

REPUBLIKA HRVATSKA  
OSNOVNA ŠKOLA I. G. KOVAČIĆA  
VINKOVCI

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE  
IVANA GORANA KOVAČIĆA  
VINKOVCI  
U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**



U Vinkovcima, rujan 2023.

## Sadržaj:

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	4
<b>1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....</b>	<b>5</b>
1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU .....	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR .....	6
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ .....	7
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA .....	7
1.5. KNJIŽNI FOND ŠKOLE .....	7
1.6. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA .....	8
<b>2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI .....</b>	<b>9</b>
2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA .....	9
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave .....	9
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	10
2.2. PODATCI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIM DJELATNICIMA ŠKOLE .....	11
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA .....	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika .....	18
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole .....	18
<b>3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....</b>	<b>19</b>
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA .....	19
3.2. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA .....	19
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE .....	21
3.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA .....	23
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....</b>	<b>23</b>
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA .....	23
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....	24
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	24
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	27
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	28
<b>5. PLANovi RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA .....</b>	<b>29</b>
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA .....	29
5.2. PLAN RADA PEDAGOGA .....	33
5.2.1. Plan posjeta nastavi u školskoj 2023./2024. godini .....	35
5.3. PLAN RADA DEFEKTOLOGA .....	36
5.4. PLAN RADA PSIHOLOGA .....	38
5.5. PLAN RADA KNJIŽNIČARA .....	41
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD .....	41
1.5. PLAN RADA TAJNIKA .....	42
PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	44
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE .....</b>	<b>47</b>
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA .....	47
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA .....	48
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA .....	48
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	49
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA .....	49
6.6. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA .....	49
6.7. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE .....	50
6.8. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE .....	52

<b>7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA) .....</b>	<b>52</b>
7.1. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU, EKOLOŠKU I OPĆU ZAŠTITU UČENIKA .....	55
7.2. PROGRAM AKIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA.....	57
7.3. MJERE ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA.....	57
<b>8. PRILOZI.....</b>	<b>59</b>

## OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Ivana Gorana Kovačića
Adresa škole:	Hrvatskih žrtava 11, Vinkovci
Županija:	Vukovarsko- srijemska
Telefonski broj:	032/332 390
Broj telefaksa:	032/337 027
Internetska pošta:	<a href="mailto:ured@os-igkovacica-vk.skole.hr">ured@os-igkovacica-vk.skole.hr</a>
Internetska adresa:	os-igkovacica- vk.skole.hr
Šifra škole:	16-088-003
OIB:	12033164180
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt – 95/ 159-3 26. 09. 1995.
Škola vježbaonica za:	./.
Ravnatelj škole:	dr.sc. Mario Lovrić
Zamjenik ravnatelja:	Velibor Marijanović, prof.
Voditelj smjene:	Blaženka Nikolić, prof.
Voditelj područne škole:	./.
Ukupan broj učenika:	452
Broj učenika u razrednoj nastavi:	207
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	245
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	39
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	101
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	25
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela u RN-a:	12
Broj razrednih odjela u PN-a:	13
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	1. <i>SMJENA</i> od 8.00 sati do 13.05 sati; 2. <i>SMJENA</i> od 13.15 sati do 18.20 sati
Broj radnika:	58
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	67
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

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

## **1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

### **1.1. Podatci o upisnom području**

Našu školu pohađaju uglavnom učenici iz naselja Male Bosne i Radićevog bloka. Broj učenika ove školske godine smanjio se s 459 učenika na 452 učenika. Upisali smo tri razredna odjela prvih razreda.

Socijalna prilike roditelja često su loše, mnogi roditelji ne rade, a mnogi su i korisnici različitih oblika socijalnih primanja. Sve to odražava se i prilikom nabavke školske opreme i pribora za rad u školi.

Školsko područje prilično je raspršeno pa tako pojedini učenici imaju udaljenost do škole veću od tri kilometra (posebno učenici s područja Nove brane i Male Bosne).

Upisno područje naše škole i zajedničko upisno područje s OŠ Ivana Mažuranića pokriva sljedeće ulice:

#### **UPISNO PODRUČJE I. G. KOVAČIĆA VINKOVCI:**

Bečarski sokak, Bolnička, Brodska, Cerička, Đakovačka, V.Gortana, Kneza Zdeslava, K. Frankopana, P. Zrinskog, Z. Sremca, N. Tesle, I. Filipovića, J. Benešića, Iločka, Karlovačka, M. Klajna, Koprivnička, Mirkovačka, Nuštarska, Petrinjska, Požeška, Slavonska, V. Vidrića, Privlačka, Nova ulica, Ulica maslačaka, Ulica makova, Hrvatskih kraljeva od br. 2 do 70, Zvonarska od br. 46 na dalje, Blok bana J.Šokčevića, J. Kozarca od br. 1 do 7 i 2 do 68, Šetalište D. Švagelja, Vojarska, S. Radića, Bognerova, Srijemska, Krajiška, P. Miškine, M. Gupca od br. 1 do 105 i 2 do 104, Bana Jelačića od 1 do 137 i 2 do 174, R. Boškovića od br. 1 do 15 i 2 na dalje, Kneza Domagoja od 1 do 27 i 2 do 10, N. Jurišića, L. Mandića, Ćirila i Metoda, K. Kotromanić, Mala ulica, Anđela Gabrijela, Anđela Rafaela, Majke Tereze, Makedonska od br. 1 do 8 i Brčanskaulica.

## ZAJEDNIČKO UPISNO PODRUČJE OŠ I.G.KOVAČIĆA S OŠ IVANA MAŽURANIĆA

### VINKOVCI:

Jošine, Bosutska, Industrijska, S. Kopača, Ruđera Boškovića od br. 17 do 67, J. Klovića, M. Gupca od broja 106 i 107 na dalje, Kneza Višeslava, Kneza Domagoja od broja 27a i 12 na dalje, Makedonska od broja 41 i 10 na dalje, Ervenička, G. Viteza, R. Sremca, A. Takšića, Kumanova i M. Balinga.

### 1.2. Unutrašnji školski prostor

Učenici od prvog do četvrtog razreda pohađaju nastavu u učionicama na katu škole u šest učionica. Iste su za početak nastave oličene. Učenici od petog do osmog razreda pohađaju nastavu u trima učionicama u prizemlju te trima učionicama u suterenu škole. Sati tjelesne i zdravstvene kulture održavaju se na otvorenom te u prostoru sportske dvorane. Sportsku dvoranu dijelimo sa susjednom školom Josipa Kozarca. Dvorana ima pripadajuće kabinete za učitelje, svlačionice i sanitarne čvorove s tuševima.

U 2023./2024. kompletno je uređena učionica Geografije i Povijesti te pripadajući kabinet u suterenu škole. Učionice su moderne. U trima učionicama ugrađene su klime. Napravljena je vanjska učionica u sklopu škole.

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica,dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	6	342	-	-	2	2
1.i 3. razred	6	342	0	0	2	2
2.i 4. razred	6	342	0	0	2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	7	367	6	121	2	2
Kemija i fizika	1	88	1	23	2	1
Informatika	1	45	1	45	3	3
Izborna nastava-strani jezik	2	57	0	0	-	-
<b>OSTALO</b>	-	-	-	-	-	-
Dvorana za TZK	1	1800	4	62	3	-
Mala dvorana-višenamjenska	1	77	0	0	2	-
Knjižnica	1	30	0	0	3	3
Zbornica – mala i velika	2	55	0	0	2	2
Uredi	4	86	0	0	3	3
<b>UKUPNO:</b>	<b>39</b>	<b>2048</b>	<b>12</b>	<b>251</b>	-	-

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

### 1.3. Školski okoliš

Vanjski prostor škole uvelike je smanjen jer je izgradnja nove školske sportske dvorane za našu i susjednu školu prepolovila zajedničke sportske vanjske terene. Zelene površine ispred škole uređene su zelenilom: travom, ukrasnim biljem, ružama, tujama, čempresima, kanadskim borovima, brezama i divljim lovorom, te lipama. Naša je škola smještena u centru grada, površine 851 m<sup>2</sup>, sa školskom sportskom dvoranom površine 1684 m<sup>2</sup> i dvorištem površine 5551 m<sup>2</sup> (zajedno s dvorištem susjedne škole). Naročita se pozornost poklanja održavanju i uljepšavanju navedenog prostora i njegovoj čistoći. Treba pohvaliti i mlade cvjećare koji svesrdno pomažu i rade na očuvanju, uljepšavanju i održavanju čistoće, ne samo navedenog prostora, već i šire okolice.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1562	Dobro
Zelena površine ispred škole	120	Dobro
-	-	-

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
<i>Audiooprema</i>	-	-
TV aparati	2	2
Radio aparati sa CD-om	5	2
<i>Informatička oprema</i>	-	-
Osobna računala	65	3
Pisači	4	3
<i>Ostalo</i>	-	-
Video kamera	1	1
Digitalni foto-aparat	1	1
Fotokopirni aparati	3	2
Grafoskopi		2
LCD –projektor	14	2
Prijenosna računala	23	2

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

### 1.5. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje	Standard
Književna djela za cjelovito čitanje 1. ciklus	2	2
Književna djela za cjelovito čitanje 2. ciklus	2	2
Književna djela za cjelovito čitanje 3. ciklus	2	2
AV građa	1	1
Stručna literatura za učitelje	2	2

Ostalo	1	1
<b>Ukupno:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

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

## 1.6. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Nakon izgradnje školske sportske dvorane asfaltirano je školsko igralište zajedničko sa susjednom školom. Osim toga u planu je rekonstrukcija i dogradnja učioničkog prostora s adaptacijom tavana te dogradnja i prenamjena postojećeg prostora. Time ćemo dobiti uvjete za prelazak na jednosmjenski rad. Istim uređenjem nabavit će se i potrebit namještaj za učionice, praktikume i kabinete. Radovi bi trebali biti gotovi do 2027. godine.

Školske godine 2023./2024. u planu je adaptacija dviju učionica. Planira se postavljanje novih klima i novih pametnih ekrana. Pripremljena je dokumentacija za dogradnju škole.

