaprjeđivanje humanijih odnosa među učenicima.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Stručni suradnici, učenici, učitelji, Školska medicina	9.-6.		Ukazivati na važnost humanog razvoja učenika i poticati ih na zdrav stil života.

2.6.3. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	Osiguravanje uvjeta za pravovremenu i pravilnu provedbu izvanučioničke nastave	Posredovanjem i koordiniranjem utjecati na pravilnu provedbu u organizaciji.	Timski Razgovor Dogovor	Stručni suradnici, učitelji, razrednici, ravnatelj	9.-6.		Učinkovito i pravilno provesti organizaciju izvanučioničkih aktivnosti.
2.6.4. Zaštita od mina (radionice za uč. od 1. do 8. r.)	Osvijestiti učenike o važnosti prevencije i zaštite.	Upoznati učenike s mogućim opasnostima pri nailasku na minu ili neko drugo eksplozivno sredstvo te s pravilnim postupanjem	Radionica, Razgovor, debata, demonstracija	pedagog-volonter Crvenog križa	9.-6.		Primijeniti stečeno znanje u stvarnom životu.
2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<i>Opći cilj za sve aktivnosti: Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko ob.</i>						
2.7.1. Suradnja s razrednicima učenika 8. razreda	Utvrđiti pripremljenost za srednju školu s obzirom na afinitete i realne mogućnosti učenika.	Priprema i provođenje radionica.	Individualni rad Skupinski rad Savjetodavni rad	Razrednici, stručni suradnici učenici 8. r.	9.- 8.		Identificirati potrebe, želje i mogućnosti pojedinog učenika. Pripremiti radionice.
2.7.2. Predstavljanje srednjih škola učenicima	Predstaviti programske sadržaje rada različitih srednjih škola, te upoznavanje s konkretnim uvjetima upisa u određenu srednju školu.	Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu)	Interaktivna predavanja Plenarna izlaganja plakati letci	Nastavnici i učenici-predstavnici srednjih škola, stručni suradnici	2.- 5.		Približiti specifičnosti škole učenicima i roditeljima.
2.7.3. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Provedba profesionalnog informiranja učenika s teškoćama.	Utvrđiti učenike s teškoćama u razvoju te	Brošura: <i>Kamo nakon osnovne škole?</i>	HZZ, stručni suradnici, školska	10.- 5.		Odabrati primjerenu srednju školu

		obavijestiti učenike i roditelje o terminima.	Testiranje i savjetodavni rad s učenicima.	medicina, roditelji, učenici			učenicima s poteškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama.
2.7.4. Suradnja s CISOK-om	Približavanje tržišta rada učenicima.	Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu)	Predavanje. Ispunjavanje on – line upitnika.	CISOK, stručni suradnici, učenici	2. – 5.		Upoznati učenika s potrebama na tržištu rada (deficitarnim i suficitarnim zanimanjima)
2.7.5. Individualna savjetodavna pomoć	Usmjeriti pojedinog učenika o mogućnostima upisa.	Provesti razgovor s učenicima i roditeljima.	Savjetodavni rad Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenici	1.-5.		Procijeniti afinitete učenika. Dati primjer konkretnog zanimanja.
2.7.6. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	Identificiranje profesionalnih interesa učenika	Izraditi upitnik. Održati roditeljske sastanke. Provesti razgovore.	Savjetodavni rad Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenici	9.-8.		Procijeniti profesionalne interese. Prema njima , odabrati primjereno zanimanje.
2.7.7. Vođenje dokumentacije, informativni kutak	Izraditi i prikupiti svu potrebnu dokumentaciju.	Izraditi portfolio/pano sa svim aktivnostima vezanim uz upisivanje srednje škole.	Razgovor, izrada panoa	Stručni suradnici, učitelji, roditelji	9.-8.		Demonstrirati informativni kutak.
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole	Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole.	Predvidjeti i implementirati aktivnosti u postojeći školski	Javne priredbe, izložbe (Dan škole, Škola otvorenih vrata)	Stručni suradnici, pedagog, ravnatelj, KUD, Svi djelatnici Škole	9.-6.	16	Primijeniti građanska znanja pri javnom i kulturnom djelovanju škole.

