|  |
| --- |
| REPUBLIKA HRVATSKŽUPANIJA VUKOVARSKO- SRIJEMSKA OSNOVNA ŠKOLA MATE LOVRAKA ŽUPANJA |
| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA |
| ŠKOLSKA GODINA 2023. - 2024. |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  OŠ MATE LOVRAKA  rujan, 2023. |
|  |

**SADRŽAJ**

**1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI**

**2. PODATCI O UVJETIMA RADA**

2.1. Obilježja školskog prostora

2.2. Podatci o materijalnim uvjetima rada

2.3. Podatci o školskom prostoru

**3. PODATCI O ZAPOSLENICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA u šk. god. 2023./2024.**

3.1. Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave i njihova zaduženja

3.2. Podatci o stručnim suradnicima, ravnatelju i administrativno – tehničkom osoblju

**4. ORGANIZACIJA RADA**

4.1. Godišnji kalendar rada za pedagošku 2023./2024. šk. god.

4.2. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

4.3.Godišnji broj sati obveznih predmeta u razrednim odjelima

4.4. Godišnji plan izborne nastave

4.5. Godišnji plan dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti

4.6. Podaci o učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama

4.7. Podaci o planiranim projektima tijekom školske godine

4.8. Podaci o planiranoj terenskoj nastavi, školi u prirodi, ekskurzijama i izletima učenika te posjetima izvan škole

**5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

5.1. Plan organiziranja kulturnih i javnih djelatnosti

5.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

**6. ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE**

6.1. Zdravstveni odgoj

6.2. Prehrana učenika

6.3. Socijalna zaštita

6.4. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo

**7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA OSTALIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE**

7.1. Podaci o zaduženjima ostalih zaposlenika

**8. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

8.1. Stručni aktiv

8.2. Individualno stručno usavršavanje

**9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I TIJELA UPRAVLJANJA**

9.1. Plan rada stručnih suradnika

9.2. Plan rada tijela upravljanja

9.3. Plan rada administrativno –tehničke službe

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA VUKOVARSKO- SRIJEMSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA MATE LOVRAKA**

**ŽUPANJA, ALOJZIJA STEPINCA 18**

KLASA: 011-03-02/2023-02

URBROJ: 2196-58-01/2023-01

Županja, 12. listopada 2023. godine

Sukladno odredbama članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 58. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka Županja, Školski odbor na sjednici održanoj 9. listopada 2023. godine na prijedlog ravnatelja Marijana Oršolića

d o n o s i:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU**

**I . OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole i adresa | Osnovna škola Mate Lovraka, Alojzija Stepinca 18, 32270 Županja |
| Telefon | 032-831-182, 032-831-110 |
| e- mail | [os.mlovraka.zu@os-mlovraka-zu.skole.hr](mailto:e-mailos.mlovraka.zu@os-mlovraka-zu.skole.hr) |
| Županija | Vukovarsko–srijemska županija (br. županije 16) |
| Broj učenika ◌ razredna nastava ( 1. – 4. razr.) | **68** |
| Broj učenika ◌ predmetna nastava (5. – 8. razr.) | **94** |
| Broj učenika kombiniranog posebnog razrednog odjela | 3 |
| Broj učenika posebne odgojno obrazovne skupine | 8 |
| **UKUPNO** | **174** |
| Broj razrednih odjela ◌ razredna nastava ( 1. - 4. razr. ) | **4** |
| Broj razrednih odjela ◌ predmetna nastava (5. – 8. razr.) | **6** |
| Broj OOS i posebnih odjela | **2** |
| **UKUPNO** | **12** |
| Broj učitelja razredne nastave | **4** |
| Broj učitelja predmetne nastave | **19** |
| Broj stručnih djelatnika | **4** |
| Broj ostalih djelatnika | **9** |
| Ravnatelj | **1** |
| **UKUPNO** | **37** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIORITETNO PODRUČJE** | **CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA** | **NUŽNI RESURSI**  **(financijski, organizacijski, ljudski)** | **DO KOJEG DATUMA ĆE SE CILJ OSTVARITI** | **NADLEŽNA OSOBA** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |
| **ODNOS ŠKOLA-RODITELJI** | Uključiti roditelje u razne aktivnosti i radionice koje organizira škola: poput uređenja učioničkog prostora, pripreme Dana kruha, završne priredbe…  motivirati roditelje za većim angažmanom u radu škole i preuzimanju inicijativa  informirati roditelje o radu škole i postignućima radi stvaranje objektivne i pozitivne slike o školi  Pokladno druženje s roditeljima u školi – Školsko sijelo  Proslava Majčinog dana  Educirati roditelje u temama koje se bave izazovima odgoja djece – pomoći im osvijestiti važnost rada na sebi, odnosno usavršavanja roditeljskih kompetencija | upoznati roditelje s planom i idejama, raspraviti i dogovoriti provođenje  Predavanje i radionica na temu partnerstvo škole i roditelja na Vijeću roditelja  Izvješće razrednika o postignućima škole i provedenim aktivnostima, na svakom roditeljskom sastanku  organizirati s roditeljima zajedničko druženje uz nekoliko zabavnih sadržaja, uključiti učenike, učitelje, roditelje i neke prigodne radionice – zajedno ili odvojeno  tematska predavanja i radionice za roditelje | dogovor i međusobna suradnja razrednika i roditelja  organizacija i koordinacija Vijeća roditelja – motivacija i angažman predsjednika Vijeća  motivirani razrednici koji uviđaju važnost navedene aktivnosti  dobra organizacija razrednika i nositelja aktivnosti  angažman razrednika u pozivanju i motiviranju roditelja da se odazovu planiranim sadržajima | tijekom školske godine  prosinac  Tijekom godine  Veljača  Svibanj  Travanj  Tijekom godine, uoči važnijih događaja i datuma koje škola obilježava | razrednici, ravnatelj, Vijeće roditelja  Ravnatelj, šk. psihologinja, razrednici  ravnatelj, razrednici  povjerenstvo, razrednici  Udruga Pragma  Predavanja stručne službe i razrednika | materijalni popravci i uređenost prostora, evidencija sudjelovanja roditelja u projektima, evaluacijski list zadovoljstva zajedničkim akcijama  Osvrt na rad Vijeća roditelja na kraju šk. godine i poduzete aktivnosti  Rezultati ankete koja ispituje informiranost roditelja o radu, postignućima škole  jačanje povezanosti doma i škole, odaziv roditelja, povratne informacije za unapređenje rada  Evaluacijski listići o korisnosti radionica |
| **IDENTITET ŠKOLE** | Kreirati prepoznatljiv profil škole koji će pridonijeti popularizaciji škole, prepoznatljivosti u zajednici, ali i većom razinom privrženosti učenika školi | utvrditi naše jake strane i izraditi moto škole i logo,  isticati obilježja škole na web-u, unutar škole, u javnim nastupima u zajednici  Predavanje UV-u o važnosti privrženosti školi kao zaštitnom čimbeniku mentalnog zdravlja djece  Izrada majica s logom škole i prigodnim obilježjima | Tim za kvalitetu i ravnatelj škole  financirati plakat s profilom škole  Vrijeme za održavanje sjednice Uv-a  Troškovi izrade | do Dana škole  Tijekom godine  Tijekom godine | ravnatelj i članovi Tima  Šk. psihologinja  Ravnatelj, roditelji, sponzori | Rezultati javnog mišljenja o školi  Povratne informacije učitelja  Zadovoljstvo učenika poduzetim aktivnostima |
| **BRIGA ZA DAROVITE UČENIKE** | nagrađivati uspješne učenike – prezentirati njihove rezultate,  javno objavljivati imena i postignuća  identificirati darovite, utvrditi područje darovitosti i odgovoriti na njihove potrebe sukladno načinima koje propisuje Zakon  Prezentiranje posebnih vještina darovitih učenika, senzibiliziranje ostalih učenika za njihove potrebe  Obilježavanja Dana darovitih učenika  educirati se za rad s darovitima kroz radionice i predavanja, stručnu literaturu | Intervjui s darovitima u školskim novinama, uređivanje pano s rezultatima njihovih postignuća  Primjena mjernih instrumenata iz domene psihološke struke, procjene učitelja, roditelja, učenika  Organizirati aktivnosti, projekte, obogaćene sadržaje, pristupe centrima izvrsnosti, tematskim ljetnim/zimskim/proljetnim školama  Organizacija javnih nastupa    Radionice poticanja logičko-matematičkih vještina, kreativnog i kritičkog mišljenja, kvizovi opće kulture  Prezentiranje iskustva rada s darovitim učenicima na Učiteljskom vijeću, kontaktiranje Udruge Klikeraj koja promiče rad s darovitima  Stručna predavanja  Nabavka stručne literature | svi učitelji i stručna služba, ravnatelj škole  Troškovi kopiranja materijala, nabavke priručnika, putovanja  Dobra koordinacija i suradnja aktera uključenih u proces identifikacije i praćenja  razrednici u suradnji s voditeljima aktivnosti  Nabavka didaktičkih materijala za rad, troškovi kopiranja materijala  Troškovi nabavke literature | Prigodno tijekom godine, posebno na sam Dan škole  Listopad  Tijekom godine    početak drugog polugodišta  Ožujak  Tijekom godine | ravnatelj, razrednici, učitelji voditelji  šk. psihologinja  povjerenstvo, učitelji, roditelji  Razrednici, stručna služba, Vijeće učenika  Školska psihologinja, učitelji  Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici | postignuća učenika na natjecanjima ili u kreativnim radionicama, u stvaralaštvu  Postignuća učenika, zadovoljstvo organiziranim sadržajima, motivacija za uključivanjem ili pojačanim radom u interesnim područjima  izjave i dojmovi, zapažanja samih sudionika i publike, odaziv, provesti  vrednovanje i vršnjačko vrednovanje  Vrednovanje poduzetih aktivnosti iz ovog područja |
| **KOMUNIKACIJA I ODNOSI UNUTAR KOLEKTIVA** | Poboljšati zadovoljstvo školskom klimom, odnosima unutar kolektiva i radnog zadovoljstva | Češća i intenzivnija komunikacija među učiteljima: učestalije okupljanje razrednih vijeća i radni sastanci, dolazak u zbornicu pod velikim odmorom, usmena izvješća učitelja na sjednicama RV ili UV o provedenim ili planiram aktivnostima  na kraju polugodišta svaki učitelj informirati kratko o inovativnom pristupu u svome radu i ostvarivanju međupredmetnih tema  ujednačiti stavove oko primjene pedagoških mjera, opravdavanja sati, preispitati poplavu odlikaša  motivirati učitelja kako su dužni odgojno djelovati, bez obzira predaju li učeniku ili ne  team building – zajednička putovanja kolektiva | Uključenost svih učitelja, a ne samo pojedinih  Motivacija nositelja  Vrijeme za održavanje učestalih sastanaka  Troškovi putovanja izleta | Tijekom godine  tijekom nastavne godine  Tijekom godine  8. listopada  Tijekom godine | ravnatelj  ravnatelj, učitelji, stručna služba  Ravnatelj, razredna vijeća, stručna služba  svi zaposlenici škole | unapređenje nastave, motivacija za radom od strane učitelja, inicijative samovrednovanja vlastitog rada ili dogovaranja prijateljskih hospitacija  izostanak nepotrebnih rasprava i negodovanja oko loše komunikacije  pratiti provođenje zaključaka i dogovora te analizirati rezultate primjene određenih mjera  kvaliteta komunikacije unutar kolektiva |

**II. UVJETI RADA**

**2.1. OBILJEŽJA ŠKOLSKOG PROSTORA**

Osnovna škola Mate Lovraka Županja, Alojzija Stepinca 18, nalazi se u drugoj mjesnoj zajednici Županje; obuhvaća sjeverni dio grada – od autoceste, Naselja šećerane, Ul. Mladena Ćatića, Strossmayerova ulice do industrijske pruge, te naselja Virovi I. i II. do pruge.

Područje oko škole je urbanizirano, što znači da ima vodu, el. energiju, ceste te je u okolici škole izgrađena staza za pješake.

Najudaljenija ulica iz koje učenici putuju u školu je Ulica Mladena Ćatića (oko 4 km). Neki učenici putuju i s lokacija koje su bliže školi (oko 4 km) ali nema nogostupa i put nije dovoljno siguran te je i za njih organiziran prijevoz. Za ukupno 21 učenika putnika, organiziran je prijevoz do škole i nazad.

Škola radi u jednoj prvoj smjeni.

**RAD U JEDNOJ SMJENI**

|  |
| --- |
| **1.smjena/prijepodnevna od 7:50 -14:55 sati** |

RAD U DVIJE SMJENE ( ako bude potrebe)

|  |
| --- |
| 1.smjena/prijepodnevna od 7:50 -12:35 sati  2.smjena /poslijepodne od 13:00 -19:05 |

**2.2. MATERIJALNI UVJETI RADA**

Početak školske godine:

Škola radi u jednoj smjeni.

Izborna nastava, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti odvijaju se poslije redovne nastave.

Materijalni uvjeti rada su vrlo dobri, učionice su dobro opremljene i u dobrom stanju. Potrebno je održati postojeću razinu te poboljšati uvjete rada. Prostor zbornice je preuređen i može zadovoljiti naše potrebe.