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
tavanski prostor škole	650	učionički i kabinetski prostor za učenike
uređenje dviju učionica	110	za nastavu



## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

RB	Ime i prezime	Zvanje	Mentor - savjetnik
1.	Dubravka Despot	učiteljica razredne nastave	-
2.	Branka Gale	dipl. učiteljica razredne nastave	-
3.	Anita Šarić	magistra primarnog obrazovanja	-
4.	Palmina Vulin	dipl. učiteljica razredne nastave	mentor
5.	Lidija Jurić	dipl. učiteljica razredne nastave	mentor
6.	Suzana Budak	učiteljica razredne nastave	-
7.	Katica Šarčević	dipl. učiteljica razredne nastave	-
8.	Andrea Sadrić	magistra primarnog obrazovanja	-
9.	Darija Šimunić	učiteljica razredne nastave	-
10.	*Mateja Svećnjak (zamj. Kristina Miličević Požgaj Zamj. Dinka Mijatović)	magistra primarnog obrazovanja	-
11.	Ruža Knezović	dipl. učiteljica razredna nastave	-
12.	Izabela Čalić	magistra primarnog obrazovanja	-

\*Mateja Svećnjak - roditeljni dopust

\*Dinka Mijatović – roditeljni dopust

#### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

RB	Ime i prezime	Zvanje	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	Đurđica Stuhlreiter	prof. hrv. jez. i knjiž.	Hrvatski jezik	-
2.	Svjetlana Prgomet Komesarović	I.Babić-mag. edu. matematike i informatike	Matemematika, Informatika	mentor
3.	Dragan Trajer	mag. glazbene pedagogije	Glazbena kultura	-
4.	Blaženka Nikolić	prof. matematike	Matematika	-
5.	Gabrijela Bičanić	prof. biologije i kemije	Kemija, Biologija, Priroda	-
6.	*Ana Bekavac (zamj. Andrea Dujčić)	mag. geografije	Geografija	-
7.	Kata Korica Božić	akademski slikar i grafičar	Likovna kultura	-
8.	Jelena Hodak	mag.educ. biologije i kemije	Kemija, Biologija, Priroda	-
9.	Marija Matić	mag. edu. matematike i informatike	Matematika	-

10.	Velibor Marijanović	prof. TZK-a	TZK	-
11.	Krešimir Sučić	mag. kineziologije	TZK	-
12.	Dinka Mecanović	prof. povijesti, engl. jezika i knjiž.	Povijest	-
13.	Biljana Banić	prof. hrv.jez. i knjiž.	Hrvatski jezik	-
14.	Anđela Behin	prof. njem. jez. i knjiž.	Njemački jezik	-
15.	Goran Ožanić	mag. edu. povijesti i engleskog jezika	Engleski jezik	-
16.	Ivana Tomašević	mag. primarnog obrazovanja	Informatika	-
17.	Mirela Ešegović-Rimac	prof.engleskog i njemačkog jezika	Engleski i Njemački jezik	-
18.	Davor Karaula	prof. fizike, tehničke kulture i informatike	Fizika, Tehnička kultura, Informatika	-
19.	Nevenka Iličić	dipl. teolog	Vjeronauk	-
20.	Anita Bašić	dipl. kateheta	Vjeronauk	-
21.	Martina Pandža	mag.religiozne pedagogije i katehetike	Vjeronauk	-
22.	Jelena Mesić	mag. engl. jez i knjiž.	Engleski jezik	-
23.	Mislav Uzunić	mag. filozofije i engl. jez. i knjiž.	Engleski jezik	-
24.	Dražan Valentak	prof. fizike i politehnike	Fizika i Tehnička kultura	-
25.	Vedrana Čorak	mag. primarnog obrazovanja – mod.Inf.	Informatika	-
26.	Ana Kalauz	mag.edu. hrv.jez. i knjiž.	Hrvatski jezik	-
27.	Marko Neferanović	mag. edu. geografije	Geografija	-

\*Ana Bekavac - nastavnica geografije je na roditeljskom dopustu

### 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Mentor/ Savjetnik
1.	Mario Lovrić	dr.sc.	ravnatelj	-
2.	Kristina Gugić	prof.	pedagog	savjetnik
3.	Maša Pešec (zamj. Domina Proleta)	prof.def.	defektolog	-
4.	Mirna Pavić	prof. i dipl. knjiž.	knjižničar	-
5.	Katarina Oršolić	mag.psih.	psiholog	-

\*Maša Pešec – udaljena od obavljanja poslova do pravomoćnosti sudske presude

### 2.1.3.4. Podatci o odgojno obrazovnim radnicima-pripravnicima

R B	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Dinka Mijatović	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave	04.09.2023.	Sonja Božičević

### 2.2. Podatci o administrativno-tehničkim radnicima škole

RB	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik
1.	Renata Stočko	dipl.iur.	tajnik	-
2.	Ivana Marinčić	mag.oec.	voditelj računovodstva	-
3.	Josip Bujadinović		majstor-ložač	-
4.	Gordana Jovković		spremačica	-
6.	Mladenka Bertić		spremačica	-
7.	Anka Milić		spremačica	-
8.	Josipa Varga Šamukić		spremačica	-
9.	Antonija Šimpf (zamj. Mihaela Čuljak)		spremačica	-
10.	Dario Tampolja		kuhar	-
11.	Ana Šikić		kuharica	-

\*Antonija Šimpf - spremačica je na rodiljnom dopustu

Djelatnice, gđa. Gordana Jovković, gđa. Mladenka Bertić, gđa. Anka Milić i gđa. Josipa Varga Šimunić su na radnom mjestu spremačice u školi, dok je gđa. Mihaela Čuljak na radnom mjestu spremačice u školskoj dvorani.

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih djelatnika

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

Zaduženja u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženja trebaju biti u skladu sa Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno–obrazovnog programa.

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO
										Tjedno
1.	Darija Šimunić	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40
2.	Dinka Mijatović	1.b	16	2	1	1	1	21	19	40
3.	Ruža Knezović	1.c	16	2	1	1	1	21	19	40
4.	Dubravka Despot	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40
5.	Branka Gale	2.b	16	2	1	1	1	21	19	40
6.	Anita Šarić	2.c	16	2	1	1	1	21	19	40
7.	Palmina Vulin	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40
8.	Lidija Jurić	3.b	16	2	1	1	1	21	19	40
9.	Suzana Budak	3.c	16	2	1	1	1	21	19	40
10.	Katica Šarčević	4.a	16	2	1	1	1	21	19	40
11.	Andrea Sadrić	4.b	16	2	1	1	1	21	19	40
12.	Izabela Čalić	4.c	16	2	1	1	1	21	19	40

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	Ukupno
				1-5.	6.	7.	8.									Tjedno
1.	Đurđica Stuhlreiter	Hrvatski jezik	-	-	6.a, 6.b 6.c	-	8.d	19+2 (bonus)	-	18	1	-	-	22	2 bonus (umanjenje norme)	40
2.	Biljana Banić	Hrvatski jezik	-	5.a, 5.c	-	-	8.a 8.b 8.c	22	-	18	-	-	-	20	-	40
3.	Ana Kalauz	Hrvatski jezik	5.b	5.b	-	7.a 7.b 7.c	-	17+2 (5.b raz.)	-	18	2	1	-	22	-	40
4.	Svjetlana Prgomet-Komesarović	Matematika Informatika	7.a	-	6.b (Ma t)	7.a (M at.) 7.a (Inf .)	8.c 8.d	18+2 (7.a raz.)	-	18	1	1	-	22	-	40
5.	Blaženka Nikolić	Matematika	-	-	6.a, 6.c	-	8.a 8.b	16+3+2	-	18	1	-	-	22	3 satničar 2 voditelj smjene	40
6.	Marija Matić	Matematika	-	5.a, 5.b, 5.c	-	7.b 7.c	-	20	-	18	1	1	-	22	-	40
7.	Dragan Trajer	Glazbena kultura	-	5.a, 5.b, 5.c	6.a, 6.b, 6.c	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c 8.d	13	-	12	-	-	Zbor (1)	13	-	25
8.	Kata Korica Božić	Likovna kultura	-	5.a, 5.b, 5.c	6.a, 6.b, 6.c	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c 8.d	13	-	7	-	-	-	13	2 estetsko uređenje 1 likovna grupa	30
9.	Gabrijela Bićanić	Priroda Biologija	7.b	5.a, 5.b, 5.c	6.b	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	20,5+2 (7.b raz)	-	16	-	-	Crveni križ (1,5)	24	-	40

					(Pri)	(Bio)	8.d (Bio)									
10.	Jelena Hodak	Priroda Kemija	6.a	-	6.a, 6.c (Pri)	7.a 7.b 7.c (Kem.)	8.a 8.b 8.c 8.d (Kem.)	18+2 (6.a raz.)+2 (Povjerenik ZNR)	-	16	1	1	-	24	2 povjerenik zaštite na radu	40
11.	Ana Bekavac *Andrea Dujić	Geografija	5.a	5.a, 5.b, 5.c	6.a, 6.b, 6.c	7.a 7.b 7.c	8.b	18,5+2(5.a raz.)	-	16	1,5	1	Geografi (1)	24	-	40
12.	Marko Neferanović	Geografija	-	-	-	-	8.a 8.c 8.d	6	-	4	1	1	-	8	-	12
13.	Dinka Mecanović	Povijest	-	5.a 5.b 5.c	6.a	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c 8.d	22		16	1	1	-	24		40
14.	Jelena Mesić	Engleski jezik	7.c	1.a, 1.c, 3.c, 5.a, 5.b (Izb.)	-	7.a 7.b 7.c	-	20+2 (7.c raz)	-	17	1	-	-	23	-	40
15.	Mirela Rimac-Ešegović	Engleski jezik		1.b (Njem.), 2.a (Eng.) 2.b (Eng.) 2.c (Njem.) 3.a (Eng.) 3.b	-	-	-	16+4 (Njem./izb.)+1 projekt	4	17	1	1	-	23	1 projekt	40

				(Nje m.) 4.b (Nje m.) 4.c (Eng.) 4.a (Nje m/izb ) 4.c (Nje m/izb .)												
16.	Mislav Uzunić	Engleski jezik	8.d	5.c	-	-	8.b 8.d	9+2 (8.d.raz.)	-	9	-	-	-	11	-	20
17.	Anđela Behin	Njemački jezik	6.c	5.b. 5.ac IZB 6.a IZB 7.abc IZB, 8.b IZB	6.c	-	8.a 8.c	12+2 (6.c raz.)	8	17	1	-	-	23	-	40
18.	Goran Ožanić	Engleski jezik Povijest	6.b	4.a Eng 4.b Eng./ izb	6.a Eng 6.b Eng 6.b Pov 6.c Pov 6.c Eng /izb	-	8.c En g/ izb 8.a En g/i zb	20+2 (6.b raz.)	8	17	1	-	-	23	-	40

19.	Davor Karaula	Fizika Informatika	8.b	-	6.a, 6.b, 6.c (Inf.)	7.a, 7.b, 7.c (Fiz.)	8.b (Fiz.) 8.a 8.b 8.c (Inf./izb.)	20+2 (8.b raz.)	6	16	1	1	-	24	-	40
20.	Dražen Valentak	Fizika Tehnička kultura	8.a	5.a 5.b 5.c (Teh.)	6.a 6.b 6.c (Teh.)	-	8.a 8.b 8.c 8.d (Teh.) 8.a 8.c 8.d (Fiz.)	19+2 (8.a raz.)	-	18	1	-	-	22	-	40
21.	Ivana Tomašević	Informatika		4.c (Inf./izb.) 5.a 5.b 5.c (Inf.)	-	7.b 7.c (Inf.)	8.d (Inf./izb.)	14	4	8	-	-	-	14	-	22
22.	Vedrana Uzelac	Informatika		1.a 1.b 1.c 2.a 2.b 2.c 3.a 3.b 3.c 4.a 4.b (Inf.)	-	-	-	22+2 IKT	22	16	-	-	-	24	2 IKT	40



23.	Velibor Marijanović	TZK	5.c	5.a 5.b 5.c	6.a	7.a 7.b 7.c	-	14+2(5.c raz.)+2 ŠSK+3 sindikat	-	16	-	-	Odbojka (2), badminton (1)	21	2 školski sportski klub 3 sindikalni predstavnik	40
24.	Krešimir Sučić	TZK	8.c	-	6.b 6.c	-	8.a 8.b 8.c 8.d	12+2 (7.c raz.)+2 (zadruga)	-	14	-	-	Nogomet, stolni tenis (2)	16	Zadruga (2)	32
25.	Nevenka Iličić	Vjeronauk	-	1.a,1 b,1.c 3.a,3. b,5.a, 5.b,5. c	-	7.a 7.b 7.c	-	22	-	16	-	-	Kreativno izražavanje učenika (2)	24	-	40
26.	Anita Bašić	Vjeronauk	-	2.c, 4.a,4. b,4.c,	6.a 6.b 6.c	-	8.a 8.b 8.c 8.d	22	-	16	-	-	Vjeronauč na skupina (2)	24	-	40
27.	Martina Pandža	Vjeronauk	-	2.a,2. b, 3.c	-	-	-	-	6	5	-	-	Mali bibličari (2)	8	-	14