	Približavanje kulturnog sadržaja učenicima.	kurikulum i Godišnji plan i program škole	Timski rad Individualni rad Skupinski rad Dogovor	učenici, roditelji, Predstavnici drugih institucija			Integrirati kulturne sadržaje u svakodnevni život. škole.
				UKUPNO	SATI	48 8	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subj ekti	Vrijeme /mjesec i	Sat i	Ishodi
3.VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA							
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odg-obr.rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve.	Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Individualni i timski rad. Izrada obrazaca za prikupljanje podataka, prikupljanje podataka (razredna vijeća, pedagoška dokumentacija), individualni razgovori sa svim sudionicima odg.-obr. procesa, uvid u nastavu (posjet nastavnim satima u odjelu gdje postoji potreba), izvješće o rezultatima analiza	Pedagog, svi učitelji, ravnatelj	10.,12 .,3.,6., 7.,8.	50	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate; preporučiti mjere za unapređenje rada.
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	-II-	-II-	-II-	-II-	10., 12., 3., 6.		-II-
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju i. Polugodišta	-II-	-II-	-II-	-II-	12.		-II-
3.1.3. . Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	-II-	-II-	-II-	-II-	7., 8.		-II-

3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	Odrediti smjernice unapređivanja odg.-obr. procesa na osnovi rezultata istraživanja i provedbe postupka vrednovanja i samovrednovanja.	Osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata te provoditi akcijska istraživanja i projekte. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na cilj istraživanja i/ili projekta. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Prema metodologiji rada na istraživanju/projektu (rasprava, analiza, metode istraživačkog rada, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne pedagoške literature) Individualni, timski rad i rad u paru. Istraživanje i prikupljanje podataka. Izrada izvješća o rezultatima i prezentacija rezultata (Učiteljsko vijeće/Školski odbor/Vijeće roditelja/Vijeće učenika/razredni odjeli)	Nositelji: Pedagog, učitelji, vanjski suradnici Subjekti: učenici i roditelji uključeni u istraživanje/projekt	8.-9.	40	utvrditi potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa, osmisлити istraživanje/projekt, organizirati istraživanje/projekt i provesti istraživanje/projekt, interpretirati rezultate istraživanja/projekta, predložiti mjere i postupke za unapređenje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	-II-	-II-	-II-		10.-5.		-II-
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	-II-	-II-	-II-		10.-5.		-II-

3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	-II-	-II-	-II-		10.-5.		-II-
3.2.4. Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti	-II-	-II-	-II-	Nositelji: Pedagog, ravnatelj	10.-5.		vrednovati rad svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (učitelja, učenika), samovrednovati vlastiti rad
3.2.5. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole	-II-	-II-	-II-	Nositelj: Tim za kvalitetu	4.-6.		-II-
3.2.6. Sudjelovanje u vanjskim istraživanjima	-II-	-II-	-II-	Vanjski suradnici	10.-5.		-II-
				UKUPNO	SATI	90	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subje kti	Vrijeme /mjesec i	Sat i	Ishodi
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI							
4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje					75	
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	-II-	Planiranje, kreiranje, usklađivanje i konkretiziranje s GPP	Individualni, frontalni, skupni, timski	Stručni suradnik pedagog	9.		Realizirati planirane sadržaje Sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	-II-	Pratiti aktualnu pedagoško psihološku literaturu	Čitanje	-II-	9.- 6.		Analizirati i primjeniti teorijske spoznaje u praksi