Internet bežična mreža je dostupna za sve učenike i učitelje u cijeloj školi, škola ima i mrežu kojom se služi teh. služba i ravnatelj. Učionica informatike je ponovo otvorena (uklonjen je zid koji ju je pregrađivao) te su napravljene jedna učionice i kabinet za učitelja. Informatička učionica ima 18 računala za učenike plus jedno za učitelja. Škola je u STEM projektu narednih 18 mjeseci i kroz taj projekt je opremljena još jedna informatička učionica (računala i pametni ekran). Za tu namjenu učionica četvrtog razreda je preuređena u informatičku učionicu koja se koristi i za druge predmete po potrebi. Ispred škole napravljena je sjenica koja će služiti u svrhu STEM projekta, a kasnije će biti učionica na otvorenom. Za potrebe projekta, škola je napravila plastenik u kome će biti lavanda do završetka projekta (travanja, 2024.), a kasnije će se u njemu uzgajati povrće

Učenici 4. razreda su preselili u učionicu tehničke kulture.

Od ove školske 2023./2024. godine naša škola je otvorila posebni odjel i skupinu za učenike s teškoćama s ukupno 11 učenika. Pored učenika imamo i sedam asistenata i dva edukacijska rehabilitatora.

Postoji mogućnost za povećanje broja skupina i odjela tijekom školske godine. Biti će potrebno osigurati prostor, nabaviti sredstva za rad za učenike s teškoćama te omogućiti im što bolje uvjete.

Također, potrebno je u potpunosti dovršiti započeto uređenje okoliša škole. Problem dvorišta i sportskih terena je riješen, dvorište i sportski teren su presvučeni novim slojem asfalta..

U skorom periodu potrebno je i prebojiti zidove unutar škole.

Ukupan prostor dvorišta škole je 5790 m²,

Škola, učenici i učitelji su dobro opremljeni informatičkom opremom u sklopu projekta: „Škola za život“ i „ e-Škola“ te nastavnim sredstvima i pomagalima. Svaki učiteljski kabinet i učionica ima pristup internetu. U svakoj se učionici nalazi računalo koje je povezano s projektorom ili TV prijemnikom.Škola je opremljena s tri pametne ploče i tri pametna ekrana, u ostalim učionicama su projektori i televizori. Svaki učitelj ima zadužen laptop. Svi učenici viših razreda zadužili su tablete, a učenici od 1. do 4. razreda dobivaju tablete za rad u grupama na četiri učenika jedan tablet. Dio opreme se pokvario i potrebno ga je popraviti ili zamijeniti.

Škola je početkom školske godine od CARNETA dobila opremu: komplet za studijsko snimanje, interaktivni napredni robot (3 kom), 3D printer, modularno mikroračunalo, edukacijski dron, digitalna bežična vremenska stanica, mali set za uvod u elektroniku.

Škola ima certifikat i projektnu dokumentaciju za energetsku obnovu zgrada i korištenje obnovljivih izvora energije.

Mjere koje su obuhvaćene projektom su:

1. Građevinske mjere:

     Poboljšanje toplinske zaštite ovojnice:

* toplinska izolacija vanjskog zida

           - toplinska izolacija stropa prema negrijanom tavanu

2. Strojarske i elektrotehničke mjere:

     - ugradnja termostatskih radijatorskih ventila

**Potrebnu dokumentaciju je potrebno doraditi da bi se postigla ušteda energije od 50 % i više.**

Namještaj je star, ali zadovoljava potrebe škole.

**2.3. ŠKOLSKI PROSTOR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red broj | Namjena | Broj  prostora | Površina  u m2 |
|  | Učionice za razrednu nastavu | 5 | 340 m2 |
|  | Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu | 5 | 370 m2 |
|  | Kabineti (biologije, kemije, fizike, tehničke kulture) | 1 | 96 m2 |
|  | Dvorana za TZK | 1 | 568 m2 |
|  | Radionica za tehničku kulturu | - | - |
|  | Školska kuhinja (kuhinja, ostava i blagovaonica) | 1 | 102 m2 |
|  | Informatička učionica | 1 | 75 m2 |
|  | Učionica za vjeronauk | - | - |
|  | Knjižnica | 1 | 74 m2 |
|  | Upravni dio (soba ravnatelja, soba defektologa, tajništvo, računovodstvo i soba psihologa) | 5 | 67 m2 |
|  | Površina ostalih popratnih prostora |  | 607 m2 |
| 12. | ZATVORENA POVRŠINA ŠKOLE (bez tavanskog prostora) |  | 2299 |
| 13. | POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE |  | 5790 m² |

**III. PODACI O ZAPOSLENICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA u šk. god. 2023./ 2024.**

3.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE I NJIHOVA ZADUŽENJA

Odgojno obrazovni rad izvode 4 učitelja razredne nastave, 19 učitelja predmetne nastave, 2 učitelja u posebnom razrednom odjelu i posebnom odgojno obrazovnoj skupini i ukupno 25 učitelja. Nastava je u svim predmetima stručno zastupljena. Ove godine imamo 7 pomoćnika u nastavi u posebnom razrednom odjelu i posebnoj odgojno obrazovnoj skupini i 2 pomoćnika u redovnim razrednim odjelima.

Učitelji koji rade na nepuno radno vrijeme i dopunu radnog vremena ostvaruju u

drugoj školi su:

* Tomislav Nedić (učitelj njemačkog jezika) u Tehničkoj školi Županja
* Anica Kljajić (učiteljica TZK) u Osnovnoj školi "Ivana Martinovića" Štitar
* Domagoj Burilović (učitelj likovne kulture) u Osnovnoj školi Ivana Kozarca, Županja
* Dorijana Škoro (učitelj glazbene kulture) u Osnovnoj školi Mare Švel-Gamiršek-Vrbanja
* Drago Trojan ( učitelj TZK ) u Osnovnoj školi „Josip Kozarac“ Soljani
* Željko Budimir (učitelj geografije) u Osnovnoj školi Augusta Šenoe Gundinci
* Domagoj Janjić ( učitelj tehničke kulture ) u Osnovnoj školi  Ivana Kozarca Županja
* Sanela Grebenar ( uči. vjeronauka) u Osnovnoj školi Gradište i u OŠ A.G Matoša Vinkovci
* Marija-Klara Mihalj (učitelj fizike) SŠ Gimnazija Županja.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED BR.** | **IME I PREZIME** | **GOD. ROĐ.** | **GOD. STAŽA** | **STAŽ  U PROSVJETI** | **STRUKA** | **STRUČNA**  **SPREMA** | **PREDMET KOJI PREDAJE** |
|  | MARLENA GALOVIĆ | 1976. | 23 | 23 | diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava |
|  | IVANA JUZBAŠIĆ | 1971. | 28 | 28 | profesor razredne nastave | VSS | Razredna nastava |
|  | ZDENKA DOMINKOVIĆ | 1969. | 31 | 27 | profesor razredne nastave | VSS | Razredna nastava |
|  | MONIKA NIKOLIĆ | 1974. | 24 | 24 | diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava |
|  | ŽELJKO BUDIMIR | 1985. | 9 | 9 | profesor povijesti i geografije | VSS | Geografija |
|  | TOMISLAV NEDIĆ | 1991. | 4 | 4 | magistar edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. njemačkog jezika i književnosti | VSS | Engleski jezik |
|  | DORIJANA ŠKORO | 1994. | 4 | 4 | magistra glazbene pedagogije i mag. primarne pedagogije | VSS | Glazbena kultura |
|  | MLADEN ORŠOLIĆ | 1973. | 15 | 15 | profesor povijesti i filozofije | VSS | Povijest |
|  | DOMAGOJ JANJIĆ | 1986. | 7 | 7 | magistar inženjer prometa | VSS | Tehnička kultura |
|  | MARIJAN JANJIĆ | 1960. | 41 | 41 | nastavnik matematike | VŠS | Matematika |
|  | DOMAGOJ BURILOVIĆ | 1987. | 10 | 10 | Magistar slikarstva | VSS | Likovna kultura |
|  | JOSIPA VINCETIĆ (dopust radi skrbi djeteta-pola radnog vremena) | 1977. | 23  - | 23 | magistar theologije | VSS | Vjeronauk |
|  | SANELA GREBENAR  (zamjena za pola radnog vremena) | 1987. | 8 | 8 | diplomirani teolog | VSS | Vjeronauk |
| 14. | DRAGO TROJAN | 1970. | 18 | 11 | profesor kineziologije | VSS | TZK |
| 15. | IVA MAJAČIĆ | 1982. | 14 | 14 | prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti | VSS | Engleski jezik |
| 16. | RENATA KRSNIK | 1972 | 26 | 26 | profesor hrvatskoga jezika | VSS | Hrvatski jezik |
| 17. | STJEPAN LEŠIĆ | 1984. | 14 | 14 | prvostupnik informatike | VŠS | Informatika |
| 18. | ANICA KLJAJIĆ | 1961. | 34 | 32 | profesor tjelesne i zdravstvene kulture | VSS | TZK |
| 19. | ĐURĐICA LOVRINOVIĆ | 1971. | 24 | 24 | prof. biologije i kemije | VSS | Priroda i biologija |
| 20. | MAGDALENA MATKOVIĆ | 1989. | 7 | 7 | magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti | VŠS | Njemački jezik |
| 21. | VALENTINA KOBAŠEVIĆ KARAULA | 1994. | 4 | 4 | magistra edukacije matematike i informatike | VSS | Matematika |
| 22. | TIHANA ĐUROVIĆ | 1986. | 7 | 5 | mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik |
| 23. | MARIJA-KLARA MIHALJ | 2000. | 0 | 0 | mag.edukacije matematike i fizike | VSS | Fizika |
| 24. | MARINA KOBAŠ | 1992. | 4 | 2 | magistra primarnog obrazovanja | VSS | Učitelj edukator rehabilitator |
| 25. | JOSIPA STJEPANOVIĆ | 1993. | 2 | 1 | magistra primarnog obrazovanja | VSS | Učitelj edukator rehabilitator |

**3.2.STRUČNI SURADNICI, RAVNATELJ I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKO OSOBLJE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BR.** | **IME I PREZIME** | **GOD. ROĐ.** | **GOD.**  **STAŽA** | **STAŽ**  **U PROSVJETI** | **STRUKA** | **STRUČNA**  **SPREMA** | **RADNO MJESTO** |
|  | BRIGITA ŽUPARIĆ | 1994. |  | 1 | Mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Stručni suradnik edukacijsko- rehabilitacijog profila |
|  | LIZA MAJAČIĆ zamjena za  ANGELU LUČIĆ | 1994.  1987. | 1  10 | 1  5 | mag. primarnog obrazovanja  magistra informatologije | VSS  VSS | knjižničarka |
|  | ANTONIJA BULJEVIĆ | 1989. | 10 | 1 | mag. psihologije | VSS | psiholog |

**RAVNATELJ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ | IME I PREZIME | GOD.  ROĐ. | GOD.  STAŽA | STAŽ U  PROSVJETI | STRUKA | STRUČNA SPREMA | RADNO MJESTO |
| 1. | MARIJAN ORŠOLIĆ | 1970. | 26 | 26 | profesor povijesti | VSS | ravnatelj |

**ADMINISTRATIVNO I TEHNIČKO OSOBLJE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RED BR. | IME I PREZIME | GOD.  ROĐ. | GOD. STAŽA | STAŽ U PROSVJETI | STRUKA | STRUČNA SPREMA | RADNO MJESTO |
| 1. | ANA KOPIĆ | 1985. | 15 | 15 | upravni pravnik / menadžer za odnose s javnošću | VSS | tajnik škole |
| 2. | BRANKICA LEUTAREVIĆ | 1965. | 33 | 15 | ekonomist za računovod. financ. poslove | SSS | Voditelj računovodstva |
| 3. | JOSIP STAŽIĆ | 1963. | 32 | 25 | strojarski tehničar | SSS | domar |
| 4. | SNJEŽANA ČELEBIĆ | 1970. | 31 | 31 | NKV | NKV | spremačica |
| 5. | RUŽICA STAŽIĆ | 1967. | 23 | 23 | trgovačka škola | SSS | spremačica |
| 6. | MIRJANA LOZIĆ | 1963. | 28 | 28 | kuharica | SSS | spremačica |
| 7. | BILJANA ŠPIONJAK | 19 | 0 | 0 | prodavač | SSS | spremačica |
| 8. | IVONA ORŠOLIĆ  Zamjena za  TATJANU MEŠIN | 2002.  1988 | 0  11 | 0  4 | kuharica  kuharica | SSS  SSS | kuharica |
| 9. | IVONA KARABALIĆ | 1997. | 0 | 0 | kuharica | SSS | KUHARICA |