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

RB	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjed.	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mario Lovrić	dr.sc.	ravnatelj	sri.,pet. 13.00-21.00 pon.,uto.,čet. 7.00 – 15.00	14.00-16.00 9.00 -11.00	40	2080
2.	Kristina Gugić	prof.ped.	pedagog	pon.,sri. i pet (parni) 7.30 – 13.30 ut.,čet. i pet. (neparni) 12.30 – 18.30	8.00 -10.00 13.00-15.00	40	2080
3.	Maša Pešec (zamj. Domina Proleta)	mag.prim. educ.	defektolog	pon.,sri. i pet (parni) 7.30 – 13.30 ut.,čet. i pet. (neparni) 12.30 – 18.30	8.00 -10.00 13.00-15.00	40	2080
4.	Mirna Pavić	prof. i dipl.knj.	knjižničar	pon.,sri. i pet. 7.30 – 13.30 ut. i čet. 12.30-18.30	9.00 – 11.00 14.00-16.00	40	2080
5.	Katarina Oršolić	mag.psih.	psiholog	ut.,čet. i pet. (neparni) 7.30 – 13.30 pon.,sri. i pet. (parni) 12.30 -18.30	9.30-11.30 13.30-15.30	40	2080

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

RB	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od- do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženje
1.	Renata Stočko	dipl.iur.	tajnik	7.00-15.00	40	2080
2.	Ivana Marinčić	mag.oec.	voditelj računov.	7.00-15.00	40	2080
3.	Josip Bujadinović		majstor/ložač	7.00-15.00	40	2080
4.	Gordana Jovković		spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	2080
5.	Anka Milić		spremačica	06.00-14.00 14.00-22.00	40	2080
6.	Mladenka Bertić		spremačica	06.00-14.00 14.00-22.00	40	2080
7.	Josipa Varga Šamukić		spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	2080
8.	Antonia Šimpf		spremačica	13.00-21.00	40	2080

(zamj. Mihaela Čuljak)					
------------------------	--	--	--	--	--

\* Antonia Šimpf- roditeljni dopust

\* spremačice se rotiraju u turnusima

### 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Nastava se organizira u dvjema smjenama. Jednu smjenu čine učenici parnih razreda (drugi, četvrti, šesti i osmi razredi), a drugu učenici neparnih razreda (prvi, treći peti i sedmi razredi). Nastava u prvoj smjeni počinje u 8.00 sati, a šesti sat završava u 13.05. Druga smjena počinje od 13.15 do 18.20 sati. Smjene se izmjenjuju svakog tjedna.

Nastavni sat traje 45 minuta. Veliki odmori traju dva puta po 10 minuta poslije 1. i 2. nastavnog sata. Ostali odmori poslije svakog sata traju po 5 minuta. Učenici ulaze u školu s bočne strane (dvorište), a izlaze na glavni izlaz.

#### 3.2. Raspored dežurstva učitelja

Svi učitelji dežuraju na hodniku škole prema rasporedu dežurstava učitelja koji se nalazi u zbornici Škole.

SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>PRIJE PODNE 5.,7.</b>	TRAJER (podrum 1.-6.)	MECANOVIĆ (podrum 1.-6.)	ILIČIĆ (prizemlje 1.-6.)	MESIĆ (podrum 1-5) MIJATOVIĆ (prizemlje 1-6) RIMAC (podrum 6)	VALENTAK (podrum 1.-4.) KALAUZ (prizemlje 1.-4.) TOMAŠEVIĆ (prizemlje 5.-6.)
	MATIĆ (podrum 1.-5.)	UZELAC (prizemlje 1.-6.) BEHIN (prizemlje 5.-6.) PANDŽA (prizemlje 5.-6.)	DUJIĆ (podrum 1.-5.) UZUNIĆ (podrum 5.-6.) KARAULA (prizemlje 5.-6.)	ŠIMUNIĆ (kat)	PRGOMET (podrum 4.-6.) VULIN( kat)
<b>POSLIJE PODNE 6.,8.</b>	JURIĆ (kat)	KNEZOVIĆ (kat)	BUDAK (kat)		
	OŽANIĆ (podrum 1.-6.)	NEFERANOVIĆ (podrum 1.-5.) BEHIN (prizemlje 1.-4.) PANDŽA (prizemlje 1.-2.) BIČANIĆ (prizemlje 3.-5. Podrum 6.) STRUČNA SLUŽBA (prizemlje) SADRIĆ (kat)	UZUNIĆ (podrum 1.-4.) KARAULA (prizemlje 1.-4.) BAŠIĆ (podrum 3.-6.) ŠARIĆ (prizemlje 1.-5.) ŠARČEVIĆ (kat)	BANIĆ (podrum 1.-6.) RIMAC E. (prizemlje 1.-5.) NIKOLIĆ (prizemlje 2.-6.) ČALIĆ (kat)	KORICA B. (podrum 1.-6.) PRGOMET K. (podrum 1.-2.) TOMAŠEVIĆ (prizemlje 1.-2.) HODAK (prizemlje 3.-6.) DESPOT (kat)
	STUHLREITER (prizemlje 1.-5.)				
	GALE (kat)				

Tablica dežurstva prema R2 rasporedu (parni ujutro/neparni poslijepodne)

SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>PRIJE PODNE 6.,8.</b>	VALENTAK (podrum 1.-6.)  NIKOLIĆ (prizemlje 1.-4.)  UZELAC (prizemlje 2.-7.)  ČALIĆ (kat)	TRAJER (podrum 1.-6.) NEFERANOVIĆ (prizemlje 1.,2.,podrum 3.-7.) STUHLREITER (prizemlje 2.-6.) PANDŽA (prizemlje 4.-6.) GALE (kat)	PRGOMET K. (prizemlje 1.-6.)  OŽANIĆ (podrum 1.-6.)  SADRIĆ (kat)	BANIĆ (prizemlje 1.- 6.,podrum 4.-6.)  BAŠIĆ (podrum 1.-6.) RIMAC E. (prizemlje 4.-8.)  ŠARČEVIĆ (kat)	KORICA B: (podrum 1.- 4.) TOMAŠEVIĆ (prizemlje 5.- 6.) UZUNIĆ (prizemlje 3.- 4. (podrum 5-7)  ŠARIĆ (1.-2. prizemlje, 3.- 6.kat)
<b>POSLIJE PODNE 5.,7.</b>	DUJIĆ (podrum 1.-6.)  MATIĆ (prizemlje 1.-6.)  ŠIMUNIĆ (kat)	MECANOVIĆ ( prizemlje 1.-6.)  HODAK (podrum 1.-6.)  JURIĆ(kat)	BEHIN (prizemlje 1.-6.)  KALAUZ (podrum 1.-6.)  MIJATOVIĆ (kat) KNEZOVIĆ (kat)	MESIĆ (podrum 1.-5.)  RIMAC E: (prizemlje 1.-2.)  BIĆANIĆ (podrum 2.-6.)  VULIN (kat)	KARAULA (podrum 1.- 4.) ILIČIĆ (prizemlje 1.- 5.) TOMAŠEVIĆ (prizemlje 1.- 4.) STRUČNA SLUŽBA (5.) BUDAK (kat)

Tablica dežurstva prema R1 rasporedu (neparni ujutro/parni poslijepodne)

### 3.3. Godišnji kalendar rada škole

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nenastavni dani/Dan škole, grada, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4. 9. do 23.12. 2024. godine	IX.	20	19/1	7	<i>Vinkovačke jeseni – 15. 9.</i>
	X.	20	19/1	9	<i>Svjetski dan učitelja- 5.10. Jesenski odmor učenika – 30.10.- 1.11.</i>
	XI.	21	21	9	
	XII.	19	15/1	12	<i>Božićni sajam- 15.12 Prvi dio zimskog odmora za učenike traje od 27.12. 2023. do 5. siječnja 2024.</i>
<b>UKUPNO, I. polugodište</b>		<b>80</b>	<b>74/3</b>	<b>37</b>	
II. polugodište od 13. 1. do 17. 6. 2024. god.	I.	22	18	9	
	II.	21	16	8	<i>Drugi dio zimskog odmora za učenike traje od 19.2.2024. do 23.2.2024.</i>
	III.	21	18/1	10	<i>Dan škole -21.3.</i>
	IV.	20	17	10	<i>Proletni odmor učenika od 28.3. do 5.4. 2024.</i>
	V.	21	20/1	10	<i>Dan sporta- 31.5.</i>
	VI.	20	15	10	<i>Ljetni odmor učenika počinje 24. 6. 2024.</i>
	VII.	7	/	24	
	VIII.	7	/	24	
<b>UKUPNO, II. polugodište</b>		<b>139</b>	<b>104/2</b>	<b>105</b>	
<b>U K U P N O (I. + II.):</b>		<b>221</b>	<b>178 (5)</b>	<b>142</b>	

#### Neradni dani, blagdani i praznici u Republici Hrvatskoj

- 1. studenog 2023. - Dan svih svetih
- 18. studenog 2023. - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca 2023. - Božić
- 26. prosinca 2023. - Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2024. - Nova godina
- 6. siječnja 2024. - Sveta tri kralja
- 31. ožujak 2024. - Uskrs
- 01. travnja 2024. - Uskrsni ponedjeljak
- 01. svibnja 2024. - Međunarodni praznik rada
- 30. svibnja 2024. - Dan državnosti/Tijelovo
- 22. lipnja 2024. - Dan antifašističke borbe u RH
- 5. kolovoza 2024. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. kolovoza 2024. - Velika Gospa

### 3.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Uč.	Odj.	Djevoj.	Ponav.	Uč.s rješ.	Putnici	Ime i prezime razrednika
1.a	19	1	7	0	0		Darija Šimunić
1.b	18	1	11	0	0		Mateja Svećnjak, Dinka Mijatović
1.c	19	1	8	0	0		Ruža Knezović
<b><u>Ukupno</u></b>	<b><u>56</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>26</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>0</u></b>		
2.a	19	1	9	0	0		Dubravka Despot
2.b	19	1	14	0	1		Branka Gale
2.c	19	1	9	0	1		Anita Šarić
<b><u>Ukupno</u></b>	<b><u>57</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>32</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>2</u></b>		
3.a	17	1	8	0	0		Palmina Vulin
3.b	15	1	7	0	0		Lidija Jurić
3.c	16	1	8	0	1		Suzana Budak
<b><u>Ukupno</u></b>	<b><u>48</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>23</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>1</u></b>		
4.a	16	1	8	0	2		Katica Šarčević
4.b	15	1	7	0	1		Andrea Sadrić
4.c	15	1	8	0	2		Izabela Čalić
<b><u>Ukupno</u></b>	<b><u>46</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>23</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>5</u></b>		
<b><u>Ukupno I.-IV.</u></b>	<b><u>207</u></b>	<b><u>12</u></b>	<b><u>103</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>8</u></b>		
5.a	21	1	12	0	3		Ana Bekavac, Andrea Dujić
5.b	19	1	10	0	1		Ana Kalauz
5.c	20	1	9	0	2		Velibor Marijanović
<b><u>Ukupno</u></b>	<b><u>60</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>31</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>6</u></b>		
6.a	18	1	10	0	3		Jelena Hodak
6.b	15	1	8	0	2		Goran Ožanić
6.c	18	1	11	0	2		Anđela Behin
<b><u>Ukupno</u></b>	<b><u>51</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>29</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>7</u></b>		
7.a	18	1	10	0	2		Svjetlana Prgomet Komesarović
7.b	21	1	8	0	1		Gabrijela Bičanić
7.c	20	1	9	0	2		Jelena Mesić
7.d	<b><u>59</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>27</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>5</u></b>		
<b><u>Ukupno</u></b>	<b><u>19</u></b>	<b><u>1</u></b>	<b><u>11</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>1</u></b>		Dražen Valentak
8.a	20	1	8	0	2		Davor Karaula
8.b	19	1	9	0	2		Krešimir Sučić
8.c	17	1	9	0	3		Mislav Uzunić
<b><u>Ukupno</u></b>	<b><u>75</u></b>	<b><u>4</u></b>	<b><u>37</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>8</u></b>		
<b><u>Ukupno V.- VIII.</u></b>	<b><u>245</u></b>	<b><u>13</u></b>	<b><u>124</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>26</u></b>		
<b><u>Ukupno škola</u></b>	<b><u>452</u></b>	<b><u>25</u></b>	<b><u>227</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>34</u></b>		

### 3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
<i>Redovni program uz individ</i>	0	2	1	2	1	5	2	5	<b>18</b>
<i>Redovni prog. uz pril.sadrž.</i>	0	1	0	3	5	3	3	6	<b>21</b>
<i>Posebni program</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>

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

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

Nastavni predmet	MINIMALNI tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po jednom razrednom odjeljenju																Ukupno plan.	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	53	2	70					2,5	123
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315

<b>Povijest</b>									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
<b>Geografija</b>									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	263
<b>Tehnička kultura</b>									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
<b>Tjelesna i zdr. Kultura</b>	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
<b>Informatika</b>									2	70	2	70					4	140
<b>UKUPNO:</b>	20	700	20	700	20	700	20	700	24	841	25	875	26	910	26	910	180	6336

Ostvarenje planiranih sati prati se i evidentira dnevno, prema rasporedu sati, u razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (e-Dnevnik).