4.1.3. Stručno usavršavanje u školi	-II-	Sudjelovati u stručnom usavršavanju	Predavanje, iskustveno učenje, razgovor, anketiranje	Stručni suradnici, učitelji, ravnatelj, vanjski suradnici	11., 1., 3., 5.		Integrirati stečena znanja u neposredni odgojno obrazovni rad
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika	-II-	Sudjelovati u radu ŽSV stručnih suradnika, razmjena iskustava	Rasprava, timski i skupni rad, rješavanje problema, metoda iskustvenog učenja, predavanje, razmjena iskustava	Stručni suradnici, vanjski suradnici	11., 3., 7.		Integrirati stečena znanja u neposredni odgojno obrazovni rad
4.1.5. Suradnja sa stručnim suradnicima	-II-	Timski rad stručnih suradnika unutar škole	Razgovor, razmjena iskustava, analitičko promatranje problemskih situacija	Stručni suradnik pedagog, psiholog, knjižničar, rehabilitator	9. – 12.		Kritički prosuditi stanje u školi, samoprocjena kvalitete svoga rada i suradnja s drugima
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija	Razvoj stručnih kompetencija	Osvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja	Predavanja, pedagoške radionice	MZOS, AOO, HPD, HPKZ	9. – 8.		Primjeniti nove spoznaje
4.1.7. Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i zbornicima radova	Prenošenje znanja i podizanje stručne kompetencije	Upozavanje sa rezultatima istraživanja, osobnih iskustava, primjera dobre prakse	Istraživanje, analiza, prikupljanje podataka	-II-	9. – 8.		Demonstrirati i argumentirati sadržaje i rezultate istraživanja

4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje					55	
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	-II-	Usmjeriti i osnažiti učitelje za realizaciju planova stručnog usavršavanja	Razgovor, razmjena iskustava	Stručni suradnik pedagog	9. – 5.		Motivirati učitelja za primjenu spoznaja u suvremenoj nastavi
4.2.2 Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (aktivni)	-II-	Povezivanje stručnih znanja i iskustava u svrhu unaprijeđivanja odgojno obrazovnog rada	Slušanje, iskustveno učenje, rasprava, kritičko i konstruktivno promišljanje	Stručni suradnik pedagog, voditelji stručnih aktiva	9. – 5.		Integrirati znanja i povezati stručna vijeća u školi
4.2.3. Održavanje predavanja za učitelje	-II-	Razvoj stručnih kompetencija	Slušanje, metoda predavanja, iskustveno učenje, rasprava, rješavanje problema	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici	9. – 5.		Primjeniti suvremene metode u radu

4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	-II-	Obogaćivanje znanja i iskustava temeljem stručne literature	Čitanje	Stručni suradnici	9.		Ispitati edukacijske potrebe u sljedećem odgojno obrazovnom razdoblju
4.2.5 Rad s učiteljima pripravnicima	-II-	Uvođenje pripravnika u samostalnu odgojno obrazovnu djelatnost	Razgovor, demonstracija, hospitiranje na satima	Stručni suradnik, mentor, ravnatelj, tajnik	9. – 8.		Educirati pripravnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja, planiranja, organiziranja, vrednovanja i realiziranja odgojno obrazovnog rada
4.2.6. Mentorstvo stručnim suradnicima pripravnicima	-II-	-II-	-II-	-II-	9. – 8.		-II-
4.2.7. Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	-II-	Praćenje, evaluacija i procjena osposobljenosti pripravnika za samostalan rad	Razgovor, demonstracija, hospitiranje na satima Metoda izvješćivanja	-II-	9. – 8.		Kritički prosuditi rad pripravnika
4.2.8. Mentorstvo studentima pedagogije	-II-	Upoznavanje s područjima rada stručnog suradnika pedagoga	-II-	Stručni suradnik pedagog	2.,3.,4.		Educiranje studenata o područjima rada stručnog suradnika, kritički procijeniti rad studenta
				UKUPNO	SATI	130	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subje kti	Vrijeme /mjesec i	Sati	Ishodi
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							
5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu						40	
5.1.1. plan i program rada školskog pedagoga	Evidentiranje dokumentacije o realizaciji odgojno-obrazovnog rada Efikasno korištenje prijašnjih podataka u funkciji razvoja našeg rada i škole u cjelini	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada zbog unapređivanja osobnog rada Prikupljanje podataka za daljnju obradu	Pisanje / individualno	Pedagog	8.-9.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.1.2. izvješća o radu	-II-	-II-	Prezentacija	Pedagog	8.-9.		-II-
5.1.3. dnevnik rada	-II-	-II-	Evidencija	Pedagog	8.-9.		-II-
5.1.4. akcijska istraživanja	-II-	-II-	Statistička obrada podataka / individualno	Pedagog	8.-6.		-II-
5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi						15	
5.2.1. hospitacije	Izvor podataka za unapređivanje nastave i cjelokupnog rada škole	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada	Evidentiranje i prikupljanje podataka	Pedagog	9.-6.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju

5.2.2. projekti	-II-	-II-	Računalna obrada / timski rad	Pedagog	8.-9.		-II-
5.2.3. samovrednovanje škole	-II-	-II-	Računalna obrada / timski rad	Pedagog	8.-9.		-II-
5.2.4. izvješća na polugodištu i kraju šk.god	-II-	-II-	Analize / timski rad	Pedagog	1.-6.		-II-
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima						15	
5.3.1. upisi	Sustavno vođenje dokumentacije o razvoju učenika	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učenicima i roditeljima	Bilježenje podataka Obrada podataka/ timski rad	Pedagog	2.-6.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.3.2. savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	-II-	-II-	-II-	Pedagog	9.-6.	10	-II-
5.3.3. učenici s teškoćama	-II-	-II-	-II-	Pedagog	8.-9.		-II-
5.3.4. profesionalna orijentacija	-II-	-II-	-II-	Pedagog	2.-7.		-II-
5.3.5. vanjsko vrednovanje	-II-	-II-	-II-	Pedagog	11.-4.		-II-
5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima						10	

5.4.1. stručno osposobljavanje	Sustavno vođenje dokumentacije o profesionalnom razvoju učitelja	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učiteljima	Pisanje i rad na tekstu	Pedagog	8.-9.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.4.2. stručno usavršavanja na UV i aktivima	-II-	-II-	Prezentacija	Pedagog	-II-		-II-
5.4.3 rad s pripravnicima	-II-	-II-	Timski rad	Pedagog	-II-		-II-
				UKUPNO	SATI	90	

Orijentacijska raspodjela broja sati po područjima 1. područje 10% (90 godišnje) 2. područje 55% (488 godišnje) 3. Područje 10% (90 godišnje) 4. Područje 15% (130 godišnje) 5. Područje 10% (90 godišnje)

8.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Naziv djelatnosti	Programski sadržaji	Vrijeme realizacije	Sati
1. Odgojno-obrazovna djelatnost	1.1. NEPOSREDNI ODGOJNO –OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Tijekom školske godine IX. –VI.	533
	1.1.1 Program knjižničnog odgoja i obrazovanja učenika 1.-8.razred Realizacija tema informacijske pismenosti na satu razrednika, kroz korelaciju s nastavnim predmetima i u projektnim danima.		
	1.a Upoznavanje sa školskom knjižnicom i knjižničarkom, smještaj M i časopisi, posuđivanje i vraćanje knjiga, ućlanjivanje, označivač knjiga.		
	2.a Prepoznavanje, imenovanje dječjeg časopisa, naslovnica, rubrika (zabavna/poučna), prilozi, novine Jednostavni književni oblici – bajka		
	3.a Put od autora do čitatelja (knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj) Uporaba enciklopedija-sadržaj/kazalo, abecedni red		
	4.a Upoznavanje referentne zbirke (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis) Služenje referentnom zbirkom načini njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja		
	5.a Poučavanje o samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja u časopisima		
	6.a i 6.b Poučavanje o samostalnom pronalaženju informacija u knjižnici UDK Upoznavanje s poučnim mrežnim stranicama		
	7.a Poučavanje učenika o odabiru i uporabi podataka odabiru i uporabi podataka iz različitih izvora informacija (referentna zbirka)		
	8.a Upoznavanje učenika s vrstama knjižnica, poučavanje u samostalnom služenju e-katalogom		