**IV.ORGANIZACIJA RADA**

**4.1.KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2023. - 2024. GODINU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktivnost | od kada | do kada |
| Trajanje nastavne godine | 04.09.2023. | 21.06.2024. |
| Prvo obrazovno razdoblje | 04.09.2023. | 22.12.2023. |
| Drugo obrazovno razdoblje | 08.01.2024. | 21.06.2024. |
| Jesenski odmor | 30.10.2023. | 1.11.2023. |
| Zimski odmor za učenike | 24.12.2023. | 05.01.2024. |
| Drugi dio zimskog odmora | 24.2.2024. | 23.2.2024. |
| Proljetni odmor za učenike | 28.03.2024. | 5.4.2024. |
| Ljetni odmor za učenike | 24.06.2024. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Blagdani ili državni praznici tijekom godine za učenike škole** | | | |
| **Prvo obrazovno razdoblje** | | **Drugo obrazovno razdoblje** | |
| **Datum** | **Blagdan-praznik** | **Datum** | **Blagdan-praznik** |
| 01.11.2023. | Svi sveti | 31.03.2024. | Uskrs |
| 14.11.2023. | Dan župe | 1.04.2024. | Uskrsni ponedjeljak |
| 18.11.2023. | Dan sjećanja na žrtve Vukovara | 01.05.2024. | Praznik rada |
| 25.12.2023. | Božić | 30.05.2024. | Dan državnosti |
| 26.12.2023. | Sveti Stjepan - 2. dan Božića | 08.06.2024. | Tijelovo |
| 01.01.2024. | Nova Godina | 22.06.2024. | Dan antifašističke borbe |
| 06.01.2024. | Sveta tri kralja | 05.08. 2024. | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti |
|  |  | 15.08.2024. | Velika Gospa |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj radnih dana po mjesecima i obrazovnim razdobljima** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mjesec  Dan | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | I.  raz. | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | | **5.** | | **6.** | | II.  raz | UKU-PNO |
| **Ponedjeljak** | **3**  **1** | **4** | **4** | **3** | **14**  **1** | **4** | **3** | **4** | | **4** | | **4** | | **3** | **22** | **36**  **1** |
| **Utorak** | **4** | **4** | **3**  **1** | **3** | **14**  **1** | **4** | **3** | **4** | | **4** | | **4** | | **3** | **22** | **36**  **1** |
| **Srijeda** | **4** | **4** | **4**  **1** | **3** | **15**  **1** | **4** | **3** | **4** | | **3** | | **4**  **1** | | **3** | **21**  **1** | **36**  **2** |
| **Četvrtak** | **4** | **4** | **5** | **3** | **16** | **3** | **4** | **3** | | **3** | | **4**  **1** | | **3** | **20**  **1** | **36**  **1** |
| **Petak** | **4** | **4** | **4** | **4** | **16** | **3** | **3** | **4** | | **3** | | **4**  **1** | | **3** | **20**  **-1** | **36**  **1** |
| **UKUPNO** | **19**  **1** | **20** | **20**  **2** | **16** | **75**  **3** | **18** | **16** | **19** | | **17** | | **20**  **3** | | **15** | **105**  **3** | **180**  **6** |

**1- Dan sporta**

**Pojašnjenje:**

**Pregled i broj nastavnih dana u školskoj godini 2023./2024.**

* 14.11. Dan župe – sv. Nikola Tavelić
* Dan sporta planiran je 25. rujna 2023. godine.
* Dan sporta planiran je 31. svibnja 2024. godine.



**4.2. USTROJ RAZREDNIH ODJELA PODACI I RAZREDNIŠTVO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJELI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.** | | | | | | | | |
| **RAZREDNI ODJEL** | | **BROJ UČENIKA** | **BROJ RAZREDNIH ODJELA** | **OD UKUPNOG BROJA UČENIKA - BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU** | | | |  |
| **čl.4./čl. 5.** | **čl.4./čl. 6.** | **UKUPNO (Čl.5.+Čl.6+Čl.8.st.5.)** | **RAZREDNIK** | |
| **redoviti program  uz indiv. postupke** | **redoviti program uz pril. sadržaj** |
| **I. razred** | **I.a** | 15 | 1 | 0 | 0 | **0** | **MONIKA NIKOLIĆ** | |
| **UKUPNO** | **I.a** | **15** | **1** | **0** | **0** | **0** |  | |
| **II. razred** | **II. a** | 15 | 1 | 1 | 0 | **1** | **MARLENA GALOVIĆ** | |
| **UKUPNO** | **II. a** | **15** | **1** | **1** | **0** | **1** |  | |
| **III. razred** | **III. a** | 23 | 1 | 1 | 0 | **1** | **ZDENKA DOMINOVIĆ** | |
| **UKUPNO** | **III.a** | **23** | **1** | **1** | **0** | **1** |  | |
| **IV. razred** | **IV. a** | 16 | 1 | 1 | 1 | **2** | **IVANA JUZBAŠIĆ** | |
| **UKUPNO** | **IV.** | **16** | **1** | **1** | **1** | **2** |  | |
| **UKUPNO I.-IV. razred** |  | **69** | **4** | **3** | **1** | **4** | **UKUPNO I.-IV. razred** | |
| **V. razred** | **V. a** | 13 | 1 | 0 | 0 |  | **DORIJANA ŠKORO** | |
| **UKUPNO** | **V.** | **13** | **1** | **0** | **0** |  |  | |
| **VI. razred** | **VI. a** | 21 | 1 | 1 | **1** | **2** | **RENATA KRSNIK** | |
| **UKUPNO** |  | **21** | **1** | **1** | **1** | **2** |  | |
| **VII. razred** | **VII. a** | 18 | 1 | 0 | 2 | **2** | **SANELA GREBENAR** | |
| **VII.b** | 17 | 1 | 2 | 0 | **2** | **ĐURĐICA LOVRINOVIĆ** | |
| **UKUPNO** |  | **35** | **2** | **2** | **2** | **4** |  | |
| **VII. razred** | **VIII. a** | 13 | 1 | 1 | 0 | **1** | **MARIJAN JANJIĆ** | |
|  | **VIII.b** | 12 | 1 | 0 | 1 | **1** | **MLADEN ORŠOLIĆ** | |
| **UKUPNO** |  | **25** | **2** | **1** | **1** | **2** |  | |
| **UKUPNO** | **V.-VIII** | **94** | **6** | **4** | **4** | **8** |  | |
| **UKUPNO   I.-VIII. razred** | | **163** | **10** | **7** | **5** | **12** |  | |
|  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  |  | |

**USTROJ RAZREDNIH POSEBNIH RAZ. ODJELA I ODGOJNO OBRAZOVNIH SKUPINA PODACI I RAZREDNIŠTVO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJEL** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ RAZREDNIH ODJELA** | **OD UKUPNOG BROJA UČENIKA - BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU** | | | |  |
| **čl.4./čl. 8.4.** | **čl.4./čl. 9.** | **UKUPNO (Čl. 8.4.+ Čl.9.)** | **RAZREDNIK** | |
| **Kom. 1.,4. i 6. raz.** | **3** | **1** | **3** |  | **3** | **Josipa Stjepanović** | |
| **00S 8.-21.god** | **8** | **1** |  | **8** | **8** | **Marina Kobaš** | |

**4.3.GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA I PREDMETIMA U REDOVNOJ NASTAVI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMETNI KURIKULUMI** | **GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA** | | | | | | | | | | | |
| **Razredna nastava** | | | | | **Predmetna nastava** | | | | | | |
| **I.** | | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | | **VII.** | | | **VIII.** |
| **OBVEZNI PREDMETI** | | | | | | | | | | | | |
| Hrvatski jezik | | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | | 140 | | |
| Strani jezik (prvi strani jezik) | | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | | 105 | | |
| Likovna kultura | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | | |
| Glazbena kultura | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | | |
| Matematika | | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | | 140 | | |
| Priroda i društvo | | 70 | 70 | 70 | 105 |  |  |  | |  | | |
| Priroda | |  |  |  |  | 52,5 | 70 |  | |  | | |
| Biologija | |  |  |  |  |  |  | 70 | | 70 | | |
| Kemija | |  |  |  |  |  |  | 70 | | 70 | | |
| Fizika | |  |  |  |  |  |  | 70 | | 70 | | |
| Geografija | |  |  |  |  | 52,5 | 70 | 70 | | 70 | | |
| Povijest | |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | | 70 | | |
| Tehnička kultura | |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | | 35 | | |
| Informatika | |  |  |  |  | 70 | 70 |  | |  | | |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | | 70 | | |
| **Ukupno (tjedno)** | | **18** | **18** | **18** | **18** | **24** | **25** | **26** | | **26** | | |
| **IZBORNI PREDMETI** | | | | | | | | | | | | |
| ***Vjeronauk*** | | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | | ***70*** | | |
| ***Informatika\**** | | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** |  |  | ***70*** | | ***70*** | | |
| ***Drugi strani jezik*** | |  |  |  | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | | ***70*** | | |
| **POSEBNI PROGRAMI KLASIČNIH JEZIKA** | | | | | | | | | | | | |
| Latinski jezik | |  |  |  |  | 105 | 105 | | 105 | | 105 | |
| Grčki jezik | |  |  |  |  |  |  | | 105 | | 105 | |
| **MEĐUPREDMETNE TEME\*\*** | | | | | | | | | | | | |
| Osobni i socijalni razvoj | | izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela | | | | izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela | | | | | | |
| Građanski odgoj i obrazovanje | |
| Zdravlje | |
| Održivi razvoj | |
| Učiti kako učiti | |
| Poduzetništvo | |
| Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije | |
| **DRUGI OBLICI NASTAVE** | | | | | | | | | | | | |
| Dopunska i dodatna nastava | | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | | 35+35 | | |
| Sat razrednog odjela | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | | |
| Izvannastavna aktivnost | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | | |

**GODIŠNJI BROJ SATI U RAZREDNOM ODJELU I ODGOJNO-OBRAZOVNOJ SKUPINI POSEBNIH ODJELA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMETI | KOMBINIRANI RAZREDNI ODJEL | | |
| 1.razred | 4.razred | 6.razred |
| Hrvatski jezik | 210 | 175 | 140 |
| Likovna kultura | 70 | 70 | 70 |
| Glazben a kultura | 35 | 35 | 70 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 |
| Priroda i društvo | 105 | 105 | 175 |
| Tehnička kultura | - | 70 | 140 |
| Tjelesna i zdr. kultura | 70 | 70 | 70 |
| Vjeronauk | 70 | 70 | 70 |
| UKUPNO | 700 | 735 | 875 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMETI | ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA | | | |
| 7-11god. | 11-14god. | 14-17god. | 17-21god. |
| Komunikacija | 140 | 140 | 140 | 105 |
| Upoznavanje škole i uže okoline | 140 | 140 | 140 | 105 |
| Radni odgoj | 140 | 210 | 210 | - |
| Skrb o sebi | 105 | 105 | 105 | 70 |
| Razvoj kreativnosti (likovne i glazbene) | 70 | 105 | 105 | - |
| Socijalizacija | 35 | 35 | 35 | 35 |
| Organizirano provođenje slobodnog vremena | - | - | - | 105 |
| Izobrazba u obavljanju poslova | - | - | - | 420 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 140 | 140 | 140 | 140 |
| Vjeronauk | 70 | 70 | 70 | 70 |
| UKUPNO | 840 | 945 | 945 | 1050 |

**4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE**

Izborna se nastava ocjenjuje u imeniku učenika i ulazi u prosjek ocjena za opći uspjeh. Izborna nastava će se u pravilu izvoditi izvan rasporeda sati redovne nastave , a može biti i u rasporedu sati redovne nastave, ako je to organizacijski moguće. Škola pri tome vodi računa o tjednom i dnevnom opterećenju učenika propisanom Zakonom. Budući da učenik može dnevno biti opterećen maksimalno sa šest školskih sati, izborna nastava stranog jezika i informatike izvodi se u nastavku smjene s odgovarajućim odmorom za učenike, a nastava izbornog predmeta vjeronauka u redovnom je rasporedu sati.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZ | BR. UČENIKA | BROJ  SKUPINA | IZVRŠITELJ PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI  GOD. |
| VJERONAUK | 1.a | 14 | 1 | JOSIPA VINCETIĆ | 2 | 70 |
| VJERONAUK | 2.a | 15 | 1 | SANELA GREBENAR | 2 | 70 |
| VJERONAUK | 3.a | 22 | 1 | SANELA GREBENAR | 2 | 70 |
| VJERONAUK | 4. a | 16 | 1 | JOSIPA VINCETIĆ | 2 | 70 |
| VJERONAUK | 5.a | 13 | 1 | SANELA GREBENAR | 2 | 70 |
| VJERONAUK | 6.a | 20 | 1 | JOSIPA VINCETIĆ |  |  |
| VJERONAUK | 7.a/b | 36 | 2 | SANELA GREBENAR | 2 | 140 |
| VJERONAUK | 8.a,b | 25 | 2 | JOSIPA VINCETIĆ | 4 | 140 |
| VJERONAUK | PO – razredni odjel | 3 | 1 | SANELA GREBENAR | 2 | 70 |
| VJERONAUK | PO – odgojno-obrazovna skupina | 8 | 1 | SANELA GREBENAR | 2 | 70 |
| NJEMAČKI JEZIK | 4.a | 16 | 2 | MAGDALENA MATKOVIĆ | 2 | 70 |
| NJEMAČKI JEZIK | 6.a | 11 | 1 | MAGDALENA MATKOVIĆ | 2 | 70 |
| NJEMAČKI JEZIK | 7.a | 9 | 1 | MAGDALENA MATKOVIĆ | 2 | 70 |
| ENGLESKI JEZIK | 8. a,b | 16 | 2 | TOMISLAV NEDIĆ | 4 | 140 |
| INFORMATIKA | 1.a | 14 | 1 | STJEPAN LEŠIĆ | 2 | 70 |
| INFORMATIKA | 2.a | 22 | 1 | STJEPAN LEŠIĆ | 2 | 70 |
| INFORMATIKA | 3.a | 16 | 1 | STJEPAN LEŠIĆ | 2 | 70 |
| INFORMATIKA | 4.a | 12 | 1 | STJEPAN LEŠIĆ | 2 | 70 |
| INFORMATIKA | 7. a,b | 25 | 2 | STJEPAN LEŠIĆ | 4 | 140 |
| INFORMATIKA | 8.a,b | 31 | 2 | STJEPAN LEŠIĆ | 4 | 140 |

**4**.**5. DODATNA NASTAVA - RAD S DAROVITIM UČENICIMA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

Dodatna nastava od I. do IV. razreda planira se iz hrvatskoga jezika i matematike. U dodatni rad uključuju se daroviti učenici i učenici s većim interesom za pojedini predmet, a vode ga učiteljice RN.