Raspored sati, po kojem će raditi škola, izrađen je po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada škole i kurikulumu škole te pedagoškog standarda. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijega izvođenja korelacijsko-integracijskih sadržaja te sadržaja terenske nastave i izvanučioničnih sadržaja. Na promjenu rasporeda utjecat će i povremene promjene istog, što ovisi o korelacijskim planiranjima učitelja. Učenici i roditelji uvijek će pravovremeno biti obaviješteni o eventualnim promjenama.

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

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

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
<b>Vjeronauk</b>	I.	1.a-18 1.b-17 1.c-18	3	Nevenka Iličić	6	210
	II.	2.a-17 2.b-19 2.c-19	2 1	Martina Pandža Anita Bašić	4 2	140 70
	III.	3.a-14 3.b-14 3.c-14	2 1	Nevenka Iličić Martina Pandža	4 2	140 70
	IV.	4.a-13 4.b-15 4.c-12	3	Anita Bašić	6	210
<b>UKUPNO</b>		<b>190</b>	<b>12</b>	-	<b>24</b>	<b>840</b>



	I.-IV.					
<b>Vjeronauk</b>	V.	5.a-19 5.b-17 5.c-18	3	Nevenka Iličić	6	210
	VI.	6.a-18 6.b-14 6.c-16	3	Anita Bašić	6	210
	VII.	7.a-17 7.b-18 7.c-19	3	Nevenka Iličić	6	210
	VIII.	8.a-17 8.b-19 8.c-18 8.d-17	4	Anita Bašić	8	280
	<b>UKUPNO V.-VIII.</b>	<b><u>227</u></b>	<b><u>13</u></b>	-	<b><u>26</u></b>	<b><u>910</u></b>
	<b>UKUPNO I.-VIII.</b>	<b><u>417</u></b>	<b><u>25</u></b>	-	<b><u>50</u></b>	<b><u>1750</u></b>

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka-islamski

(Islamski vjeronauk organizira se u dvije kombinirane skupine)

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					<i>T</i>	<i>G</i>
<b>VJERONAUK</b>	I.	2	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	III.	0	0	-	-	-
	V.	2	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	VII.	1	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	<b>Ukupno:</b>	<b><u>5</u></b>	<b><u>1</u></b>		<b><u>2</u></b>	<b><u>70</u></b>
	II.	2	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	IV.	1	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	VI.	2	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	VIII.	3	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	<b>Ukupno:</b>	<b><u>8</u></b>	<b><u>1</u></b>	-	<b><u>2</u></b>	<b><u>70</u></b>
<b>Ukupno I.-VIII.</b>	<b><u>13</u></b>	<b><u>2</u></b>	-	<b><u>4</u></b>	<b><u>140</u></b>	

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		
					T	G	
	4. b	13	1	Goran Ožanić	2	70	
	5. b	15	1	Jelena Mesić	2	70	
	6. c	11	1	Goran Ožanić	2	70	
	8. a	11	1	Goran Ožanić	2	70	
	8. c	13	1	Goran Ožanić	2	70	
<b>UKUPNO IV.-VIII.</b>		<b>63</b>	<b>5</b>	-	<b>10</b>	<b>350</b>	
mački	4. a	8	1	Mirela Rimac Ešegović	2	70	
	4. c	12	1	Mirela Rimac Ešegović	2	70	
	5.a /c	9	1	Anđela Behin	2	70	
	6. a	9	1	Anđela Behin	2	70	
	7. a/b/c	9	1	Anđela Behin	2	70	
	8. b/d	11	1	Anđela Behin	2	70	
			<b>58</b>	<b>6</b>	-	<b>12</b>	<b>420</b>
	<b>UKUPNO IV.-VIII.</b>		<b>121</b>	<b>11</b>	-	<b>22</b>	<b>770</b>

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

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. a	15	1	Vedrana Uzelac	2	70
	I. b	15	1	Vedrana Uzelac	2	70
	I. c	19	1	Vedrana Uzelac	2	70
	II. a	19	1	Vedrana Uzelac	2	70
	II. b	19	1	Vedrana Uzelac	2	70
	II. c	17	1	Vedrana Uzelac	2	70
	III. a	11	1	Vedrana Uzelac	2	70
	III. b	14	1	Vedrana Uzelac	2	70

	III. c	16	1	<i>Vedrana Uzelac</i>	2	70
	IV. a	12	1	<i>Vedrana Uzelac</i>	2	70
	IV. b	13	1	<i>Vedrana Uzelac</i>	2	70
	IV. c	14	1	<i>Ivana Tomašević</i>	2	70
	VII. a	17	1	<i>Svjetlana Prgomet Komesarović</i>	2	70
	VII. b	18	1	<i>Ivana Tomašević</i>	2	70
	VII. c	19	1	<i>Ivana Tomašević</i>	2	70
	VIII. a	17	1	<i>Davor Karaula</i>	2	70
	VIII. b	19	1	<i>Davor Karaula</i>	2	70
	VIII. c	18	1	<i>Davor Karaula</i>	2	70
	VIII. d	15		<i>Ivana Tomašević</i>	2	70
	<b>UKUPNO:</b>	<b>307</b>	<b>19</b>		<b>38</b>	<b>1330</b>

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

RB	Nastavni predmet	Razred grupa	Planiran broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelj
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.a	1	35	<i>Darija Šimunić</i>
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	1	35	<i>Dinka Mijatović</i>
3.	Hrvatski jezik/Matematika	1.c	1	35	<i>Ruža Knezović</i>
4.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a	1	35	<i>Dubravka Despot</i>
5.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	2	35	<i>Branka Gale</i>
6.	Hrvatski jezik/Matematika	2.c	1	35	<i>Anita Šarić</i>
7.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	1	35	<i>Palmina Vulin</i>
8.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	1	35	<i>Lidija Jurić</i>
9.	Hrvatski jezik/Matematika	3.c	1	35	<i>Suzana Budak</i>
10.	Hrvatski jezik/Matematika	4.a	1	35	<i>Katica Šarčević</i>
11.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	1	35	<i>Andrea Sadrić</i>
12.	Hrvatski jezik/Matematika	4.c	1	35	<i>Izabela Čalić</i>
<b>UKUPNO I. – IV. razr.</b>		-	<b>13</b>	<b>455</b>	-
1.	Hrvatski jezik	5./7.r	1	35	<i>Ana Kalauz</i>
2.	Hrvatski jezik	6./8. r.	1	35	<i>Đurđica Sthulreiter</i>
3.	Matematika	6./7./8.r.	1	35	<i>Svjetlana Prgomet-Komesarović</i>

4.	Matematika	5./7.r.	1	35	<i>Marija Matić</i>
5.	Matematika	6./8.r.	1	35	<i>Blaženka Nikolić</i>
6.	Engleski jezik	5.r. 7.r.	1	35	<i>Jelena Mesić</i>
7.	Engleski jezik	6.r.	1	35	<i>Goran Ožanić</i>
8.	Njemački jezik	6./8.r.	1	35	<i>Anđela Behin</i>
9.	Kemija	7./8.r.	1	35	<i>Jelena Hodak</i>
10.	Povijest	5./6./7./ 8.r.	1	35	<i>Dinka Mecanović</i>
11.	Fizika	7.r.	1	35	<i>Davor Karaula</i>
12.	Fizika	8.r.	1	35	<i>Dražen Valentak</i>
13.	Geografija	7./8.r.	1	35	<i>Ana Bekavac/Andrea Dujić</i>
14.	Geografija	8.r.	1	35	<i>Marko Neferanović</i>
<b>Ukupno V. -VIII. razred</b>			<b>14</b>	<b>490</b>	

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

#### PREDMETNA NASTAVA

RB	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	7. r.	10	1	35	<i>Ana Kalauz</i>
2.	Matematika	5./7.r.	10	1	35	<i>Marija Matić</i>
3.	Matematika	6./8.r.	10	1	35	<i>Svjetlana Prgomet Komesarović</i>
4.	Povijest	7./8.r.	10	1	35	<i>Dinka Mecanović</i>
5.	Geografija	7./8.r.	10	1	35	<i>Ana Bekavac/Andrea Dujić</i>
6.	Geografija	8.r.	10	1	35	<i>Marko Neferanović</i>
7.	Kemija	7./8.r.	10	1	35	<i>Jelena Hodak</i>
8.	Informatika	6.r.	10	1	35	<i>Ivana Tomašević</i>
<b>Ukupno V.-VIII.</b>			<b>80</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	

## RAZREDNA NASTAVA

RB	Nastavni predmet	Razred/grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a 2.b 2.c	prema potrebi	1	35	<i>Darija Šimunić</i> <i>Matea Svečnjak</i> <i>Ruža Šuker</i>
				1	35	
				1	35	
2.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a 3.b 3.c	prema potrebi	1	35	<i>Dubravka Despot</i> <i>Branka Gale</i> <i>Anita Šarić</i>
				1	35	
				1	35	
3.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a 2.b 2.c	prema potrebi	1	35	<i>Palmina Vulin</i> <i>Lidija Jurić</i> <i>Suzana Budak</i>
				1	35	
				1	35	
4.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a 1.b 1.c	prema potrebi	1	35	<i>Katica Šarčević</i> <i>Andrea Sadrić</i> <i>Izabela Čalić</i>
				1	35	
				1	35	
5.	Engleski jezik	2./3./4.r.	10	1	35	<i>Mirela Rimac Ešegović</i>

## 5. PLANOWI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA		Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>220</b>	
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa škole	VI – IX mj.	12
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelj	VI – IX mj.	18
1.3.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX mj.	8
1.4.	Izrada školskog kurikulum	VI – IX mj.	12
1.5.	Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX mj.	15
1.6.	Planiranje i programiranje rada UV i RV	IX – VI mj.	10
1.7.	Izrada zaduženja učitelja	VI – IX mj.	25
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju	IX – VI mj.	12
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI mj.	20
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI mj.	35
1.11.	Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI mj.	10
1.12.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI mj.	15
1.13.	Ostali poslovi	IX – VIII mj	28
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>365</b>	