1.Odgojno-obrazovna djelatnost	1.1.2. Poticanje čitanja Međunarodni mjesec školskih knjižnica <i>Čitanje za globalni mir i sklad</i> <i>Čitanjem protiv nemira</i> (za učenike 4. - 8.razreda) Mjesec hrvatske knjige <i>Generacija K Misli na sebe –čitaj!</i> (čitanje prigodnih naslova za učenike 1.- 8.razreda) Nacionalni kviz za poticanje čitanja <i>Nije lako kad si mlad</i> Rješavanje online kviza uz čitanje tekstova s poveznica (za učenike 5.-8.razreda) Maraton čitanja <i>Minuta za čitanje – Generacija K</i> (za učenike 4. - 8.razreda) Svjetski dan čitanja naglas (za učenike 1.- 4.a i b razreda) Svjetski dan poezije <i>Slikopjesma</i> (za učenike 1.b i 2.b razreda) Međunarodni dan dječje knjige (čitanje prigodnih naslova za učenike 1.- 4. a i b razreda) Svjetski dan knjige i autorskih prava - Online književni susret s Antoanetom Klobučar (za učenike 1.-5. razreda) Svjetski dan knjige i autorskih prava (za učenike 6.-8. razreda)	IX. –V. X. X. - XI. IX. - X. X. II. III. III./IV IV. IV.	
	1.1.3. Projekt <i>Projekt</i> straničnik (The Bookmark project) <i>Međunarodni mjesec školskih knjižnica - čitanje za globalni mir i sklad</i> mini projekt za učenike 5.- 8. razreda Riječ tjedna (Bogatimo rječnik) (za učenike 5.-8.razreda) Knjižnični kumovi <i>Štednjom kune do eura - od 1 eura do novih naslova</i> (za učenike 1.-8.r) Sudjelovanje u školskim projektima i projektnim danima	Tijekom školske godine IX.-XI. IX.-III. IX.-IV. XI.- V. Tijekom školske godine X.-II. III.-IV.	
	1.1.4. Natjecanja Stvarajmo (e)kreativno za učenike 6.-8. razreda Art(d)eko knjiga <i>kreativni natječaj</i> za učenike 2.a, 3.b i 4.b razreda		

	1.1.5. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom Upoznavanje učenika s poslovanjem i pravilnikom rada knjižnice; upoznavanje s knjižničnom građom; upućivanje učenika na uporabu različitih izvora znanja te načine pretraživanja i korištenja različitih izvora znanja; poučavanje učenika za samostalno učenje, istraživački rad; pomoć pri izradi referata; upoznavanje s knjigom; upućivanje, pomoć i savjetovanje učenika pri izboru knjiga za čitanje, popularno-znanstvene literature te časopisa; organiziranje nastavnih sati u knjižnici. 1.1.5. Posudba knjižnične građe	Tijekom školske godine IX. –VI.	
1.Odgojno-obrazovna djelatnost	1.2. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM 1.2.1.Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i stručnom suradnicom pri nabavi stručne metodičko - pedagoške literature za učitelje te pri planiranju nastavnih sati u knjižnici.	Tijekom školske godine IX. –VIII.	
	1.2.2. Suradnja s ravnateljem, tajnicom i računovotkinjom u svezi s nabavom knjižne građe i opremom knjižnice.		
	1.2.3.Suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljicama hrvatskoga jezika u svezi s utvrđivanjem književnih djela za cjelovito čitanje prema stanju knjižničkog fonda lektire.		
	1.2.4. Suradnja sa stručnim aktivima		
	1.2.5. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća i stručnih školskih aktiva		
	1.3. INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST 1.3.1.Sustavno izvješćivanje učitelja i učenika o novim knjigama i sadržajima.		
	1.3.2. Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete		
	1.3.3. Promoviranje časopisa za djecu i mlade, distribucija obavijesnih listića i podjela prispjelih časopisa		
	1.3.4. Informacije vezane uz različita područja: obljetnice, značajni datumi...		
	1.3.5. Korisnički upiti (pretraživanje literature, časopisa...) i razne obavijesti		
	UKUPNO 60%	IX.-VIII.	530
2.Stručno knjižnična djelatnost	2.1. Planiranje i programiranje rada 2.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa, kurikuluma i mjesečno planiranje	Tijekom školske godine	