Od V. do VIII. razreda učenici će se u dodatnoj nastavi pripremati za školska, područna, regionalna i državna natjecanja. Dodatna nastava planirat će se i evidentirati u e-dnevniku. Svi učitelji zaduženi INA-ima i dodatnom nastavom obvezni su sudjelovati s učenicima na natjecanjima u znanju i vještinama učenika.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROGRAMA** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **TJEDNI BROJ SATI** | **BROJ GRUPA** | **IME I PREZIME MENTORA** |
| MATEMATIKA | 1.a | 14 | 1 | 1 | MONIKA NIKOLIĆ |
| MATEMATIKA | 2. a | 5 | 1 | 1 | MARLENA GALOVIĆ |
| HRVATSKI JEZIK | 3.a | 15 | 1 | 1 | ZDENKA DOMINKOVIĆ |
| HRVATSKI JEZIK | 7. i 8. | 6 | 1 | 1 | TIHANA ĐUROVIĆ |
| ENGLESKI JEZIK | 8.a,b | 5 | 1 | 1 | TOMISLAV NEDIĆ |
| NJEMAČKI JEZIK | 8.a,b | 5 | 1 | 1 | TOMISLAV NEDIĆ |
| NJEMAČKI JEZIK | 7, a.b | 5 | 1 | 1 | MAGDALENA MATKOVIĆ |
| MATEMATIKA | 5.-8. | 6-8 | 1 | 1 | VALENTINA K. KARAULA |
| GEOGRAFI | 5.-8. | 10-15 | 2 | 2 | ŽELJKO BUDIMIR |
| POVIJEST | 7. i 8. | 4 | 1 | 1 | MLADEN ORŠOLIĆ |
| KEMIJA | 7. a/b ; 8. a/b | 6-8 | 1 | 1 | ĐURĐICA LOVRINOVIĆ |
| ENGLESKI JEZIK | 6.a ; 7.a,b | 5 | 1 | 1 | IVA MAJAČIĆ |
| FIZIKA | 8. a/b | 4-6 | 1 | 1 | MARIJA-KLARA MIHALJ |

**4.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI**

Prema Pravilniku o broju učenika u razrednom odjelu u osnovnoj školi ( NN 74/99.) izvannastavne aktivnosti planiraju se sukladno zahtjevima programa određene aktivnosti. Učenik može biti uključen u jednu ili više izvannastavnih aktivnosti ako je to organizacijski moguće, ali ne mora se uključiti ni u jednu skupinu. Evidencija o izvannastavnim aktivnostima vodi se u dnevniku, a unosi se u imenik i svjedodžbu učenika.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | **NAZIV AKTIVNOSTI** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ SATI TJEDNO** | **UČITELJI - VODITELJI** |
|  | DRAMSKO-SCENSKA | 12  23 | 1 sat  1 sat | TIHANA ĐUROVIĆ  ZDENKA DOMINKOVIĆ |
|  | MALI ČITAČI | 16 | 1 sat | IVANA JUZBAŠIĆ |
|  | RITMIKA | 14 | 1 sat | MONIKA NIKOLIĆ |
|  | RUKOTVORINE | 5 | 1 sat | MARLENA GALOVIĆ |
|  | NOVINARSKA SKUPINA, LITERARNA SKUPINA | 6 -8 | 1 sata 1 sat | RENATA KRSNIK |
|  | PRVA POMOĆ | 8 | 2 sata | ANICA KLJAJIĆ |
|  | PJEVAČKI ZBOR | 22 | 2 sata | DORIJANA ŠKORO |
|  | SVIRANJE | 8 | 2 sat | DORIJANA ŠKORO |
|  | NOGOMET-FUTSAL | 21 | 2 sat | DRAGO TROJAN |
|  | ODBOJKA - djevojčice | 15 | 2 sat | MARIJAN JANJIĆ |
|  | GIMNASTIKA | 12 | 1 sat | ANICA KLJAJIĆ |
|  | UČENIČKA ZADRUGA '' PČELICA'' | 20 | 2 sata | SANELA GREBENAR, JOSIPA VINCETIĆ, MAGDALENA MATKOVIĆ, ĐURĐICA LOVRINOVIĆ |
|  | LIKOVNA SKUPINA | 30 | 3 sata | DOMAGOJ BURILOVIĆ |
|  | MLADI KNJIŽNIČARI | 6 | 1 sat | LIZA MAJAČIĆ |
|  | INFORMATIČARI | 10 | 1 sat | STJEPAN LEŠIĆ |
|  | MLADI TEHNIČARI | 10 | 1 | DOMAGOJ JANJIĆ |
| 18. | PROMETNA SKUPINA | 15 | 1 | MLADEN ORŠOLIĆ |
|  | RADIO EMISIJA | 6 | 1 sat | DORIJANA ŠKORO |
| 19. | ŠAH | 6 | 1 | KRUNOSLAV LEŠIĆ (VANJSKI) |
| 20.2 | KARITATIVNA | 6 | 1 | BRIGITA ŽUPARIĆ |

**4.7. UČENICI S POSEBNIM ODGOJNO – OBRAZOVNIM POTREBAMA**Svim učiteljima dane su pisane preporuke za rad s učenicima koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja po čl. 5. i čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju i tijekom godine redovito će se u suradnji s defektologinjom pratiti postignuća učenika.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RJEŠENJEM  ODREĐEN OBLIK RADA | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | UKUPNO |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| REDOVNI PROGRAM S INDIVIDUALIZIRANIM POSTUPCIMA | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 6 |
| REDOVNI PROGRAM  S PRILAGODBOM SADRŽAJA | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 6 |

Svim učiteljima dane su pisane preporuke za rad s učenicima koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja po čl. 8. i čl. 9. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju i tijekom godine redovito će se u suradnji s defektologinjom pratiti postignuća učenika.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RJEŠENJEM  ODREĐEN OBLIK RADA | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | UKUPNO |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| POSEBNI PROGRAM S INDIVIDUALIZIRANIM POSTUPCIMA | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| RJEŠENJEM  ODREĐEN OBLIK RADA | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po skupinama | | | | | | | | UKUPNO |
| POSEBNI PROGRAMI ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA SVAKODNEVNOGA ŽIVOTA I RADA UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE | 7-11 god. | | 11-14god. | | 14-17god. | | 17-21god. | | 8 |
| 3 | | 2 | | 2 | | 1 | |

**IZLETI I EKSKURZIJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Razred | MJESTO | VRIJEME |
| R.BR. | Raz. | MJESTO | VRIJEME |
| 1. | 1.a | Rad ljudi ( voćnjak, livada, park, polje)  Put od kuće do škole, semafor, terenska nastava  Proljeće  Lutkarsko proljeće  Grad Županja – mjesto u kojemu živim  Božićna priredba u KUU Kristal Sladorana  Posjet Gradskoj knjižnici | Rujan-lipanj  rujan  travanj  ožujak  svibanj  prosinac  listopad |
| 2. | 2.a | Rad ljudi u jesen ( obilazak vrta )  Rad ljudi u proljeće  Lutkarsko proljeće  Rijeka Sava  Obilazak Županje  Jednodnevna ekskurzija - Đakovo -Osijek ili S. Brod | rujan  ožujak, travanj  ožujak  travanj  svibanj  svibanj-lipanj |
| 3 | 3.a | Snalaženje u prostoru – livada, školsko dvorište  Snalaženje prema planu mjesta  Posjet željezničkom i autobusnom kolodvoru, vožnja biciklom  Posjet Zavičajnom muzeju '' Stjepan Gruber'' i spomenicima u Županji  Lutkarsko proljeće  Jednodnevna ekskurzija u okolici našeg zavičaja: Otok i Vinkovci ili Đakovo i Osijek ili Slavonski Brod... | rujan  listopad  travanj  veljača  ožujak  ožujak-travanj  svibanj-lipanj |
| 4. | 4.a | Uvjeti života  Posjet knjižnici  Lutkarsko proljeće  Životne zajednice  Razgledavanje nizinskog zavičaja (Osijek - Božićna bajka) | ožujak  listopad, studeni  ožujak  travanj  prosinac |
| 5. | 5. a | U svijetu bajki Ivane Brlić – Mažuranić, Slavonski Brod (Ruščica)  Posjet Kozarčevoj kući i VKTV, Muzej  Idemo u kazalište  Razgledavanje nizinskog zavičaja (Osijek - Božićna bajka)  Gradski bazeni - Osijek, Vukovar ili Vinkovci  STEM – studijsko putovanje – Karlobag, Plitvička jezera, Smiljani | travanj  tijekom školske godine  Prosinac  Tijekom drugog polugodišta  rujan |
| 6. | 6.ab | U Kozarčevoj šumi, Bošnjaci/ Šumarski muzej i Spačvanska šuma  Posjet Energani u Županji Kazališne predstave, GAK, Lutkarsko proljeće, Festival glumca  Moj grad i ja živimo zajedno – uključivanje u različite manifestacije u gradu  Posjet parku  Šumanovci  Idemo u kazalište | listopad ili studeni tijekom godine listopad  tijekom godine  svibanj  svibanj ili lipanj  Tijekom godine |
| 7. | 7.a.b | Završna ekskurzija - Srednja Dalmacija. ( destinacija u dogovoru s roditeljima)  Posjet kući Kozarčevih – Vinkovci  Festival glumca  Posjet parku  Jednodnevni izlet U Slavonski Brod-vlakom. Posjeta kuće Ivane Brlić Mažuranić  Idemo u kazalište  STEM – studijsko putovanje – Karlobag, Plitvička jezera, Smiljani | konac lipanja, prva polovina srpnja ili konac kolovoza  tijekom godine  tijekom godine  svibanj  prosinac, siječanj ili travanj  Tijekom godine  rujan |
| 8. | 8.a | Završna ekskurzija - Srednja Dalmacija (destinacija u dogovoru s roditeljima)  Jednodnevni posjet osmih razreda Vukovaru  Jednodnevni posjet osmih razreda Pakracu ,Lipiku i Okučanima  Jednodnevni izlet u Zagreb i Krapinu (Posjet Hrvatskom saboru i Muzeju neandertalaca)  Zaštićene građevine Županje i misno ruho  Moj grad i ja (uključivanje u različite manifestacije u gradu)  U Kozarčevoj rodnoj kući - Vinkovci  Gradski bazeni - Osijek, Vukovar ili Vinkovci  Idemo u kazalište | konac lipnja  siječanj  tijekom godine  travanj ili svibanj  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| 9. | POSEBNI ODJELI | Mjesec hrvatske knjige – posjet Gradskoj knjižnici Županja  Plivanje – Gradski bazeni ‘'Lenije’' Vinkovci  Terapijsko jahanje - Konjički klub ‘’Satir’’ Vinkovci  Županjska božićna bajka (advent)  Lutkarsko proljeće  ZOO vrt ‘’Miško’’ Cerna | listopad/studeni  tijekom godine  tijekom godine  prosinac  ožujak  svibanj |

Zajednički projekti i aktivnosti u školi i izvan škole

* Humanitarne akcije za Uskrs i Božić
* Dan škole je 21.6.2024. (svečana priredba)

**V. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI**

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI 2023./2024. g.**

Naša će škola ove školske godine svoje preventivne aktivnosti provoditi na dva načina.

1. PRIMARNA ili UNIVERZALNA PREVENCIJA – obuhvatit će aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te projekata.
2. SEKUNDARNA PREVENCIJA – sadrži aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provodit će ih razrednici, stručna služba škole, zdravstveni djelatnici, Centar za socijalnu skrb, MUP i po potrebi, drugi stručnjaci.

Općenito govoreći, zadaće školskih preventivnih programa su: njegovati okruženje i klimu u školi koja poboljšava kvalitetu života učenika kroz učenje i druženje, podučavati socijalnim vještinama (asertivna komunikacija, razvijanje samopoštovanja, kritičko mišljenje, konstruktivno rješavanje sukoba), razvijati pozitivne stavove prema zdravlju, životu, promicati pozitivne životne vrijednosti, isticati poželjne oblike ponašanja i osigurati mjesta i sadržaje za kvalitetno korištenje slobodnog vremena, osposobljavati mlade za samopomoć i uzajamnu pomoć, rano prepoznavanje djece s problemima kako bi im se pomoglo u rješavanju krizne situacije).

Sadržaji će se provoditi kroz nastavne predmete, sate razrednika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, kao i školske projekte, individualan i ili/grupni savjetodavni rad, kroz zdravstveni odgoj i zdravstvenu zaštitu učenika.

**PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI**

U sklopu programa Zdravstvenog odgoja (modul ovisnosti) u školi će se provoditi Program prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti (alkohol, duhanski proizvodi, droge, klađenje). Program će se provoditi kao model univerzalne prevencije ovisnosti u školskom okruženju, a namjena mu je kod djece i mladih pridonijeti usvajanju poželjnih društvenih stavova i ponašanja u odnosu na određene rizične oblike ponašanja.

Ciljevi su programa:

* Ukazati na štetno djelovanje uporabe alkoholnih pića, duhana, droga te klađenja na zdravlje čovjeka.
* Smanjiti interes učenika za uzimanje sredstava ovisnosti.
* Rano otkrivanje konzumenata sredstava ovisnosti, provođenje prikladne terapijske intervencije u suradnji sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb i Odjelom za dječju adolescentnu psihijatriju KBC-a Osijek.
* Promicati zdrave suradničke odnose među svim članovima školske zajednice, pri čemu su problemi učenika u centru djelovanja.
* Posebnu pozornost obratiti razvijanju odgovornosti i aktivnoj ulozi pojedinca u rješavanju problemskih situacija.
* Rad na rješavanju problema mentalnog zdravlja putem različitih oblika rada s učenicima, učiteljima i roditeljima; poticati zadovoljavanje potrebe za ljubavi, pripadnjem, slobodnom kreativnošću i samopoštovanjem.
* Osigurati različite izvannastavne aktivnosti te surađivati sa športskim i kulturnim udrugama koje djeci omogućuju zdravo provođenje slobodnog vremena.

Preventivne aktivnosti u sklopu ovog programa škola će provoditi kroz realizaciju radionica Zdravstvenog odgoja na satu razrednika, putem izvannastavnih aktivnosti, izradom edukativnih letaka, obilježavanjem Mjeseca borbe protiv ovisnosti (informativni pano, predavanja u 7. i 8. razredima, debate i diskusije), partnerskim odnosima s roditeljima, te u suradnji s Domom zdravlja, CZSS i Policijskom upravom.

**PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA**

Konvencija o pravima djece Ujedinjenih naroda (1989.) navodi da je jedno od osnovnih prava svakoga djeteta pravo na sigurno i podržavajuće okruženje za odrastanje i pravo na zaštitu od svih oblika nasilja. Na tom putu odrastanja škola ima neprocjenjivu ulogu – odgovornost za stvaranje sigurne i poticajne okoline koja će djetetu i mladoj osobi omogućiti da ostvari svoje potencijale te razvije različite životne vještine.

Program prevencije nasilničkog ponašanja provodit će se na tri razine:

1. **AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČENIKE**

**Univerzalna prevencija**

* Bazirat će se na pedagoško-psihološkim radionicama na kojima će učenici (na satu razrednika): stjecati znanja, vještine i navike potrebne za miroljubivo i konstruktivno rješavanje sukoba, razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja, usavršavati u komunikacijskim vještinama, samokontroli, upravljanju osjećajima, empatiji, odolijevanju pritiska vršnjaka, odgovornom i asertivnom ponašanju. (radionice će se provoditi prema priručniku Zdravstvenog odgoja te Unicefovim priručnicima: „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ i „Nemoj mi se rugati“)
* Posebna pažnja posvetit će se sve prisutnijem elektroničkom nasilju među mladima, zbog čega će školska psihologinja s učenicima 7. i 8. razreda kroz ciklus radionica obraditi ovu temu.

**Sekundarna prevencija**

* S učenicima kod kojih se budu primijetile izraženije teškoće i tendencije nasilničkog ponašanja, provodit će se individualan rad/savjetovanje od strane stručne službe škole te diskretni, osobni zaštitni postupak – specifičan pedagoški pristup kojim se na diskretna način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su posebno ugrožena (ovu točku tijekom odgojno-obrazovnog rada u razredu neposredno provode učitelji, nastavnici i osobito razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima škole).

1. **AKTIVNOSTI USMJERENE NA RODITELJE**

Budući da su škola i obitelj najvažniji sustavi koji oblikuju djetetovo odrastanje, u sklopu preventivnog programa, škola će svoje aktivnosti usmjeriti i prema roditeljima na sljedeći način:

* održavanjem edukativnih predavanja, radionica, tribina (kroz rasprave podučavati odgovornom roditeljstvu i važnosti suradnje roditelja i škole kako bi se eventualni problemi mogli detektirati i zajednički riješiti)
* na roditeljskim sastancima informirati roditelje o pravilnicima: Kućni red škole, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
* okupljanjem i radom s interesnim grupama (npr. grupa roditelja djeteta koje je žrtva nasilničkog ponašanja – educiranje i podrška, kako pomoći djetetu)
* permanentnim individualnim savjetodavnim radom s ciljem rješavanja školskog neuspjeha ili osobnih problema učenika
* radno-rekreativnim, zabavnim programima (npr. priredbe, projekti, proslave, Dan sporta) poticati roditelje na partnerske odnose i veću uključenosti u život i rad škole
* preporukom stručne pedagoško – psihološke literature (putem web-stranice škole) poučavati roditelje o novim pristupima odgoju djece s ciljem njihova osnaživanja za pronalaženje djelotvornih metoda odgoja

1. **AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČITELJE**

* Tijekom školske godine škola će nastojati organizirati stručna predavanja i edukacije za učitelje te po potrebi pozivati vanjske predavače (predstavnike MUP-a, CZSS), s ciljem stručnog usavršavanja i osposobljavanja kako se nositi s problematikom nasilništva.
* Dežurstvom učitelja i njihovom prisutnošću među djecom za vrijeme odmora u školi nastojat će se osigurati pridržavanje kućnog reda škole te primjerom poticati odnose uvažavanja i poštivanja.
* Na sjednici UV-a učitelji će biti podučeni kako primjenjivati model restitucije u odgoju i discipliniranju učenika te su obvezni sa svojim razredom izraditi plakat s pravilima, vrijednostima i posljedicama.
* Kao voditelji razrednih projekata, humanitarnih akcija ili suradnici akcija Crvenog križa, učitelji će kod djece poticati humane vrednote, toleranciju, dijalog.

U provedbi svih planiranih aktivnosti škola će surađivati s roditeljima, djelatnicima Policijske uprave, CZSS, Grada, Domom zdravlja, stručnjacima odgovarajućeg profila.

Također, kontinuirano će se vršiti evaluacija realiziranih aktivnosti kako bi se stvorio temelj za daljnje unaprjeđenje preventivnih aktivnosti. Izvještaj o realizaciji preventivnih programa radit će se po završetku nastavne godine.

Nositelji aktivnosti usmjerenih na cijelu populaciju učenika su svi učitelji kao i stručna služba škole, budući da je glavni cilj ŠPP primarna prevencija rizičnih ponašanja učenika. Nositelji aktivnosti učenika koje se realiziraju kroz različite projekte su voditelji projekata.

**VI. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

**6.1. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI**

* POLAZAK UČENIKA U PRVI RAZRED

U školi će se posebno prigodnom svečanošću i programom obilježiti polazak učenika u prvi razred. Zadužene je učiteljica prvog razreda, voditelji ritmike i dramske skupine.

* DAN OTVORENE NASTAVE

Ove školske godine ćemo organizirati otvorenu nastavu od I.- VIII. razreda. Projekt će biti organiziran na razini škole. Tema će biti “Prva pomoć, evakuacija i gašenje požara“.

Učenici će se upoznati s mjerama zaštite od požara. Prezentirat će im se na koji način mogu zatražiti pomoć ukoliko im bude potrebna te broj telefona poziva za pomoć.

Ovim aktivnostima će rukovoditi profesionalni vatrogasci iz Sladorane, zaposlenici Doma zdravlja i policije. Na prezentaciju će biti pozvani roditelji i mediji.

Planirana aktivnost će biti provedena tijekom mjeseca svibnja 2024.

* DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE – DANI KRUHA

Dani kruha su od sredina listopada 2023. Za organizaciju su zaduženi razrednici i učenici 4., i 6. razreda i vjeroučitelji. Prigodnu izložbu plodova zemlje pripremit će u prostoru škole, a dio izloženog donirat će se potrebitima, što je nastavak ranije humanitarne akcije ''Dobro se dobrim vraća'' i ''Dobar dan, susjede''. U akciju će se uključiti i ostali učenici i učitelji škole svojim prikupljanjem i donacijom hrane za potrebite.

* ŠOKAČKO SIJELO

Naši će učenici sudjelovati u svim manifestacijama koje se organiziraju u našem gradu za „Šokačko sijelo“, zadužene su učitelji: Domagoj Burilović, Josipa Vincetić, Dorijana Škoro učiteljica glazbene kulture. Literarna će skupina sudjelovati na Malom literarnom sijelu i susretu s književnicima.

* ZA LJEPŠU ŽUPANJU

U akciju uređenja okoliša pod nazivom „Za ljepšu Županju“ uključit će se skupina učenika s voditeljicom Đurđicom Lovrinović sa zadaćom redovitog uređivanja i održavanja okoliša škole.

* BLAGDANI KOJE ĆEMO POSEBNO OBILJEŽITI:

SV. NIKOLA

6. prosinca Sveti Nikola i krampus će posjetiti učenike 1.- 5. razreda. Posjet će organizirati vjeroučiteljica Josipa Vincetić, a uz odobrenje ravnatelja Marijana Oršolića, u tajnosti će pripremiti iznenađenje ostalim učenicima te prigodan program u čast svetom Nikoli.  
Prigodne svečanosti bit će u razrednim odjelima, a zadužuju se vjeroučiteljice, razrednici i kuharica.

BOŽIĆ

Božićna priredba održat će se u dvorani KUU „Kristal - Sladorana“.  
Za svečanu priredbu zaduženi su voditelji kulturno- umjetničkih skupina ( scenska skupina, ritmika, pjevački zbor, dramska skupina) ; Koordinatorice su Monika Nikolić, Marlena Galović, Renata Krsnik i Tihana Đurović.

Tehnička podrška: Domagoj Janjić, Stjepan Lešić, Marijan Janjić, Mladen Oršolić, Drago Trojan, Josip Stažić, a po potrebi ostali zaposlenici.   
Za uređenje prostora zadužuju se učitelji Domagoj Burilović, Dorijana Škoro i učenici.  
Održat će se humanitarna akcija ''Dobro se dobrim vraća'' (zaduženje Josipa Vincetić i suradnici.)

Učenici prvog razred sudjelovat će na godišnjem koncertu KUU Kristal Sladorana Županja.

**DAN ŠKOLE**

Dan škole obilježit će se posebnim programom koji će utvrditi povjerenstvo i ravnatelj škole, ( uz uključivanje roditelja). Dan škole ćemo obilježiti 21. lipnja svečanom priredbom u dvorani KUU „Kristal“. Cilj je da učenici naše škole prezentiraju svoj rad u izvannastavnim aktivnostima tijekom školske godine.

Za roditelje, učenike i učitelje te suradnike škole održat će se tradicionalna javna tribina o aktualnoj temi iz područja odgoja i obrazovanja, a predavači će biti ugledni pedagoški djelatnici izvan škole.

Tom prigodom škola će se predstaviti javnosti izložbama i prezentacijama učeničkog stvaralaštva i postignuća tijekom školske godine, ali i izborom sadržaja iz povijesti škole. Naglasak će biti na važnosti i ulozi škole u društvu, na shvaćanju važnosti zajedničkog rada i upornosti, njegovanju kolektivnog duha i promicanje našeg rada u medijima.

Nositelji programa: Renata Krsnik, Tihana Đurović, Marlena Galović, Monika Rajković, Domagoj Burilović, Zdenka Dominković sa svojim skupinama, razrednici osmih razreda i ravnatelj škole, predsjednik Vijeća roditelja i Vijeća učenika te Školskog odbora.

Uz nositelje, zadužuju se i voditelji učeničke zadruge, modelara i drugih aktivnosti koje mogu prezentirati svoj rad.