1.14.	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 mj.	70
1.15.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX mj.	5
1.16.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja uč.	VI - IX mj.	50
1.17.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVV-a	IX - VI mj.	15
1.18.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI mj.	25
1.19.	Organizacija prijevoza i prehrane učenik	IX - VII mj.	10
1.20.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI mj.	10
1.21.	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI mj.	15
1.22.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII mj.	15
1.23.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. r	IV - VII mj.	15
1.24.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI mj.	10
1.25.	Organizacija zamjene nenazočnih učitelja	IX - VI mj.	30
1.26.	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI - IX mj.	13
1.27.	Organizacija poslova vezenih uz odabir udžbenika	V - IX mj.	12
1.28.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI mj.	15
1.29.	Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora	I - VIII mj.	5
1.30.	Ostali poslovi	IX – VIII mj.	50
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>			<b>195</b>
1.31.	Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	IX – VI mj.	45
1.32.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polug.	XII i VI mj.	25
1.33.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI mj.	30
1.34.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI mj.	10
1.35.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII mj.	15
1.36.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII mj.	15
1.37.	Praćenje i analiza rada s institucijama izvan škole	IX – VIII mj.	10
1.38.	Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII mj.	25
1.39.	Ostali poslovi	IX – VIII mj.	20
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>			<b>95</b>
1.40.	Planiranje, pripremanje, i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela škole	IX – VIII mj.	45
1.41.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII mj.	5
1.42.	Ostali poslovi	IX – VIII mj.	45
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>			<b>220</b>
1.43.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII mj.	20
1.44.	Praćenje rada učeničkih društva, grupa i pomoć pri radu	IX – VI mj.	10
1.45.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI mj.	45
1.46.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII mj.	25
1.47.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII mj.	20

1.48.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualni i skupno)	IX – VIII mj.	50
1.49.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	po potrebi	5
1.50.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	po potrebi	20
1.51.	Ostali poslovi	IX – VIII mj.	25
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>			
1.52.	Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII mj.	40
1.53.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata, te naputaka MZOS-a	IX – VIII mj.	15
1.54.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII mj.	15
1.55.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII mj.	15
1.56.	Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX – VIII mj.	20
1.57.	Poslovi zastupanja škole	IX – VIII mj.	30
1.58.	Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII mj.	20
1.59.	Izrada financijskog plana škole	VIII – IX mj.	15
1.60.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII mj.	10
1.61.	Organizacija i provedba inventure	XII mj.	5
1.62.	Poslovi vezani uz e-matice	XII i VI mj.	10
1.63.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI mj.	30
1.64.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX – VIII mj.	15
1.65.	Ostali poslovi	IX – VIII mj.	20
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 140</b>			
7.1.	Predstavljanje škole	IX – VIII mj.	10
7.2.	Suradnja s ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII mj.	10
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII mj.	10
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje i obrazovanje	IX – VIII mj.	5
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost im programe EU	IX – VIII mj.	5
7.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje ns državnoj razini	IX – VIII mj.	5
7.7.	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje	IX – VIII mj.	5
7.8.	Suradnja s osnivačem	IX – VIII mj.	20
7.9.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII mj.	5
7.10.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII mj.	10
7.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII mj.	5
7.12.	Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII mj.	-
7.13.	Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII mj.	5
7.14.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII mj.	5

7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII mj.	25
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII mj.	5
7.17. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII mj.	10
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII mj.	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>160</b>
8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VI mj.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI mj.	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI mj.	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI mj.	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI mj.	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>105</b>
9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX - VI mj.	70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI mj.	35
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>

#### 5.1.1. Plan posjeta nastavi u školskoj godini 2023./2024.

	<b>Plan posjeta nastavi stručne suradnice pedagoginje i ravnatelja</b>	<b>Šk.god. 2023./24.</b>
<b>Mjesec</b>	<b>Učitelj/ica</b>	<b>Predmet</b>
<b>LISTOPAD, 2023.</b>	Ruža Knezović Darija Šimunić	Razredna nastava Razredna nastava
<b>STUDENI, 2023.</b>	Dinka Mijatović Dragan Trajer	Razredna nastava Glazbena kultura
<b>PROSINAC, 2023.</b>	Dražen Valentak Goran Ožanić	Fizika, Tehnička kultura Engleski jezik, Povijest
<b>SIJEČANJ, 2024.</b>	Anita Šarić Jelena Hodak	Razredna nastava Priroda, Kemija
<b>VELJAČA, 2024.</b>	Andrea Sadrić Dragan Trajer	Razredna nastava Glazbena kultura
<b>OŽUJAK, 2024.</b>	Branka Gale Katica Šarčević	Razredna nastava Razredna nastava
<b>TRAVANJ, 2024.</b>	Suzana Budak Mirela Rimac Ešegović	Razredna nastava Engleski jezik, Njemački jezik
<b>SVIBANJ, 2024.</b>	Anđela Behin Gabrijela Bičanić	Njemački jezik Priroda, Biologija

**CILJ POSJETA:** Opći uvid u nastavu



## 5. 2. Plan rada pedagoga

### Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Stručna suradnica pedagoginja planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškome radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu i povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja učenika, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole, a posebno:

- sudjeluje s učiteljima pri upisu učenika u razredne odjele i interesne grupe,
- usmjerava učitelje u planiranju i programiranju nastavnog gradiva, u pripremanju za izvođenje odgojno-obrazovnog rada, u vođenju pedagoške dokumentaciju škole,
- prati način izvođenja nastave i primjenu suvremenih metoda i oblika rada, način rada učitelja u praćenju i vrednovanju uspjeha učenika, te uspjeh učenika,
- obavlja uvid u izvođenje nastave, u druge oblike neposrednog-odgojno obrazovnog rada s učenicima, te u rad razrednika i vođenje pedagoške dokumentacije,
- stručno pomaže i savjetuje učitelje, učenike i roditelje, promiče pravo i zaštitu prava učenika, zaštite prirode i okoliša te zdravog načina življenja,
- skrbi o kulturnim, sportskim i zabavnim projektima od interesa za učenike,
- priprema i prezentira stručna predavanja Razrednom i Učiteljskom vijeću, učenicima i roditeljima,
- analizira i vrednuje postignuća odgojno-obrazovnog rada škole i izrađuje planove i mjere za poboljšanje uspješnosti nastave,
- priprema učitelja pripravnika za polaganje stručnog ispita, prikuplja i obrađuje podatke za stručno napredovanje učitelja,
- surađuje s učenicima, roditeljima i ustanovama,
- prati realizaciju Godišnjeg plana rada škole,
- obrađuje podatke i planira aktivnosti za unapređenje rada škole,
- sastavlja i dostavlja izvješća,
- obavlja druge poslove iz Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, Godišnjeg plana rada škole, po potrebi rada škole i uputi ravnatelja.

RB	Poslovi pedagoga	Vrijeme	Sati
1.	<b>PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>		178
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	9. mjesec	20
1.2.	Planiranje i programiranje rada - organizacijski poslovi	9. mjesec	62

1.3.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma	9. mjesec	24
1.4.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	9. mjesec	30
1.5.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	tijekom godine	12
1.6.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	tijekom godine	30
<b>2.</b>	<b>REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>		<b>976</b>
2.1.	<b>Neposredni rad s učenicima</b>	tijekom godine	725
2.1.1.	Poslovi oko upisa i formiranja odjela i grupe	3.-6. mjesec	71
2.1.2.	Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine	40
2.1.3.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	70
2.1.4.	Rad na odgojnoj problematici	tijekom godine	130
2.1.5.	Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalni rad i učenje	tijekom godine	64
2.1.6.	Rad u povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika	tijekom godine	160
2.1.7.	Identifikacija darovitih učenika	2. mjesec	20
2.1.8.	Profesionalno izvješćivanje i usmjeravanje učenika	12. - 5. mj.	20
2.1.9.	Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita učenika	tijekom godine	30
2.1.10	Suradnja i savjetodavni rad	tijekom godine	120
2.2.	<b>Neposredni rad s učiteljima</b>	tijekom godine	182
2.2.1.	Savjetodavni rad u svrhu rješavanja problema s učenicima	tijekom godine	74
2.2.2.	Uvid u nastavni proces	tijekom godine	74
2.2.3	Predavanja i radionice u okviru stručnog usavršavanja učitelja	tijekom godine	16
2.2.4.	Uvođenje pripravnika	tijekom godine	16
2.3.	<b>Neposredni rad s roditeljima</b>	tijekom godine	69
2.3.1.	Individualni i skupni savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine	32
2.3.2.	Predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima	tijekom godine	25
2.4.	<b>Kulturna i javna djelatnost škole</b>	tijekom godine	12
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>		<b>178</b>
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada	tijekom godine	118
3.2	Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada	tijekom godine	30
3.3.	Istraživački rad - operativni projekti	tijekom godine	30
<b>4.</b>	<b>PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>133</b>
4.1.	Permanentno stručno usavršavanje učitelja	tijekom godine	27

4.2.	Individualno stručno usavršavanje	tijekom godine	106
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>133</b>
5.1.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	tijekom godine	40
5.2.	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije po programima i područjima	tijekom godine	20
5.3.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	tijekom godine	70
5.4.	Nabavka multimedijjskih izvora znanja i školske opreme	tijekom godine	3
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>178</b>
6.1.	Poslovi vezani uz početak školske godine	tijekom godine	10
6.2.	Poslovi vezani uz kraj školske godine	tijekom godine	10
6.3.	Suradnja s ravnateljem	tijekom godine	40
6.4.	Suradnja s ostalim stručnim suradnicima škole	tijekom godine	60
6.5.	Suradnja s drugim ustanovama	tijekom godine	16
6.6.	Neplanirani poslovi	tijekom godine	42

\*Operativni plan i program rada stručne suradnice pedagoginje nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole

### 5.2.1. Plan posjeta nastavi u školskoj 2023./2024. godini

	<b>Plan posjeta nastavi stručne suradnice pedagoginje i ravnatelja</b>	<b>Šk.god. 2023./24.</b>
<b>Mjesec</b>	<b>Učitelj/ica</b>	<b>Predmet</b>
<b>Listopad 2023.</b>	Ruža Knezović Darija Šimunić	Razredna nastava Razredna nastava
<b>Studeni 2023.</b>	Dinka Mijatović Dragan Trajer	Razredna nastava Glazbena kultura
<b>Prosinac 2023.</b>	Dražen Valentak Goran Ožanić	Fizika, Tehnička kultura Engleski jezik, Povijest
<b>Siječanj 2024.</b>	Anita Šarić Jelena Hodak	Razredna nastava Priroda, Kemija
<b>Veljača 2024.</b>	Andrea Sadrić Dragan Trajer	Razredna nastava Glazbena kultura
<b>Ožujak 2024.</b>	Branka Gale Katica Šarčević	Razredna nastava Razredna nastava
<b>Travanj 2024.</b>	Suzana Budak Mirela Rimac Ešegović	Razredna nastava Engleski jezik, Njemački jezik
<b>Svibanj 2024.</b>	Anđela Behin Gabrijela Bičanić	Njemački jezik Priroda, Biologija

### **5.3. Plan rada defektologa**

#### **Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija**

##### **Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa**

##### **Ustroj, uspostava i praćenje programa rada:**

- Izrada godišnjeg plana i programa edukacijskog-rehabilitatora
- Sudjelovanje u mjesečnom planiranju stručnih vijeća razredne i predmetne nastave za djecu koja nastavu pohađaju po primjerenom obliku školovanja
- Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika
- Izrada individualnog plana rada za svakog učenika
- Izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika
- Plan specifičnih potreba učenika
- Planiranje rada s roditeljima
- Planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka
- Planiranje stručnog usavršavanja
- Pomoć učiteljima u izradi godišnjih planova i programa za učenike koji nastavu pohađaju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja

##### **Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima**

- Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad
- Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima
- Koordiniranje u izradi nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR
- Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR
- Izrada individualnog didaktičkog pribora, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala
- Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i metoda rada
- Organizacijski poslovi: planiranje, analiza ostvarenja prethodnih planova i programa
- Utvrđivanje novonastalih situacija u kojima se ukazuje potreba za edukacijsko-rehabilitacijski rad te otkrivanje novih učenika s TUR

##### **Neposredno odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- Ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja pedagoške opservacije
- Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijsko edukacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju
- Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s TUR
- Formiranje skupina za edukacijsko rehabilitacijski rad

##### **Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima:**

- Individualni rehabilitacijski rad za djecu koja se školuju po čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju
- Savjetodavni rad s učenicima
- Preventivni rad s učenicima koji nemaju teškoća da bi bili kategorizirani, ali okazuju potrebu za dodatnim radom
- Uvođenje stručnih postupaka, novih metoda i sredstava u rad s djecom s TUR
- Opservacija djece i uzroka teškoća u učenju te izrada nalaza i mišljenja
- Radionice za 1. razred radi rane opservacije i detekcije mogućih teškoća, te rane i pravovremene kategorizacije i rehabilitacije
- Radionice od 1.-4. razreda u suradnji s razrednicima
- Radionice za učenike od 5.-8. r. u suradnji s razrednicima

#### **Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred**

- **Poslovi u neposrednom pedagoškom radu s učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima**

#### **Suradnja s učiteljima:**

- Analiza dosadašnjih planova i programa
- Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i primjeni prilagođenih i individualiziranih programa
- Upoznavanje učitelja s metodama rada, novim nastavnim sredstvima i pomagalicama za djecu s TUR te s njihovim osobitostima i potrebama u podršci
- Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka
- Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju
- Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu

#### **Suradnja sa stručnim suradnicima:**

- Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima
- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i školskom medicinom (školski liječnik)
- Suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece Vukovarsko-srijemske županije
- Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje
- Suradnja s Povjerenstvom za suzbijanje zlouporabe opojnih droga i drugih ovisnosti Vukovarsko-srijemske županije
- Suradnja s različitim ustanovama po potrebi (SUVAG, Dječji dom, KBC, Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, Ured pravobraniteljice, Centar za nestalu i zlostavljano djecu)
- Suradnja s Fakultetom za odgojno-obrazovne znanosti, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom

#### **Suradnja s roditeljima:**

- Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene tijekom pregleda i opservacije
- Pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu u ublažavanju i otklanjanju teškoća te radu kod kuće

- Upoznavanje s programom pedagoške opservacije
- Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja
- Rad s roditeljima djece koja nemaju razvojnih poteškoća na prihvaćanju djeteta s teškoćom u razvoju u razredni odjel

#### Ostali poslovi

- Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća
- Poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine
- Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada
- Održavanje stručnih predavanja na stručnim skupovima
- Ostvarivanje programa osobnog stručnog usavršavanja:
  - (individualno stručno usavršavanje, vođenje rada ŽSV, i sl.)
- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- Rad i sudjelovanje u zadacima u različitim školskim manifestacijama i projektima te školskim međunarodnim projektima
- Administrativni poslovi prema potrebi
- Zadaće utvrđene tijekom školske godine

## 5.4. Plan rada psihologa

POSLOVI I ZADACI	Suradnici	Vrijeme
<b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2023./2024.	ravnatelj, pedagoginja, defektologinja, učitelji	Rujan
1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	školska liječnica, pedagog, defektolog, učitelji	Svibanj
1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda		
1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred		Lipanj
1.5. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda		
<b>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		
2.1. Po potrebi sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2023./2024.	ravnatelj, pedagoginja, učitelji	Rujan
2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2023./2024.		Rujan
2.3. Izrada/sudjelovanje i izvještaj školskog preventivnog programa		
2.4. Sudjelovanje u planiranju, programiranju i provođenju projekata škole	voditelji	rujan – lipanj
2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju		
2.5.1. Po potrebi pripremanje dokumentacije za izradu primjerenog oblika školovanja; sudjelovanje u radu školskog stručnog povjerenstva	školska liječnica učitelji, pedagoginja, ravnatelj	tijekom školske godine
2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima učenika, uputiti ih u metode i		

tehnike efikasnog učenja s obzirom na specifične razvojne teškoće	učitelji, roditelji	
2.5.3. Informiranje, educiranje i savjetovanje učitelja o pružanju adekvatnog pristupa učeniku		
2.5.4. Praćenje razvoja i napretka učenika i njegovih odgojno-obrazovnih postignuća		
<b>3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada</b>		
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ akademske kompetencije</li> <li>▪ intelektualne razvijenosti</li> <li>▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana</li> <li>▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</li> <li>▪ socijalnih vještina i značajki ponašanja</li> <li>▪ obrazovne okoline</li> <li>▪ školske/razredne klime</li> <li>▪ posebnih potreba</li> <li>▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole</li> <li>▪ profesionalnog usmjeravanja</li> </ul>	roditelji, učitelji	tijekom školske godine
3.2. Savjetodavni rad s učenicima		
3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	učitelji, pedagoginja, defektologinja, roditelji	tijekom školske godine
3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i biheioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja		
3.2.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje		
3.3. Intervencije u radu s učenicima		
3.3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda	učitelji, roditelji	tijekom školske godine
3.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
3.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu		
3.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina		
3.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama		
3.4. Prevencija		
3.4.1. Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika (prevencija vršnjačkog nasilja, prevencija ovisnosti, tolerancija, prevencija neprihvatljivog ponašanja)	defektologinja, stručnjaci određene spec., učitelji	tijekom školske godine
3.4.2. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama		
3.4.3. Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju		
3.4.4. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje		
3.4.5. Podupiranje uvažavanja različitosti		
<b>4. RAD S RODITELJIMA</b>		
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	učitelji, ravnatelj	tijekom školske godine
4.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba		
4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima		
<b>5. RAD S UČITELJIMA</b>		

5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	učitelji, ravnatelj, stručnjaci određene specijalnosti	tijekom školske godine
5.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća		
5.3. Intervencija		
5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja		
5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu		
5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.		
<b>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b>		
6.1. Provođenje istraživanja u svrhu informiranja učitelja	učitelji, ravnatelj, pedagoginja	tijekom školske godine
6.2. Evaluiranje učinkovitosti programa i mjera		
6.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje		
6.4. Provođenje projekata		
6.5. Humanitarne aktivnosti		
<b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>		
7.1. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	učitelji, ravnatelj, pedagoginja, stručnjaci određene spec.	tijekom školske godine
7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima		
7.3. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika		
<b>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		
8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	učitelji, pedagoginja, ravnatelj	tijekom školske godine
8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi		
8.3. Praćenje popravnih ispita		
8.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća		
<b>9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, Hrvatske psihološke Komore...)	AZOO, HPK	tijekom školske godine
9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta		
9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga		
<b>10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>		
10.1. Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman		tijekom školske godine
10.2. Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja		



## 5.5. Plan rada knjižničara

### Neposredni odgojno-obrazovni rad

- Školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji učenicima i nastavnicima omogućuje brži pristup informacijama.
- Upoznavanje učenika s knjigom i ostalim izvorima znanja, upoznavanje s fondom knjižnice, referentnom i ostalim zbirkama, upoznavanje učenika s vrstama knjižnica, mrežom knjižnica i njihovom ulogom, upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem.
- neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe, pri korištenju raznih izvora znanja, pomoć pri ostvarenju nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti, pomoć učenicima pri izradi plakata, panoa...
- sustavno poučavanje i priprema učenika za samostalno korištenje različitih izvora znanja i samostalni rad u prostoru knjižnice
- razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice u potrazi za izvorima znanja, potrebnom pedagoškom literaturom, pomoći u svladavanju nastavnih sadržaja
- posudba lektire i stručne literature učenicima i učiteljima
- satovi medijske kulture u knjižnici
- organizacija nastavnih sati lektire
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika
- ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima
- kreativne radionice sa zainteresiranim skupinama učenika
- pričanje i čitanje bajki i priča
- organizirani rad s učenicima koji ne polaze sate vjeronauka
- pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta

### Stručni knjižničarski rad i informacijska pismenost

- planiranja – izrada godišnjeg plana rada knjižnice, te organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, izrada izvješća o radu i sl.
- nabava – vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, periodike
- izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku i stručnu literaturu.
- praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća
- čitanje recenzija, kritika i prikaza novih stručnih knjiga
- narudžba i obrada nove knjižne građe
- izrada pomagala – kataloga
- oblikovanje zbirke – informiranje učenika i učitelja o novitetima u školskoj knjižnici. Izrada popisa noviteta. Vođenje zbirke i posebnih fondova.
- izrada tematskih bibliografskih popisa za učenike i učitelje

- statistika i brojčani pokazatelji - praćenje i evidencija korištenja i posudbe građe, pokazatelji po razredima i godinama
- organiziranje međuknjižnične suradnje
- revizija zbirke, izvješće o reviziji, inventuri, otpisu. Izvješće o vrijednosti zbirke u suradnji s računovodstvom
- pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe u školskoj knjižnici

#### **Kulturna i javna djelatnost**

- planiranje, programiranje, pripremanje i postavljanje tematskih izložbi
- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti kroz školsku godinu
- obilježavanje obljetnica, važnih datuma iz povijesti, kulture i umjetnosti
- organizacija promocija knjiga, književnih susreta, natjecanja u znanju, kazališnih predstava i sl.
- izvješća o važnim kulturnim događanjima u Vukovarsko-srijemskoj županiji i cijeloj Hrvatskoj
- suradnja s nakladnicima, muzejima i knjižnicama

#### **Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Škole**

- suradnja sa svim učiteljima pri odabiru građe potrebne u nastavnom procesu, te pri stvaranju plana nabave novih izdanja
- pomoć učiteljima u obradi nastavnih sadržaja, posebice lektire
- suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika pri odabiru lektirnih naslova za pojedine razrede. Sat lektire u knjižnici.
- suradnja s ostalim učiteljima pri planiranju i provedbi zajedničkih aktivnosti
- suradnja s pedagogom, defektologom i ravnateljem Škole pri izradi godišnjega plana škole i plana kulturnih aktivnosti. Suradnja pri dogovoru o nagrađivanju odlikaša na kraju školske godine.
- Suradnja s tajništvom Škole
- Sjednice Učiteljskog vijeća
- Sastanci Županijskoga stručnoga vijeća knjižničara

#### **Stručno usavršavanje**

- Praćenje i čitanje knjižnične građe, te recenzija nove literature
- Praćenje literature s područja knjižničarstva
- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- Upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama
- Usavršavanje u računalnoj obradi građe i primjeni programa Metel Win

## **1.5. Plan rada tajnika**

#### **Normativno-pravni poslovi**

- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama
- praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole

- izrada prijedloga općih akata Škole
- upis Škole u sudski registar Trgovačkog suda
- upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole
- upis u sudski registar zamjenika ravnatelja

#### **Personalno – kadrovski poslovi**

- poslove u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o izboru, upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi, upis radnika u e-maticu i registar zaposlenih, izrada M4
- izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem.