	2.1.2. Planiranje s učiteljima: školski i knjižnični projekti, nastavni sati i kreativne radionice, lektira i dr. 2.1.3. Pripremanje za odgojno - obrazovnu djelatnost 2.1.4. Priprema i pisanje izvješća o radu 2.2. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici te po potrebi postupanje s građom u uvjetima bolesti COVID-19 (izrada rasporeda dolazaka učenika po razrednim odjelima, posudba knjiga) 2.3. Izgradnja knjižnog fonda: nabava knjiga i ostale građe 2.4. Stručna obrada knjižnične građe, inventarizacija, tehnička obrada knjižne građe, otpis i revizija 2.5. Suradnja s računovodstvom i tajništvom 2.6. Statistika (praćenje posudbe knjižnog fonda) i unos statističkih podataka o radu školske knjižnice u sustav online statistike (NSK Zagreb) 2.7. Evidencija periodike 2.8. Tehnička obrada starije građe, zaštita knjižne građe u skladu s epidemiološkim mjerama, po potrebi, dezinficiranje građe 2.9. Suradnja s knjižarima, nakladnicima i županijskim zastupnicima te s knjižnicama	IX.-VIII.	
3. Kulturna i javna djelatnost	3.1. Postavljanje tematskih izložbi (obljetnice s naglaskom na <i>Međunarodni mjesec školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Dane hrvatskog jezika, Međunarodni dan dječje knjige i Andersenov rođendan, Dan autorskih prava</i>), obilježavanje značajnih datuma i izložbe učeničkih radova 3.2. Sudjelovanje u pripremi i provedbi kulturnih sadržaja te obilježavanju svečanosti	Tijekom školske godine IX.-VI.	
4. Stručno usavršavanje	4.1. Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima knjižničara 4.2. Sudjelovanje na webinarima 4.2. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara 4.3. Sudjelovanje na Informativnom utorku (GISKO , Razvojna matična služba) 4.4. Sudjelovanje na seminarima Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara RH, HUŠKA i sl. 4.5. Sudjelovanje u usavršavanju na Učiteljskim vijećima i stručnim školskim aktivima 4.6. Praćenje stručne knjižnične i dr. literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga 4.7. Praćenje knjiga, prikaza i anotacija za djecu i mlade	Tijekom školske godine IX.-VIII.	

	4.8. Suradnja s ostalim knjižnicama		
	4.9. Praćenje novih kataloga, nakladnika i izdanja Odlazak na sajmove knjiga		
	UKUPNO 40 %	IX-VIII	354
	UKUPNO 100 %	IX-VIII	884

Stručni suradnik školski knjižničar: Gordana Bilić

8.3. Plan rada tajništva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati		
		Tjed.	Mjes.	God.
1.	2.	3.	4.	5.
R U J A N	Financijsko poslovanje, poslovi u FIN-i	8	34	176
	Zaprimanje pošte i priprema sjednica školskog odbora	4	14	
	Normativno-pravni poslovi	10	40	
	Poslovi na personalnoj dokumentaciji	10	48	
	Dnevni poslovi: školska kuhinja, autobus	8	40	
L I S T O P A D	Rad na arhivskoj građi, poslovi u FIN-i županiji i sl	16	66	176
	Korespondencija, prijem, otprema pošte	8	36	
	Personalna evidencija,	16	74	
S T U D E N I	Financijsko poslovanje	8	44	160
	Personalna evidencija, pošta	24	80	
	Osijek, FINA, županijski uredi	8	36	
1	2	3	3	5

P R O S I N A C	Administrativno-pravni poslovi	10	52	168
	Financijsko poslovanje	6	36	
	Statistika, poslovi za FINA i županijske urede	24	80	
S I J E Č A N J	Zaključivanje obrazaca M-4	18	68	160
	Administrativni poslovi	16	56	
	Osijek, FINA, županijski uredi	6	36	
V E L J A Č A	Pripremanje i urudžbiranje pošte	8	34	160
	Personalna evidencija, dosjei	8	34	
	Poslovi osiguranja i zdravstvene zaštite	8	34	
	Neplanirani poslovi	8	26	
	Osijek, nabavke materijala, FINA	8	32	
O Ž U J A K	Financijsko poslovanje	8	48	176
	Administrativno-upravni poslovi	24	84	
	Personalna evidencija	8	48	
	Poslovi za FINA i županijske urede	8	44	
1	2	3	4	5
T	Arhiviranje građe, pošte			