**AKTIVNOSTI TIJEKOM GODINE ŠKOLSKE 2023.-2024. GODINE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ | SADRŽAJ | MJESEC | NOSITELJI AKTIVNOSTI | MJESTO ODRŽAVANJA |
| 1. | Uređenje učionica, školskog dvorišta okoliša škole  Prigodna svečanost za učenike 1.r.  Dan sporta  Sigurno u prometu | IX  IX i V    VI  IX | svi razrednici  učiteljica 1.r razreda, dramska skupina i ritmika, ravnatelj svi učitelji  svi učenici  učitelji, zaposlenici policije i učiteljice | Učionice, okoliš škole  Škola  Igralište RNK ''Sladorana''  učionica |
| 2. | „Poštujte naše znakove“  Akcija solidarnost na djelu 2023.    STEM projekt  “Izlij vodu da nas ne bodu”  prebrojavanje jaja tigrastih komaraca | x  X  tijekom godine  IX - X | MUP RH, Ravnateljstvo policije, Služba prevencije u suradnji s PU vukovarsko-srijemskom  Učenici od 1.-3- razreda  učiteljice  dio učitelja ,  Djelatnicu Crvenog križa  učiteljca biologije, kemije i prirode, vjeroučiteljice i učitelji koji sudjeluju u radu školske zadruge, učitelji informatike, tehničke kulture, učiteljica fizike  učiteljica biologije, učenici 7. razreda, u suradnji s Odjelom za biologiju Sveučilišta J.J. Strossmayera, Osijek | Škola i dvorište  područje preko pruge  škola, školsski vrt, učionice i kabineti  škola, vrtovi učenika |
| 3. | Dan neovisnosti  Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha | X | svi razrednici, učitelj povijesti  razrednici i učenici 4. i 6. razreda, vjeroučitelji, roditelji  povjerenstvo za županijsko ako bude ( Renata Krsnik) | Škola, crkva  Škola (izložba)  Županijsko natjecanje |
| 4. | Sv. Nikola  Božićna priredba  Humanitarna akcija | XII  XII  XII | razrednici, vjeroučiteljica Josipa Vincetić  svi učitelji, kuharica ,ravnatelj  Vjeroučiteljica Josipa Vincetić, organizator akcije '' Dobro se dobrim vraća'', učenici roditelji | Škola,  Škola, Crkva  Škola |
| 5. | Šokačko sijelo Pokladna povorka Malo literarno sijelo | II | Voditelji i učenici , članovi likovnih i dramskih skupina, roditelji literarna skupina | Županja  ( Pokladna povorka) Gradska knjižnica Županja |
| 7. | Dan domovinske zahvalnosti | V | razrednici, učitelj povijesti | Škola |
| 8. | Radionice za roditelje i učenike | IX - VI | vjeroučiteljica, psiholog, učitelji, razrednici, roditelji | Škola |
| 9. | Dan škole | VI | svi zaposlenici škole, roditelji | Škola, Grad |
| 8. | PROJEKTI KNJIŽNICE:  Djeca čitaju djeci. Nacionalni kviz za poticanje čitanja *Nije lako kad si mlad.* | IX-VI  X - XI | Knjižničarka, *Mladi knjižniča*ri učenici, roditelji, učitelji hrvatskoga jezika i razredne nastave. | Knjižnica,  škola |

**5.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

Za učenike osmih razreda će se organizirati predavanja o profesionalnoj orijentaciji, razni propagandni materijali, plakati, dolazak profesora srednjih škola koji se bave organizacijom profesionalnog informiranja, podjela brošura o zanimanjima i slično.

Na roditeljskim sastancima roditelji osmaša će se upoznati o mogućnostima i sklonostima učenika za nastavak školovanja.

**VI. ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE**

6.1. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Zdravstveni odgoj će se ostvarivati:

* integracijom sadržaja u nastavne predmete prirode i društva, biologije, tjelesne i zdravstvene kulture, na satima razrednika u trajanju do 12 sati i to kroz četiri modula: ''Živjeti zdravo'', ''Prevencija ovisnosti'', ''Prevencija nasilničkog ponašanja'' te ''Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje''. Djeca i adolescenti će tako učiti kako se zdravo hraniti, koliko je tjelesna aktivnost važna za zdravlje, ali i o alkoholu i mladim vozačima te SMS nasilju;
* interdisciplinarnim radom kojim će se promicati zdravlje i zdrav načina života, usvajanjem zdravih životnih navika, pravilne prehrane i redovite tjelesne aktivnosti;
* posebna će se pozornost posvetiti čimbeniku higijene i osobnog životnog stila u odgoju i obrazovanju za zdravlje;
* u provedbu zdravstvenog odgoja uključit će se roditelji i druge stručnjaci kroz radionice;
* u poticajnoj sredini škole i roditeljskog doma učenici trebaju naučiti preuzimati odgovornost za vlastito zdravlje, što podrazumijeva stjecanje znanja o zdravoj prehrani, učenje o spolno prenosivim bolestima, očuvanje reprodukcijskog zdravlja, odgovornom roditeljstvu, učinkovitom suprotstavljanju uživanja sredstava ovisnosti;
* zdravstveni odgoj i obrazovanje realizirati na satima razredne zajednice, roditeljskim sastancima i različitim humanitarnim i drugim aktivnostima;
* u školi će se provoditi različite aktivnosti - urednost i čistoća školskog prostora, održavanje potrebne razine osobne higijene te estetsko uređenje škole i okoline škole;
* pozitivnim primjerom učitelji, stručni suradnici, ravnatelj i drugi zaposlenici u školi, kao i roditelji i zdravstveni zaposlenici i društveno okruženje, pomoći će mladima da izgrade vrijednosti i kriterije zdravog ponašanja i prihvaćanja zdravlja kao istinske vrijednosti.

**Sistematski pregledi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **Zdravstvena zaštita** | **Vrijeme ostvarivanja** |
| Prvi razred | -pravilno pranje zubi po modelu | Prosinac, 2023.  Siječanj, 2024. |
| Treći razredi | -mjerenje visine, težine i ispitivanje vida, pravilna prehrana i skrivene kalorije | Prosinac, 2023.  Siječanj, 2024. |
| Peti razredi | - sistematski pregled  - predavanje psihičke i somatske promjene u pubertetu,  - pubertet i higijena | Prosinac, 2023.  Siječanj, 2024. |
| Šesti razredi | -pregled kralježnice,  -mjerenje visine i težine | Rujan, 2023. |
| Sedmi razred | -ispitivanje sluha | Studeni i prosinac, 2023. |
| Osmi razredi | - cijepljenje DI-TE I POLIO  - sistematski pregled | Rujan, 2023. |

* Liječnički pregled zaposlenika bit će na temelju dostavljenih ponuda.

**ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OKOLIŠ I ODRŽIVI RAZVOJ**

* Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj ostvarit će se u izvannastavnim aktivnostima, integriranom izvanškolskom nastavom, danima integrirane nastave u školi, ostvarivanjem školskih projekata za okoliš, posebno u suradnji s lokalnom zajednicom.

**6.2.PREHRANA UČENIKA**

Prehranu učenika plaća MZO . U ovoj će se školskoj godini hraniti u kuhinji približno 174 učenika i 7 zaposlenika škole.

O prehrani učenika i jelovniku će se brinuti Povjerenstvo koje je izabrano na Učiteljskom vijeću. Jelovnik je usklađen s pravilima i preporukama zdrave prehrane i može se mijenjati ako povjerenstvo bude smatralo potrebnim. Članovi povjerenstva su: Ivona Karabalić,-kuharica, Brankica Leutarević-, Ana Kopić, tajnica i Marijan Oršolić, ravnatelj.

**6.3.SOCIJALNA ZAŠTITA**

Centar za socijalnu skrb i škola će usko surađivati kroz zajedničke sastanke, edukaciju učitelja, poduzimanje zajedničkih mjera i programa za prevenciju. Posebno će se voditi računa o materijalno ugroženim učenicima. Tijesnom suradnjom s Crvenim križem u Županji nastojat će se takvim učenicima omogućiti besplatno ljetovanje. Učenike će se pomagati nizom humanitarnih akcija u sklopu akcije ''Dobro se dobrim vraća'' te na druge načine.

Početkom školske godine, tijekom rujna, prometna će policija održati predavanje '' Sigurno u

prometu'' za učenike prvih razreda, a u svrhu zaštite najmlađih učenika u prometu.

* U školi je 21 učenika - putnika. Za njih će biti osiguran prijevoz (udaljenost od škole do kuće je oko 4 km).

* Učenici će sa svojim učiteljima izvesti poludnevne ili cjelodnevne izlete, posjete izložbama i ostalim manifestacijama koje se budu organizirale u gradu i na području Vukovarsko-srijemske županije, te u ostala mjesta usvojena kurikulum o izvanučioničkoj nastavi.

**6.4. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA LJUDSKA PRAVA I DEMOKRATSKO GRAĐANSTVO**

* Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo provodit će se interdisciplinarno kroz sve predmete koji sadrže programske teme koje su bliske temama ljudskih prava, kroz izvanškolske aktivnosti i druge oblike rada s učenicima.

**VII. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA OSTALIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE**

7.1. OSTALI ZAPOSLENICI I NJIHOVA ZADUŽENJA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | IME I PREZIME | STRUČNA  SPREMA | NAZIV POSLA | TJEDNI  BROJ  SATI | RADNO  VRIJEME | GOD.  ZADUŽENJE  ( broj sati) |
| 1. | Marijan Oršolić | VSS | ravnatelj | 40 | 7-15 | 1925 |
| 2. | Brigita Župarić | VSS | defektolog | 40 | 730 - 1330 | 1925 |
| 3. | Liza Majačić | VSS | voditelj knjižnice | 40 | 800 – 1400 | 1925 |
| 4. | Antonija Buljević | VSS | psiholog | 20 | ponedjeljak 12-20  srijeda 1000-1300  četvrtak/petak 12-20 | 962,5 |
| 5. | Brankica Leutarević | SSS | voditelj računovodstva | 40 | 7-15 | 1925 |
| 6. | Ana Kopić | VSS | tajnica škole | 40 | 7 – 15 | 1925 |
| 7. | Ivona Oršolić | SSS | kuharica | 40 | 6 – 14 | 1925 |
| 8. | Ivona Karabalić | SSS | kuharica | 20 |  | 962,5 |
| 9. | Josip Stažić | SSS | domar | 40 | 6 – 12., 18 – 20 | 1925 |
| 10. | Ružica Stažić | KV | spremačica | 40 | 6 – 14 | 1925 |
| 11. | Mirjana Lozić | KV | spremačica | 40 | 6– 14; 14-22-svaki drugi tjedan | 1925 |
| 12. | Snježana Čelebić | NK | spremačica | 40 | 6– 14; 14-22 --svaki drugi tjedan | 1925 |
| 13. | Biljana Špionjak | SSS | spremačica | 40 | 14-22 | 1925 |

**VIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

8.1. STRUČNI AKTIVI

* svi učitelji su dužni stalno se stručno usavršavati
* svi učitelji će biti uključeni u rad stručnih aktiva na razini županije Vukovarsko-srijemske
* aktivi će se održati prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje
* učitelji će se uključiti i u druge organizirane oblike stručnog usavršavanja (Loomen)
* određeni broj učitelja i stručnih suradnika proći će tečaj informatike
  1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE
* svaki će učitelj na početku školske godine, shodno zakonskim odredbama, godišnji plan i program rada.
* po potrebi će se održati radionice za učitelje
* po potrebi će se održati pedagoška predavanja za učiteljsko ili razredno vijeće

**IX. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I TIJELA UPRAVLJANJA**

**9.1. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA**

**POSLOVI I ZADACI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA STRUČNOG SURADNIKA - DEFEKTOLOGA**

**1. NEPOSREDNI RAD SA UČENICIMA S POSEBNIM OBRAZOVNIM**

**POTREBAMA**

* **Otkrivanje i identifikacija učenika s teškoćama u razvoju**

Otkrivanje i identifikacija učenika s teškoćama u razvoju obavlja se tijekom čitave školske

godine:

- neposrednim razgovorima s razrednim učiteljima

- neposrednim sudjelovanjem u razredu za vrijeme trajanja nastave u cilju promatranja i

uočavanja pojedinca s teškoćama u razvoju, odnosno intenziteta njegove smetnje

- analizom uspjeha u učenju i vladanju učenika u školi i izvan nje

- sudjelovanjem u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu

- razgovorom s roditeljima – starateljima o teškoćama koje primjećuju kod svojeg djeteta

- korištenjem podataka dobivenih od drugih stručnih organizacija i institucija

* **Organizacija stručnog postupka za utvrđivanje vrste i stupnja teškoće**

**dijagnosticiranje**

Odgovarajućim metodama i tehnikama rada nastojat će se otkriti i utvrditi vrsta i intenzitet teškoće kod učenika te predložiti postupak za njezino ublažavanje i otklanjanje.

U slučajevima pedagoške opservacije, ona se provodi u skladu s Uputama o provođenju opservacije djece s teškoćama u razvoju i o izradi programa opservacije. Nakon dijagnostike, odnosno dobivenog nalaza i mišljenja, stručni suradnik defektolog upoznaje nastavnika i roditelje djeteta s rezultatima i zaključkom tima za dijagnostiku i poduzima mjere za realizaciju zaključka tima.

* **Neposredni rad s učenicima na ublažavanju i otklanjanju poteškoće**

Neposredni rad s učenicima na ublažavanju i otklanjanju teškoća provodi se od faze otkrivanja - identifikacije do faze neposrednog stručnog tretmana i korekcije određene teškoće. Stručni suradnik u nastavi radi individualno i grupno s onim učenicima koji imaju posebne obrazovne potrebe, odnosno s učenicima kojima nastavnik i pored svih poduzetih mjera i postupaka nije u mogućnosti pružiti adekvatnu pomoć na ublažavanju i otklanjanju postojećih teškoća**.**

* **Rad na zdravstvenom i profesionalnom praćenju i informiranju učenika s posebnim obrazovnim potrebama**
* **Logopedska terapija**

**2. SURADNJA S UČITELJIMA**

Suradnja s učiteljima je najneposrednije povezana sa svim fazama i zadacima rada stručnog suradnika u nastavi.