#### **Opći poslovi**

- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama;
- čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole
- osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu uređaje te higijenske uvjete u skladu s obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva
- nabava uredskog materijala te materijala za čišćenje
- nadzor nad tehničkim osobljem
- poslovi obrane
- poslovi ovlaštenika ravnatelja za zaštitu na radu

#### **Administrativni poslovi**

- poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika Škole, prehrane učenika i osiguranja učenika, vođenje urudžbenih zapisnika,
- organizirati obvezno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti,
- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u Školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i naputcima ureda državne uprave u županiji,
- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i pod zakonskim aktima,
- osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama,
- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice Škole,
- dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama,
- izrada i organiziranje dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i vijeća roditelja,
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjenica Školskog odbora,

- čuvanje zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja,
- arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije,
- otpremanje pošte.

#### **Poslovi temeljem javnih ovlasti**

- pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku za
- zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na temelju javne ovlasti
- (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu učenika iz osnovne škole),
- pravodobno poslati prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu,
- pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi..) i potvrda postupati u skladu s odredbama općeg upravnog postupka.

#### **Poslovi suradnje i komunikacije**

- komuniciranje i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama,
- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima,
- telefonska komunikacija.

## **Plan rada računovodstva**

#### **Opći financijski poslovi:**

- izrada financijskog plana Škole,
- izrada izvještaja o financijskom poslovanju,
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- vođenje knjige osnovnih sredstava,
- vođenje knjige sitnog inventara,
- izrada izvještaja Fondu,
- izrada statističkih izvještaja,
- usklađivanje salda,
- praćenje propisa,
- sudjelovanje na seminarima,
- suradnja s ZPP.

#### **Računovodstveni poslovi:**

- obrada inventurnih lista OS i SI,
- obračun prijevoznih troškova, obračun i isplata dnevnica i putnih troškova
- predračun i godišnji obračun amortizacije,
- plaćanje računa,
- kontrola blagajničkog poslovanja,
- popis računa Fondu.

#### **Knjigovodstveni poslovi:**

- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja,
- zbrajanje i usklađivanje glavne knjige i dnevnika,
- izrada bruto bilance,
- izrada tromjesečnih obračuna,
- izrada završnog računa,
- zaključivanje poslovne godine.

## **5.7. Planovi rada i obveze tehničkog osoblja škole**

### **5.7.1. Plan rada i obveze domara**

#### **Uređenje školskog okoliša**

- košenje trave
- uređenje sportskih terena i školskog dvorišta (pomesti, pokupiti smeće)
- čišćenje snijega
- održavanje drveća
- Čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne školske imovine

#### **Poslovi čuvanja i održavanja instalacija**

- vodovodne instalacije
- instalacije grijanja
- protupožarne instalacije

#### **Briga o sustavu centralnog grijanja**

- pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja
- korištenje prema propisima uz stalnu kontrolu
- održavanje čistoće kotlovnice

#### **Popravak i održavanje**

- stolarija
- nastavna sredstva i pomagala
- bojenje namještaja i vanjskih prostora
- ličenje prostorija
- održavanje sanitarnih uređaja
- popravak keramike

#### **Nabavka materijala i uskladištenje**

- nabavka potrebnog alata i održavanje istog
- uskladištenje materijala i sredstava koja se ne koriste i održavanje skladišta

#### **Poslovi u sportskoj dvorani**

- pripremanje sportske dvorane za priredbe
- održavanje čistoće zidova i stropa u sportskoj dvorani

#### **Ostali poslovi**

- poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed raznih nepredviđenih okolnosti
- neplanirani poslovi po nalogu tajnice i ravnatelja
- stalno obavješćavanje ravnatelja o nastalim štetama i kvarovima
- dežurstvo u školi po potrebi
- poslovi se obavljaju dnevno, jednom tjedno, sezonski i po potrebi

## 5.7.2 Plan i obveze rada spremačica

### Čišćenje prostora školske zgrade

- brisanje prašine u učionicama; suho i mokro čišćenje svih prostora u školi
- održavanje učionica (suho čišćenje podova, brisanje stolova, pražnjenje koševa)
- pranje prozora i stolarije
- čišćenje sanitarnih čvorova (pomesti i oprati podove, isprazniti koševe, oprati i dezinficirati sanitarne uređaje)
- vođenje evidencije o potrebnom materijalu za čišćenje i održavanje
- uređenje vanjskih površina (održavanje čistoće glavnog i dvorišnog ulaza u školu uređenje cvijetnjaka, čišćenje trave)
- čišćenje snijega

### Čišćenje prostora školske dvorane

- mokro čišćenje poda igrališta u sportskoj dvorani (parket)
- održavanje čistoće sprava u dvorani
- pranje prozora i stolarije
- održavanje spremišta u sportskoj dvorani (parket)
- suho i mokro čišćenje svih hodnika, svlačionica, sanitarnih čvorova, kabineta učitelja TZK i ulaza sportske dvorane

### Pomoć učiteljima i učenicima

- pomoć učenicima prema ukazanoj potrebi

### Poslovi dostave

- dostavljanje poziva i pošte

### Ostali poslovi

- dežurstvo na ulazu u školu i vođenje evidencije o posjetama školi
- obavijest domaru i tajnici o uočenim oštećenjima u školi
- zvonjenje za početak i kraj nastavnog sata
- poslovi se obavljaju dnevno, jednom tjedno, sezonski i po potrebi

## 5.8. Pomoćnici u nastavi

U ovoj školskoj 2023./2024. godini, pet učenika imat će pomoćnika.

Pomoćnici u nastavi su Sandra Jovković, Divna Krstinić, Ana Marija Bašić, Anjička Gluhaković.

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

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor sastat će se u mjesecu rujnu, siječnju i lipnju, a ostale sjednice bit će prema ukazanim potrebama.

Poslovi koje isti obuhvaća su:

- donosi opće akte škole,
- donosi Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje,
- donosi školski kurikulum,
- donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Vinkovaca,
- daje osnivaču prijedloge i mišljenjima o pitanjima važnima za rad i sigurnost u školi
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi,
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun,
- donosi prijedlog plana i razvojnog programa škole,
- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom.
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost od 40.000,00 kn do 300.000,00 kn
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 300.000,00 kn.
  - Uz suglasnost osnivača odlučuje:
    - o promjeni djelatnosti škole,
    - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine,
    - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
    - o promjeni naziva i sjedišta škole,
    - o statusnim promjenama škole,

- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja i druge poslove određene statutom i s drugim općim aktima škole.

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Rujan	Učiteljsko vijeće	01. do 10. 20. do 30.	Ravnatelj
Listopad	Učiteljsko vijeće	25. do 30.	Ravnatelj
Studeni	Učiteljsko vijeće	22. do 29.	Ravnatelj
Prosinac	Razredno vijeće Učiteljsko vijeće	20. do 22. 20. do 22.	Razrednici Ravnatelj
Siječanj	Učiteljsko vijeće	17. do 20.	Ravnatelj
Veljača	Učiteljsko vijeće	24. do 28.	Ravnatelj
Travanj	Učiteljsko vijeće	07. do 11.	Ravnatelj
Svibanj	Razredno vijeće Učiteljsko vijeće	19. do 23. 26. do 30.	Razrednici i ravnatelj Ravnatelj
Lipanj	Razredno vijeće Učiteljsko vijeće	17.06. 18.06.	Razrednici Ravnatelj
Srpanj	Učiteljsko vijeće	01. do 10.	Ravnatelj
Kolovoz	Učiteljsko vijeće	22. do 29.	Ravnatelj

## 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice razrednih vijeća održavat će se prema ukazanim potrebama, a najmanje po dva puta u svakom polugodištu. Dnevni red obrađivat će tematiku i problematiku vezanu za uspjeh i vladanje učenika odnosno u tom trenutku interesantne teme i potrebe.



## **6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

Vijeće roditelja sastat će se u mjesecu rujnu kada se usvaja Godišnji plan i program te Kurikulum škole. Dalje prema potrebi.

Pored zakonskih ovlaštenja vijeće roditelja raspravlja i o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenje i prijedloge u svezi:

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže predstavnike u Školski odbor,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih sadržaja Škole,
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

## **6.5. Plan rada Vijeća učenika**

Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela. O radu Vijeća vodi se zapisnik. Vijeće ima svog predsjednika čiji mandat traje godinu dana.

Vijeće učenika:

priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima vezanim za njihov rad

- predlaže osnivanje učeničkih klubova
- predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u školi
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, te drugim poslovima vezanim uz svoj status u školi.

## **6.6. Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja**

Planovi osobnog stručnog usavršavanja učitelja ostvarivat će se putem stručnog usavršavanja na nivou škole, grada, Županije, regije i na razini Republike, ovisno o materijalnim uvjetima i mogućnostima škole. Posebnu pozornost ove školske godine

usmjerit ćemo na usavršavanje socijalnih vještina učitelja na Učiteljskim vijećima tijekom školske godine. U svrhu stručnog usavršavanja na aktivima razredne i predmetne nastave, svaka skupina obrađivat će teme u okviru rada.

U školi postoje dvije stručne skupine učitelja: razredne nastave i predmetne nastave. Svaka skupina sastaje se najmanje jednom, tj. po potrebi i više puta u svakom obrazovnom razdoblju, rješavajući trenutačne probleme u odgojno-obrazovnom radu i problematiku iz plana i programa rada u okviru stručnog usavršavanja, a rad koordinira pedagog škole.

Posebna pozornost obratit će se na informatičko opismenjavanje učitelja, stručnih suradnika, administrativnog osoblja i ravnatelja prema Planu i programu Ministarstva obrazovanja i sporta.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, te Agencija za odgoj i obrazovanje organiziraju županijske, međužupanijske, državne aktivne, stručna vijeća učitelja svih profila, te stručnih suradnika i ravnatelja, pa će se većina stručnog usavršavanja obavljati putem ovog oblika rada na koja se učitelji prijavljuju putem elektronske prijave. Osim skupnog stručnog usavršavanja, učitelji su dužni individualno proučavati stručnu literaturu i časopise iz područja psihologije, pedagogije, metodike i ostalih grana vezanih uz njihov rad.

Također, planira se najmanja jedna zajednička stručna ekskurzija van grada Vinkovaca (posjet izložbama, sajmu, kazalištu i sl.).

Na učiteljskim vijećima u šk.god. 2023./2024. bit će obrađene sljedeće teme za stručno usavršavanje:

	<b>Tema</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Nositelj</b>
1.	Ti si OK	Listopad 2023.	Martina Boričić Martić
2.	Podrška učenicima s posebnim potrebama	Studenj 2023.	Kristina Gugić, prof.
3.	Analiza uvida u nastavi	Veljača 2024.	Kristina Gugić, prof.