R A V A N J		6	36	168
	Administrativno-pravni poslovi	20	50	
	Arhiviranje građe	8	42	
	Poslovi statistike, FINA-a i dr.	6	32	
	Državni blagdan		8	
S V I B A N J	Prijem i urudžbiranje pošte	8	32	160
	Matična evidencija, arhiva	16	56	
	Administrativno-pravni poslovi	8	28	
	Pravni poslovi	8	36	
	Godišnji odmor		8	
L I P A N J	Administrativno-pravni poslovi	12	44	152
	FINA	8	46	
	Korespondencija, poslovi za Ministarstvo	16	46	
	Državni blagdan	4	24	
S K R O P L A O N V J O Z	Administrativno-pravni poslovi	15	42	104
	Poslovi s besplatnim knjigama	15	14	
	Knjigovodstveni poslovi	10	32	
	Državni blagdan		16	
	UKUPNO			1768
	Godišnji odmor			240
UKUPNO :		40		2008

Tajnica: Kristina Ugrica

8.4. Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati		
		Tjed.	Mjes.	God.
1	2	3	4	5
R U J A N	Prijem, evidencija računa i knjiženje	16	74	176
	Obračun plaća i bolovanja	6	24	
	Praćenje zakonskih propisa	4	16	
	Poslovi za FINA-u	8	40	
	Poslovi za mirovinsko i zdravstveno Osiguranje	6	22	
L I S T O P A D	Knjiženje, usklađivanje kartica i dnevnika, plaćanje računa	16	80	176
	Izrada periodičnog obračuna I-IX. mj.	12	46	
	Obračun plaća i bolovanja	6	34	
	Praćenje zakonskih propisa	6	16	
	Državni blagdan		8	
S T U D E N I	Prijem računa i knjiženje	22	74	160
	Obračun plaća i bolovanja	6	24	
	Praćenje zakonskih propisa	4	14	
	Poslovi za FINA-u	8	48	

1	2	3	4	5
P R O S I N A C	Kontiranje, knjiženje za kraj godine	10	54	168
	Obračun plaća i bolovanja	10	40	
	Inventura. Praćenje zakonskih propisa	10	40	
	Poslovi za FINA-u	10	34	
S I J E Č A NJ	Rad na zaključnom računu	20	84	160
	Obračun plaća i bolovanja	6	20	
	Otvaranje novih poreznih kartica	8	34	
	Poslovi za FINA-u	6	22	
V E L J Č A	Seminar – izrada zaključnog računa	4	16	160
	Rad na zaključnom računu za 2009. godinu	16	62	
	Obračun plaća i bolovanja	6	24	
	Obrada statističkih podataka	6	26	
	Poslovi za FINA-u	8	32	
O Ž U J A K	Kontiranje, knjiženje, kartice	22	88	176
	Obračun plaća i bolovanja	6	32	
	Praćenje zakonskih propisa	4	16	
	Poslovi za FINA-u	8	32	

1	2	3	4	5
T R A V A N	Obračun plaća i bolovanja	14	54	168
	Prijem računa i evidencija	10	46	
	Poslovi za FINA-u	10	44	
	Praćenje zakonskih propisa	6	24	
S V I B A N J	Prijem i evidencija računa	6	32	160
	Kontiranje, knjiženje, kartice	20	72	
	Obračun plaća i bolovanja	6	24	
	Poslovi za FINA-u	8	32	
L I P A N J	Seminar za periodični obračun	4	18	152
	Obračun plaća i bolovanja	6	24	
	Knjiženje, periodični obračun	24	88	
	Poslovi za FINA-u	6	32	
S K R O P L A O N j V O Z	Izrada periodičnog obračuna	20	24	104
	Obračun plaća i bolovanja	8	26	
	Statistika, izvješća, knjiženja	4	28	
	Poslovi za FINA-u	8	18	
	UKUPNO			1768
	Godišnji odmor			240
UKUPNO :		40		2008

Računovođa: Marijana Tokić

Raspored predmeta i sati

ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Vrijedi od: 5. rujna 2022.