Osnovni zadaci suradnje s učiteljima su:

- upoznavanje učitelja s vrstama, etiologijom i karakteristikama teškoća kod

učenika za kojeg je utvrđeno da ima neku teškoću

- davanje stručnih uputa za rad s učenicima

- pomoć učiteljima u obliku konzultacija u izradi individualiziranih programa

- suradnja s učiteljima na ukazivanju pomoći djeci s teškoćama za povoljno

uključivanje u razrednu grupu te razvijanje zdravih odnosa pojedinca prema

razredu i obrnuto

**3. SURADNJA S RODITELJIMA**

Realizira se:

1. Individualnim razgovorima s roditeljima djece koja imaju određene teškoće u razvoju. Razgovor se može inicirati od strane roditelja, učitelja, stručnog suradnika i drugih odgojno obrazovnih radnika.
2. Davanjem informacija roditeljima učenika s posebnim obrazovnim potrebama o vrsti, stupnju i posljedicama teškoće koju dijete ima. Posebno će se obratiti pažnja na to da roditelj prihvati činjenicu da njegovo dijete ima određene smetnje i teškoće koje utječu na uspjeh i ponašanje u školi i izvan nje. Postupci u školi i obitelji moraju biti usklađeni.
3. Davanjem stručnog savjeta roditeljima o tome kako i na koji način mogu pomoći svome djetetu na ublažavanju i eventualnom otklanjanju teškoće.
4. Prisustvovanjem na roditeljskim sastancima razrednih odjela u cilju informiranja roditelja o osnovnim karakteristikama učenika s posebnim obrazovnim potrebama.
5. **SURADNJA SA STRUČNIM ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE**

Rad stručnog suradnika-defektologa s djecom s teškoćama zahtijeva i kontinuiranu suradnju sa stručnim i drugim organizacijama :

- Edukacijsko - rehabilitacijskim fakultetom u Zagrebu

- Centrom za socijalnu skrb Županja

- Domom zdravlja Županja

- Osnovnim i srednjim školama u Županji i u susjednim mjestima

- Dječjim vrtićem u Županji

**5. STRUČNO USAVRŠAVANJE (seminari, stručni aktivi i ostalo)**

- savjetovanja, seminari, stručni aktivi i dr. oblici rada

1. **SUDJELOVANJE U RADU SJEDNICA UČITELJSKOG I RAZREDNIH VIJEĆA**

Stručni suradnik u školi prisustvuje sjednicama razrednih i učiteljskog vijeća. Na sjednicama stručni suradnik- defektolog, od strane razrednika i predmetnih nastavnika, upoznaje probleme učenika s teškoćama u razvoju, a istovremeno iznosi svoja zapažanja i informacije o vrstama, karakteristikama, intenzitetu i posljedicama pojedinih teškoća kod učenika.

1. **VOĐENJE DOKUMENTACIJE**

Pored redovne školske dokumentacije u kojoj se svakodnevno vodi evidencija o radu i napredovanju učenika, vodi se posebna dokumentacija za učenike s posebnim obrazovnim potrebama u vidu dosjea s odgovarajućim prilozima – nalazima i mišljenjima.

**8. OSTALI POSLOVI I ZADACI**

Proizlaze iz realizacije programa rada škole:

* prevencija poremećaja u ponašanju

- rad u povjerenstvu za upis djece u prvi razred osnovne škole

- rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u

osnovnu školu i tijekom školovanja

- rad u povjerenstvu za praćenje rada pripravnika

- sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole

Brigita Župarić

U Županji, 08.rujna 2023. godine

**PLAN STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA

***Antonija Buljević***

*Šk. godina 2023. /2024.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSLOVI I RADNI ZADACI**  **psihologa** | **MJESEC** | **SURADNICI** |
| 1. **ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred   2. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih razreda   3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda | svibanj, lipanj  kolovoz,  rujan | učitelji defektolog, ravnatelj |
| 1. **PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa i izvješće o realizaciji istoga   2. Sudjelovanje u izradi kurikuluma škole   3. Izrada i izvještaj školskog preventivnog programa   4. Po potrebi sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju te u pripremi dokumentacije za izradu prilagođenih programa   5. Izrada plana i programa identifikacije i rada s darovitim učenicima | srpanj- rujan  kolovoz-rujan  srpanj-rujan  rujan-listopad | ravnatelj  razrednici  defektolog  učitelji |
| 1. **RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I/ILI SKUPNOJ RAZINI OD PRIPREME, REALIZACIJE DO EVALUACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Utvrđivanje stanja učenika na području: * intelektualne razvijenosti * akademske kompetencije * emocionalnog razvoja i osobina ličnosti * socijalnih vještina i značajki ponašanja * psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole * profesionalnog usmjeravanja * darovitosti   1. Psihodijagnostička obrada: * primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih sredstava, izrada psihologijskog nalaza i mišljenja * odabir primjerenog oblika školovanja   1. Savjetodavni rad s učenicima      1. individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju mentalnog zdravlja      2. individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje * izrada informativnih materijala za učenike, učitelje i roditelje * predavanje učenicima osmih razreda – profesionalno informiranje i savjetovanje (upoznavanje s alatima samoprocjene na internetu, službama za profesionalnu orijentaciju, srednjoškolskim programima i faktorima ključnim pri donošenju odluke o odabiru srednje škole) * psihologijska obrada učenika te savjetovanje o izboru zanimanja (djeca s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, neodlučni…) * suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju te srednjim školama   + 1. Savjetodavno-terapeutski rad s učenicima s:  1. teškoćama u razvoju 2. emocionalnim teškoćama 3. problemima u ponašanju 4. zdravstvenim smetnjama 5. teškoćama u socijalizaciji 6. teškoćama u učenju 7. obiteljskim teškoćama    1. Intervencije u radu s učenicima  * rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća * Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda   1. Prevencija u radu s učenicima * rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama i potiče razvoj socio-emocionalnih vještina * Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti * Obilježavanje Dana ružičastih majica * Program prevencije vršnjačkog nasilja: * *Nemoj mi se rugati i Recept za sretan razred*(odabrane radionice na SR-a, niži razredi) * *Deletecyberbulling* (odabrane radionice na SR-a, viši razredi) * Provođenje individualnog i/ili grupnog treninga socijalnih i komunikacijskih vještina (pedagoško-psihološke radionice s grupom učenika kod kojih se uoči potreba za tim) * Prevencija školskog neuspjeha (radionice na temu: *Učimo kako učiti*, za učenike 5. razreda i po potrebi) | tijekom godine  svibanj-lipanj  listopad  tijekom godine  tijekom godine  travanj- lipanj  tijekom godine  Tijekom godine  studeni – prosinac  veljača    tijekom godine  Studeni -prosinac | defektolog,  stručnjaci specijalisti (liječnici, klinički psiholog ...)  Povjerenstvo  učitelji, roditelji  defektolog  razrednici, roditelji, vanjski  suradnici  Služba za prof.  orijentaciju,  razrednici  učitelji  Učitelji  Razrednici  Knjižničarka, razrednik |
| 1. **RAD S RODITELJIMA** |  |  |
| * 1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua   2. Grupni i/ili individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta, kao i rad na promjenama u području prepoznatih teškoća   3. Psihološka intervencija uslijed nenadanih, po dijete potencijalno traumatičnih okolnosti (razvod roditelja, bolest ili smrt u obitelji i sl.)   4. Educiranje roditelja o vještinama roditeljstva i specifičnostima psihosocijalnog razvoja djeteta (tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i sl.)   5. Predavanje na temu: *Uloga školskog psihologa u odgojno-obrazovnom procesu*   (roditeljima učenika 1. razreda)   * 1. Predavanje o darovitosti (roditeljima potencijalno darovitih učenika 4. razreda)   2. Tematske radionice za roditelje   3. Upućivanje roditelja drugim institucijama stručnjacima | tijekom godine  tijekom godine  listopad-studeni  studeni  Tijekom godine | defektolog, ravnatelj, razrednici,  stručnjaci specifičnih zanimanja |
| 1. **RAD S UČITELJIMA** |  |  |
| * 1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka   2. Individualni i/ili grupni rad s nastavnicima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća   3. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikova napredovanja   4. Savjetovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanjem ponašanja; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevencija kriznih stanja i reakcijama na krizu   5. Suradnja u realizaciji Tjedna psihologije, Dana darovitih učenika i Dana ružičastih majica   6. Praćenje i senzibilizacija učitelja za rad s darovitim učenicima | tijekom godine  Veljača, ožujak  Tijekom godine | defektolog  učitelji |
| 1. **ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAM** |  |  |
| * 1. Sudjelovanje u izradi programa samovrednovanja škole   2. Rad u Timu za kvalitetu   3. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta   4. Voditelj programa rada s darovitim učenicima   5. Rad na projektu unaprjeđenja suradnje vrtića i škole (istraživanje stavova djece, roditelja i učitelja o spremnosti za školu) | tijekom godine | ravnatelj,  Učitelji  Defektolog  Učitelji, odgajateljice vrtića |
| 1. **UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** |  |  |
| * 1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja   2. Prisustvovanje sjednicama razrednih i nastavničkih vijeća i tematska predavanja   3. Pregled pedagoške dokumentacije   (prema potrebi)   * 1. Samovrednovanje škole – praćenje i realizacija Školskog razvojnog plana | tijekom  godine | ravnatelj,  Tim za kvalitetu |
| 1. **PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZZO, MZOS…)   2. Praćenje noviteta u području školske psihologije te proučavanje stručne i znanstvene literature, tiska, časopisa.   3. Edukacija iz područja psihodrame | tijekom godine |  |
| 1. **SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE** |  |  |
| * 1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi   2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima   3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb, Odjelom za dječju i adolescentnu psihijatriju…)   4. Obilježavanje Dana darovitih učenika | tijekom godine  ožujak | stručnjaci specifičnih zanimanja  učitelji |
| 1. **PROJEKTI** |  |  |
| * 1. Rad s potencijalno darovitom djecom   2. *Nemoj mi se rugati*   3. Tjedan psihologije   4. *Danas vrtićanci, sutra đaci* (Suradnja vrtića i škole) | Tijekom godine  Veljača  Tijekom godine | Učitelji, roditelji,  Odgojiteljice, učiteljice |
| 1. **OSTALI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu, učeničkim te razrednim dosjeima   2. Određivanje zamjena nastavnika po potrebi   3. Sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima u školi | tijekom  godine |  |

*Psihologinja: Antonija Buljević*

U Županji, 08.rujna 2023. godine

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ 2023./2024.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJ** | | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| 1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST | | |
| 1.1. Rad s učenicima | * + 1. Organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice     2. Poticanje učenika na čitanje, razvijanje čitalačkih sposobnosti i navika te upućivanje učenika u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje časopisa     3. Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige     4. Upućivanje u načine i metode rada na istraživačkim zadaćama uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje     5. Program Knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom)     6. Posudba građe     7. Radionice poticanja čitanja i kreativne radionice     8. Upis novih učenika u školsku knjižnicu, izrada iskaznica, ažuriranje baze podataka korisnika | tijekom godine  rujan / tijekom godine |
| 1.2. Suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima, ravnateljem i roditeljima | 1.2.1. Timski rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica  1.2.2. Timski rad na pripremi i provedbi školskih projekata  1.2.3. Suradnja sa stručnim vijećima unutar škole  1.2.4. Suradnja sa učiteljima u organizaciji, pripremama i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi te u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature i ostalih medija, kao i u nabavi literature i ostalih izvora znanja za učenike i učitelje  1.2.5. Suradnja u realizaciji školskog lista Lovrakovi Bistrići  1.2.6. Suradnja s računovodstvom glede materijalnog stanja fonda, prinova i donacija  1.2.7. Suradnja s roditeljima u svrhu unaprjeđenja rada školske knjižnice | tijekom godine |
| 1.3. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada | 1.3.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice  1.3.2. Rad na usklađenju s godišnjim planom rada škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikul  1.3.3. Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti  1.3.4. Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje | tijekom godine |
| 2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST | | |
|  | 2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici  2.2. Utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate  2.3. Nabava knjižne i neknjižne građe  2.4. Izgradnja, stručna i tehnička obrada fonda te zaštita knjižnične građe (inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, signiranje, uvođenje u računalni program)  2.5. Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija  2.6. Izrada potrebnih informacijskih pomagala (bilteni prinova, bibliografije, letci..)  2.7. Kvantitativno i kvalitativno vrednovanje rada školske knjižnice (vođenje statistike o posudbi i nabavi)  2.8. Informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice (na stranici škole) | tijekom godine |
| 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | | |
|  | 3.1. Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja u knjižnici i školi (književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, likovne i druge tematske izložbe, filmske i video projekcije)  3.2. Sudjelovanje u školskim projektima, aktivnostima kroz godinu (Mjesec hrvatske knjige, Božićna priredba, Noć knjige, Dan škole, …)  3.3. Obilježavanje obljetnica značajnijih osoba i događaja  3.4. Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (suradnja s Gradskom knjižnicom Županja)  3.5. Poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja  3.6. Suradnja sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama  3.7. Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice  3.8. Prikaz rezultata rada na školsko – knjižničnim projektima | tijekom godine |
| 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE | | |
|  | 4.1. Skupno stručno usavršavanje u školi na stručnim aktivima i sjednicama Učiteljskog vijeća - predavanja i radionice  4.2. Sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima školskih knjižničara Vukovarsko – srijemske županije  4.3. Sudjelovanje na seminarima, radionicama i savjetovanjima za školske knjižničare  4.4. Suradnja sa Matičnom službom i drugim knjižnicama  4.5. Praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature i periodike, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora  4.6. Praćenje dječje literature i literature za mladež  4.7. Praćenje kataloga nakladnika i novih izdanja | tijekom godine |