RB	PREZIME I IME	Razredni	PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA								ČETVRTAK								PETAK												
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	
1	SNJEŽANA ZBILJSKI	5.a	DOP 5.a	5.a	6.	7.a					7.a	5.a	INFO	8.						INA	5.a			8.		6.							8.	SR					6.	7.a							
2	DORIS ZUBAJ	7.b					5.b	7.b	SR											DOP 7.b	7.b		5.b	INFO								5.b	7.b														
3	DRAŽEN BUDIMIR										6.	7.a	5.b	INFO														8.	7.b	5.a																	
4	NATAŠA DUDAŠ LUKAČ										5.a	5.b	7.b	INA RIT														4.b	8.	7.a	4.a	6.	INA PP	ZBOR													
5	DRAGANA GAGULIĆ TURJAK			7.a	INFO	8.					5.b	7.b		3.b 4.b						6.	7.a	3.a 4.a	5.a		DOP		INA	5.b								DOD	6.	5.a	8.	7.b							
6	IVONA WALKER			2.a	7.b	6.	7.a				INA	4.a	1.a	5.a								INFO	5.a	7.a	5.b	DOP				4.b	1.b 2.b							7.b	5.b	6.							
7	EMILY JUKIĆ	5.b																		DOP	8.	INFO																			SR	8.					
8	BOŽICA BORBAŠ			5.b									6.	5.b	7.a	DOD				7.a	5.a	6.	7.b	DOP			7.b	6.	5.a	7.a							5.b	INFO	7.b	5.a							
9	IVA MIKIĆ										DOP	8.	INFO																								8.										
10	DRAGICA PAULIK	8.											5.b							5.b	6.							5.a							5.a					6.							
														8.	7.b									7.a				7.a									7.b			8.							
							7.a		SR						8.	DOP							7.b	INFO	8.	PP												7.a	7.b								
11	IVANA BAKOŠKA	6.	DOP 8.	8.	INFO	7.b	SR																												DOP 7.	7.a											
12	DALIBOR TOMINAC				7.b	5.b	5.a	8.													5.b	6.	7.b	8.	7.a				7.a	5.a	INFO	6.															
13	ANGELA SABLJO	7.a		6.	INFO	8.					7.b	7.a	5.b	5.a														6.	5.a	7.a	8.	7.b	5.b	SR													
14	ZLATKO MIKULIĆ										6.	7.a	5.b																8.	7.b	5.a	INFO															
15	NEDILJKO MAMIĆ			7.b	6.	7.a	5.b	5.a	8.							35x													5.a	7.b	5.b	6.	8.	7.a	INFO												
16	IVANA BIČVIĆ				5.a	1.a	5.b				2.a	8.	6.	7.b						INA	3.a 4.a	7.a		5.b	5.a					1.b 2.b	3.b 4.b				INA	7.b	6.	8.	7.a								
17	MARINA GERNHARDT						3.a 4.a	7.a						6.	8.a								1.b 2.b	3.b 4.b						2.a	1.a	7.b.				5.b	INFO	5.a									
18	SANDA VEBER	1.a		SR	HJ	MAT	VJ				INA	TZK	PID	EJ INFO						DOD MAT	HJ	HJ	MAT	TZK	DOP				MAT	HJ	PID	LK	INF					HJ	MAT	TZK	GK						
19	DANIJELA UNGER	2.a			EJ	SR	HJ	PID					VJ	HJ	TZK	MAT	DOP			INA	MAT	HJ	TZK	PID	GK				HJ	MAT	INF					DOD HJ	TZK	HJ	MAT	LK							
20	LILIJANA BUHAČ	3.a 4.a		SR	HJ	MAT	PID	INF			ina	GK	TZK EJ	MAT	HJ	DOP						VJ		NJ	TZK	PID			MAT	HJ	HJ	LK	GK			DOD MAT	PID	TZK	MAT	HJ							
21	DARKA ŠTEKO	1.b 2.b		HJ	PID	MAT	TZK	DOP				SR	MAT	HJ	GK	TZK				DOD MAT	MAT	HJ		INF				INA	HJ	LK	VJ	EJ					PID	HJ	TZK	MAT							
22	DRAGICA HIN	3.b 4.b	DOD MAT	SR	MAT	HJ	PID	INFO				HJ	HJ	PID	TZK	NJ					MAT	HJ	LK	TZK	INF				GK	MAT	PID	TZK EJ	VJ			INA	HJ	MAT	DOP PID	DOP							