Liza Majačić

U Županji, 08. rujna 2023. godine

**9.2.PLAN RADA TIJELA UPRAVLJANJA**

**PLAN RADA RAZREDNOG I UČITELJSKOG VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Poslovi i zadaci | Izvršitelji |
| Rujan | Epidemiološke mjere  Donošenje Godišnjeg plana rada i dogovor o radu Problematika udžbenika i potrebnog materijala za rad  Raspored učenika u izborne, dodatne, dopunske programe i u SA  Pravilnik o ocjenjivanju  Pravilnik o kućnom redu  Plan izvanučioničke nastave  Projektna nastava: tema, sadržaj, nositelji aktivnosti  Zaštita prava djeteta | Učitelji i ravnatelj |
| Listopad | Ostvarivanje plana za rujan  Planiranje za listopad  Raspored pisanih ispita i provjera znanja: opterećenost učenika  Praćenje provođenja Pravilnika o kućnom redu  Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje  Timski rad/suradničko učenje  Epidemiološke mjere | Učitelji i ravnatelj |
| Studeni | Ostvarivanje plana za listopad  Planiranje za studeni  Suradnja s roditeljima  Izostanci učenika  Dan sjećanja na Vukovar  Nastavna sredstva i oprema  Epidemiološke mjere |  |
| Prosinac | Ostvarenje plana za studeni  Planiranje za prosinac  Pomoć učenicima u učenju  Rad s učenicima s teškoćama u razvoju  Raspored školskih i domaćih zadaća  Božićne svečanosti  Analiza uspjeha u učenju i vladanju, ocjenjivanje  Ostala postignuća učenika i rezultati  Izricanje pedagoških mjera: pohvale, nagrade, kazne  Mjere za poboljšanje rezultata rada  Epidemiološke mjere | Učitelji i ravnatelj |
| Siječanj | Epidemiološke mjere  Ostvarivanje plana u prvom polugodištu  Planiranje za siječanj  Stručno usavršavanje: Pedagoška tema ili radionica o aktualnim događajima iz područja odgoja i obrazovanja  Informiranje o novim nastavnim sredstvima i pomagalima  Izvanučionička nastava  Projektna nastava: rokovi, zaduženja  Ekskurzije učenika  Obilježavanje značajnih obljetnica  Natjecanje učenika | Učitelji i ravnatelj |
| Veljača | Ostvarivanje plana za siječanj  Planiranje za veljaču  Učenička natjecanja, susreti, smotre  Pedagoška radionica  Sudjelovanje u projektima i aktivnostima lokalne zajednice  Epidemiološke mjere |  |
| Ožujak | Ostvarivanje plana za veljaču  Planiranje za ožujak  Natjecanje, susreti, smotre  Izvanučionička nastava  Projektna nastava  Mjere za poboljšanje rada  Analiza uspjeha učenika: praćenje i izvještavanje  Analiza suradnje s roditeljima  Dežurstvo u školi  Pedagoška tema  Eko-akcija uređenja okoliša i učioničkog prostora  Epidemiološke mjere | Učitelji i ravnatelj |
| Travanj | Ostvarivanje plana za ožujak  Planiranje za travanj  Analiza uspjeha učenika  Pomoć u učenju  Pomoć učenicima s teškoćama u razvoju  Obilježavanje uskrsnih blagdana  Suradnja sa župom i lokalnom zajednicom  Stručno usavršavanje učitelja  Projektna nastava/izvođenje, vrjednovanje  Epidemiološke mjere | Učitelji i ravnatelj |
| Svibanj | Ostvarivanje plana za travanj  Planiranje za svibanj  Rad u timu i suradničko učenje  Analiza uspjeha u učenju  Provođenje mjera za poboljšanje uspjeha  Obilježavanje Majčinog dana  Festival glumca-uključivanje učenika  Epidemiološke mjere | Učitelji i ravnatelj |
| Lipanj | Ostvarivanje plana za svibanj  Planiranje za lipanj  Ostvarivanje Godišnjeg plana rada  Utvrđivanje uspjeha učenika  Ekskurzija učenika  Izricanje pedagoških mjera:pohvale,nagrade,kazne  Suradnja s roditeljima  Popravni ispiti-prvi rok / Produžna nastava  Razredbeni ispiti  Epidemiološke mjere | Učitelji i ravnatelj |
| Srpanj | Administrativni poslovi  Predaja dokumentacije  Analiza rada i mjere za poboljšanje rada škole  Stručna ekskurzija zaposlenika  Epidemiološke mjere | Učitelji i ravnatelj |
| Kolovoz | Drugi popravni rok  Razredbeni ispiti  Izvješće o radu  Priprema za novu školsku godinu  Epidemiološke mjere | Učitelji i ravnatelj |

**PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

– učiteljsko, nastavničko, odnosno odgajateljsko vijeće dva člana iz reda učitelja, nastavnika i

stručnih suradnika,

– vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,

– osnivač tri člana samostalno

**NADLEŽNOST ŠKOLSKOG ODBORA:**

* donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole
* nadzirati izvršavanje godišnjeg plana i programa škole
* odlučivanje o financijskom planu i godišnjem obračunu
* odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
* predlaganje osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih za osnivačka prava
* dati osnivaču i ravnatelju škole prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima te donositi odluke i obavljati druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom škole davanje suglasnosti ravnatelju pri zasnivanju radnih odnosa

**PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

Rujan 2023.

* Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja
* Predstavljanje novih članova – 1. razredi, novoizabrani članovi, izbor predsjednika i zamjenika
* Upoznavanje s osnovnim smjernicama Godišnjeg plana i programa rada škole
* Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća roditelja, Školski kurikulum
* Akcija zajedničkog opremanja i uređenja škole – donacije i pomoć roditelja
* Prijedlog mjera za unapređivanje odgojno obrazovnog rada

Studeni/Prosinac 2023.

* Rezultati zajedničke akcije doniranja usluga i materijala školi
* Prikaz stanja u održavanju zgrade, okoliša i opreme
* Poziv na suradnju u uređenju škole i  okoliša
* Rezultati 1. polugodišta – izvješće ravnatelja škole
* Tekući problemi i prijedlozi za rješavanje
* Priprema proljetne akcije uređenja Škole (poziv na suradnju)
* Tekući problemi i prijedlozi za rješavanje

Svibanj/Lipanj 2024.

* Rezultati na kraju nastavne godine –  okvirno izvješće ravnatelja
* Prijedlozi za iduću školsku godinu
* Upoznavanje s nacrtom god. plana škole 2023./2024.

**VIJEĆE UČENIKA**

Plan rada Vijeća učenika za šk. g. 2023./2024.

* prava i obveze učenika sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te Konvenciji UN-a o pravima djeteta
* razmatra uspjeh u učenju i vladanju, te predlaže mjere za pomoć učenicima u ispunjavanju školskih i drugih obveza
* daje prijedloge organima škole za poboljšanje uvjeta života i rada u školi
* daje prijedloge u svezi kurikuluma i godišnjeg plana i programa škole koji se odnose na slobodne aktivnosti učenika
* daje mišljenje o prijedlozima za izricanje odgojno-stegovnih mjera
* sudjeluje u provedbi humanitarnih, ekoloških i preventivnih aktivnosti u školi i u lokalnoj zajednici
* sudjeluje u organizaciji i provedbi kulturno-zabavnih aktivnosti u školi
* unapređenje komunikacijskih vještina i vještina suradnje članova Vijeća
* potiče i razvija komunikaciju, suradnju i toleranciju između učenika međusobno, te između učenika i učitelja

**PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | |
| 1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA |  | |
| 1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | |
| 1.2.Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | |
| 1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | |
| 1.4.Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | |
| 1.5.Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | |
| 1.6.Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | |
| 1.7.Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | |
| 1.8.Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | |
| 1.9.Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | |
| 2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA |  | |
| 2.1.Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | |
| 2.2.Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | |
| 2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | |
| 2.4.Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | |
| 2.5.Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | |
| 2.6.Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | |
| 2.7.Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | |
| 2.8.Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | |
| 2.9.Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | |
| 3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE |  | |
| 3.1.Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | |
| 3.2.Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | |
| 3.3.Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | |
| 3.4.Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | |
| 3.5.Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | |
| 3.6.Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | |
| 3.7.Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | |
| 3.8.Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | |
| 3.9.Ostali poslovi | IX – VIII | |
| 4.RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE |  | |
| 4.1.Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | |
| 4.2.Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | |
| 3.4.Ostali poslovi | IX – VIII | |
| 5.RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA |  | |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih zaposlenika škole | IX – VIII | |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | |
| 6.ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI |  | |
| 6.1.Rad i suradnja s ravnateljom škole | IX – VIII | |
| 6.2.Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | |
| 6.3.Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | |
| 6.4.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | |
| 6.6.Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-maticu | VI | |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | |
| 7.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA |  | |
| 7.1.Predstavljanje škole | IX – VIII | |
| 7.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | |
| 7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | |
| 7.4.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | |
| 7.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | |
| 7.6.Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | |
| 7.7.Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | |
| 7.8.Suradnja s osnivačem | IX – VIII | |
| 7.9.Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | |
| 8.STRUČNO USAVRŠAVANJE |  | |
| 8.1,Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | |
| 8.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | |
| 8.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | |
| 8.4.Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | |
| 8.5.Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | |
| 9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA |  | |
| 9.1.Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | |
| 9.2.Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: |  |  |

\*Napomena: Ravnatelji će samostalno izraditi predloženi Godišnji plan i program rada po mjesecima.

**9.3. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO -TEHNIČKE SLUŽBE**

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

|  |
| --- |
| – *normativno-pravne poslove* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise) |
| – *kadrovske poslove*(obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika) |
| – *opće i administrativno-analitičke poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave |
| – sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora, |
| – vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, |
| – obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, |
| – obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. |

Voditelj računovodstva obavlja sljedeće poslove:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine | | |
| Obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima i druga mat. prava zaposlenika | | |
| Vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u skladu s propisima, sastavlja godišnje i periodične fin. izvještaje,  kontrolira obračune i isplate putnih naloga, u suradnji s ravnateljem izrađuje prijedlog financijskog plana, surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima, te obavlja ostale dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove. | | |
| Mjesec | Poslovi i zadaci | Izvršitelj |
| 09/2023. | Obračun plaće, obračun otpremnine, knjiž. svih posl. promjena te plaćanje računa i blagajničko poslovanje | 1 |
| 10/2023. | Izrada devetomjesečnog fin. izvješća, obračun plaće, plaćanje računa, blagajničko poslovanje i obračun jubilarnih nagrada, te knjiženje svih posl. promejna | 1 |
| 11/2023. | Obračun plaća, knjiž. svih posl. promjena ,te plaćanje računa i blagjničko poslovanje | 1 |
| 12/2023. | Obračun plaće, knjiž.svih posl.promjena, plaćanje računa i inventura, blagajničko poslovanje | 1 |
| 01/2024. | Obračun plaće, knjiž. svih poslovnih promjena i obračun amortizacije, blagajničko poslovanje | 1 |
| 02/2024. | Obračun plaća, knjiž.svih posl. promjena ,te plaćanje računa i blagjničko poslovanje | 1 |
| 03/2024. | Knjiženje svih posl. promjena, plaćanje računa i obračun plaće,blagajničko poslovanje i obračun jubilarnih nagrada | 1 |
| 04/2024. | Izrada tromj.finan.izvješća,knjiženje posl.promjena, obračun plaće, te plaćanje računa i blagajničko poslovanje | 1 |
| 05/2024. | Obračun plaće,knjiž.svih posl.promjena ,plaćanje računa i blagajničko poslovanje | 1 |
| 06/2024. | Obračun plaće, knjiženje svih posl. promjena i plaćanje računa i blagajničko poslovanje | 1 |
| 07/2024. | Izrada šestomjesečnog obračuna, plaćanje računa i obračun plaće, te blagajničko poslovanje | 1 |
| 08/2024. | Knjiž.svih posl. promjena, plaćanje računa i obračun plaće te blagajničko poslovanje | 1 |

**Plan rada domara**

* svakodnevni obilazak školske zgrade
* pravovremeni manji popravci u školi
* održavanje protupožarnih aparata
* dostava službenih pošiljki i nabava raznog materijala
* redovito košenje trave i održavanje ograde, igrališta
* čišćenje snijega
* briga o kotlovnici
* fotokopiranje i pomoć učiteljima prema potrebi, pravovremeno uključivanje grijanja i hlađenja
* ostali poslovi prema potrebi i u skladu sa zakonom

**Plan rada kuharice**

* pripreme za početak rada školske kuhinje
* priprema i podjela obroka
* nabavka hrane i sudjelovanje u izradi jelovnika
* čišćenje i održavanje pribora i prostora vezanih za prehranu
* pranje i održavanje krpa, stolnjaka, zavjesa, radne opreme
* redoviti zdravstveni i sanitarni pregledi
* ostali poslovi prema potrebi i u skladu sa zakonom

**Plan rada spremačica**

* redovito čišćenje cjelokupnog učioničkog prostora
* redovito čišćenje vanjskog prostora škole
* briga o održavanju školskog namještaja i ostalog inventara škole
* prijava tajnici ili ravnatelju nastalih oštećenja i kvarova uočenih kod čišćenja

praćenje kretanja sumnjivih osoba i prijava

* ostali poslovi prema potrebi i u skladu sa zakonom

Napomena   
Prilog Godišnjem planu u programu rada škole za 2023./2024. je raspored sati.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA: RAVNATELJ:

Josipa Vincetić Marijan Oršolić, prof

-------------------------------------------------- -------------------------------------------