## 6.7. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

U okviru kulturne djelatnosti škole organizirat će se prigodne svečanosti i aktivnosti:

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj djelatnosti</b>	<b>Nositelj</b>
<b>Rujan</b>	Svečani početak školske godine Priredba za đake prvake Vinkovačke jeseni Sigurno u prometu Europski dan jezika Festival dječje knjige	razrednici, ravnatelj, učenici, knjižničarka,
<b>Listopad</b>	Svjetski dan učitelja Dječji tjedan Tjedan školskog doručka Međunarodni dan nenasilja Prometna edukacija	učitelj povijesti, vjeroučiteljice, učitelji hrvatskog jezika učiteljice razredne nastave, pedagoginja,

	<p>Dan pješačenja  Snalaženje u prometu  Čitanje naglas  Proslava "Dana kruha" – integrirani rad  Početak mjeseca knjige  Svjetski dan pješačenja - zdrava užina  Svjetski dan hrane  Međunarodni dan školskih knjižnica  Ruksak pun kulture  Dan UN-a  Erasmus dan</p>	<p>knjižničarka,  razrednici</p>
<b>Studeni</b>	<p>Sjećanje na pokojnike (Svi sveti)  Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  Dan djece  Mjesec borbe protiv ovisnosti  Dan hrvatskih knjižnica  Međunarodni dan tolerancije  Posjet GVKK</p>	<p>razrednici,  učenici, ravnatelj,  defektolog,  učitelji</p>
<b>Prosinac</b>	<p>Dan borbe protiv AIDS-a  Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama  Blagdan sv. Nikole  Božićni blagdani  Kazališna predstava  Božićni sajam  Večer matematike  Dan ljudskih prava</p>	<p>razrednici, vjeroučiteljice,  učenici, defektolog</p>
<b>Siječanj</b>	<p>Dan međunarodnog priznanja RH  Dan sjećanja na žrtve Holokausta  Klizanje u Vinkovcima  Svjetski dan vjerskih sloboda  Svjetski dan smijeha i zagrljaja</p>	<p>učitelj geografije i povijesti  učiteljica biologije  vjeroučitelji</p>
<b>Veljača</b>	<p>Književni susret ili kazališna predstava  Svjetski dan bolesnika  Valentinovo  Međunarodni dan materinskog jezika  Međunarodni dan darivanja knjigom  Dan sigurnijeg interneta  HIPPO natjecanje  Maskenbal  Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja  „Dan ružičastih majica“</p>	<p>ravnatelj  učitelji RN i PN knjižničarka,  učenici</p>
<b>Ožujak</b>	<p>Međunarodni dan žena  Rođendan Ivana Gorana Kovačića – Dan Škole  Svjetski dan šuma  Svjetski dan voda  Svjetski dan kazališta  Dan pjesništva  Dan borbe protiv rasne diskriminacije  Svjetski dan osoba s Down sindromom  Međunarodni dan broja PI  Klokan bez granica</p>	<p>učitelji hrvatskoga jezika,  biologije, kemije, GK i TZK,  učenici RN,  knjižničarka, ravnatelj,  razrednici</p>
<b>Travanj</b>	<p>Svjetski dan zdravlja  Dan sjećanja na žrtve Holokausta  Lutkarsko proljeće  Dan planeta Zemlje  Svjetski dan knjige  Svjetski dan Roma</p>	<p>učitelji hrvatskoga jezika,  GK, geografije,  povijesti, učitelji RN, javno  zdravstvo</p>

	Gradski Muzej - izložbe Turistička zajednica grada Vinkovaca - posjet	
<b>Svibanj</b>	Međunarodni praznik rada Svjetski dan Crvenog križa Dan Europe Majčin dan Međunarodni dan obitelji Dan Hrvatskog sabora Svjetski dan nepušenja Dan sporta; Olimpijski dan Rimski dani Škola u prirodi Erasmus projekt Kazališne predstave – J. Ivakić Svjetski dan parkova	razrednici, učitelji RN i razrednici, učitelji geografije, učenici, učitelji TZK-a, prirode, biologije, javno zdravstvo
<b>Lipanj</b>	Dan očeva Završna školska svečanost	učitelji PN, učitelji ravnatelj, učenici

Osim navedenih aktivnosti u školi će se organizirati i druge priredbe i susreti (prema prigodi i po potrebi), a bit će realizirani u suradnji s crkvenim vlastima i odgovarajućim institucijama. Osim posjeta kulturnim događajima, organizirat će se i posjeti sportskim priredbama u Vinkovcima, odnosno sudjelovati na njima.

Prema godišnjem kalendaru rada škole obilježiti će svi prigodni međunarodni dani koji su značajni za rad škole ukoliko neprilike s Covidom-19 dozvole.

## **6.8. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole**

Sistematski liječnički pregledi djelatnika organiziraju se sukladno zakonskim propisima.

## **7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)**

**Voditelj/i ŠPP : Maša Pešec, prof. defektolog, na zamj. Domina Proleta, mag.prim.educ**

**PROCJENA STANJA I POTREBA:** Zlostavljanje, namjerno ili nenamjerno, sve više dominira u učeničkom ponašanju, čak i za vrijeme nastave na način da se omalovažava učenika koji ima posebne potrebe ili poteškoće u učenju, zadirkivanjem zbog prekomjerne ili premalene težine, upotrebom homofobnih i neprimjerenih komentara, omalovažavanjem i ruganjem na rasnoj, spolnoj ili vjerskoj osnovi. Mikroagresija među učenicima prepoznata je na temelju naočigled bezazlenih komentara koji učenici upućuju jedni drugima ili su usmjereni isključivo na jednog učenika u razredu. Komentari i primjedbe dobro su prikriiveni i teško je uočiti kako se zapravo radi o zlostavljanju na temelju identiteta žrtve. Zbog toga je važno posvetiti određeno vrijeme za poučavanje učenika o tome što je identitet i što on doista znači,

različitim primjerima pokazati učenicima koliko je mikroagresija na temelju identiteta nasilna i štetna za svaku osobu te potaknuti učenike na samostalno istraživanje ili projektni rad (rad u grupi) gdje uz pomoć različitih digitalnih alata i mrežnih stranica mogu naučiti kako poštovati tuđi identitet i na koji način ga treba čuvati i biti obziran. Na taj način učenici će razvijati vještinu komunikacije i suradnje, učiti i podizati svijest o mikroagresiji i drugim oblicima vršnjačkog nasilja.

**CILJEVI PROGRAMA:** Cilj ŠPP je korištenjem posebno razrađene metodologije tijekom odgojno - obrazovnog procesa osposobiti maksimalan razvoj dječjih potencijala i zdrav razvoj djece kroz njima bliske i zabavne načine izražavanja, omogućiti razvoj samopoštovanja, samopouzdanja i stvaranje snažnog osobnog integriteta, stvoriti predispozicije za usvajanje kvalitetnih oblika vršnjačkog druženja i zabave i odupiranje negativnim vršnjačkim pritiscima te sprječavati razvoj nasilja i ovisnosti. Poučiti učenike kako uvijek imaju mogućnost odabrati bolje izbore, sami donositi odluke, i za to biti zaslužni, odgovorni, te ih potaknuti na razmišljanje o osobnoj odgovornosti, povećati učestalost korištenja aktivnih strategija suočavanja sa stresom, poboljšati komunikaciju između učenika i roditelja, poboljšati vještinu odupiranja vršnjačkom pritisku.

#### **AKTIVNOSTI:**

- usmjerene na sve učenike škole,
- rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela,
- aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja,
- diskretni, osobni zaštitni postupak - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi posebno ugrožena.

#### **Rad s učenicima**

##### **1. Projekt „Manje oružja - manje tragedija” („Mir i dobro”)**

- Nacionalni projekt podizanja svijesti o pitanjima sigurnosti u odnosu na vatreno oružje i eksplozivna sredstva. Osnovni cilj projekta je upoznavanje javnosti s opasnostima od mina, minsko - eksplozivnih sredstava i oružja koja se nalaze u njihovom okruženju te poticanje građana na dobrovoljnu predaju i vraćanje oružja koje posjeduju.
- Namijenjen učenicima 1. - 8. r.

- Voditelji/suradnici: Preventivna služba Policijske uprave Vukovarsko - srijemske, defektologinja

## **2. Projekt „Nove tehnologije - Zaštita prije svega”**

- Projekt senzibiliziranja javnosti, posebice najmlađe populacije o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja i nepoznavanja računalne i komunikacijske tehnologije te Interneta, uključujući prevenciju ovisnosti o internetu. Cilj projekta je podići razinu znanja djece o pravilima ponašanja na društvenim mrežama, informirati ih o problematici nasilja na Internetu, ukazati na vlastitu odgovornost i važnost uvažavanja drugih prilikom korištenja Interneta i društvenih mreža, zaštitu osobnih podataka i privatnosti općenito.
- Namijenjen učenicima 1. - 8. r.
- Voditelji/suradnici: Preventivna služba Policijske uprave Vukovarsko - srijemske, defektologinja, pedagoginja, psihologinja

## **3. „Snep 2“, seksualno nasilje**

edukacijski i preventivni program 2, od 5. do 8. razreda biti će održane po dvije radionice:

- 5. r. - seksualno nasilje općenito i predrasude o seksualnom nasilju
  - 6. r. - seksualno nasilje i seksualno nasilje u obitelji
  - 7. r.- seksualno nasilje i elektroničko seksualno nasilje
  - 8. r. - seksualno nasilje i seksualno nasilje u mladenačkim vezama
- Opći cilj ovog projekta je prevencija seksualnog nasilja nad djecom.

- Namjenjen učenicima 5. - 8. r.
- Voditelji/suradnici: Učiteljica Gabrijela Bićanić i pedagoginja Kristina Gugić

### **RADIONICE / TEME PO RAZREDIMA**

**1. razredi:** Bajkolika prevencija

**2. razredi:** Primjereno ponašanje; izražavanje emocija

**3. razredi:** Samopoštovanje; dobre i loše tajne

**4. razredi:** Socijalne vještine; izražavanje emocija

**5. razredi:** Uspješno učenje, sociometrija

**6. razredi:** Asertivno ponašanje

**7. razredi:** Prevencija ovisnosti i delikventnog ponašanja; vršnjački pritisak i samopoštovanje

**8.razredi:** Odgovorno spolno ponašanje (spolno zdravlje, higijena, kontracepcija); Donošenje odluka (općenito i profesionalna orijentacija)

- Voditelji/suradnici: defektologinja, psihologinja, pedagoginja

## **Rad s roditeljima**

### **Oblik rada aktivnosti:**

- a) individualno savjetovanje (tijekom školske godine, prema potrebi ,na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)
- b) grupno savjetovanje
- c) roditeljski sastanak
- d) vijeće roditelja

### **Razina intervencije:**

- a) univerzalna
- b) selektivna
- c) indicirana

### **Tema/Naziv radionice:**

- a) Prvašići u kući
- b) Postavljanje granica
- c) „Snež 2“, seksualno nasilje - edukacijski i preventivni program

**Voditelji:** stručna služba, razrednici, predmetni učitelji

## **7.1. Plan brige škole za zdravstveno - socijalnu, ekološku i opću zaštitu učenika**

U suradnji s liječnicima organizirat će se preventivne mjere u zaštiti zdravlja učenika putem sistematskih pregleda, cijepljenja učenika te pregleda zuba.

Za učenike u školi organizirana je prehrana na osnovi prodaje pekarskih proizvoda u prostoru školske kuhinje koju koriste svi učenici naše škole.

Posebna pažnja bit će usmjerena na zaštitu učenika putem socijalnih službi, Crvenog križa i Caritasu.

Prema Planu zaštite od minsko-eksplozivnih sredstava učitelji će nastaviti s aktivnostima educiranja učenika o toj temi.

U sklopu izborne nastave iz Prometa u školi je formirana školska prometna jedinica koja brine o sigurnosti učenika na ulici i ispred škole.

Posebna pažnja obratiti će se sigurnosti učenika i djelatnika u školi u što će biti uključeni djelatnici MUP-a , a u tu svrhu bit će održana i predavanja za učenike, učitelje i roditelje. U suradnji s PU Vukovarsko-srijemske županije i u ovoj školskoj godini nastavit će se provoditi aktivnosti na području prevencije kriminaliteta koje za cilj imaju podizanje razine sigurnosti te stvaranje boljeg osjećaja sigurnosti svih građana. To podrazumijeva provođenje nacionalnih i lokalnih preventivnih projekata i programa namijenjenih i prilagođenih djeci i mladima, učenicima osnovnih i srednjih škola u sljedećim ciljanim područjima:

## **1. Prevencija nasilničkog kriminaliteta i vandalizma, prevencija obiteljskog nasilja, sprječavanje nasilja prema ženama i vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja**

Aktivnosti koje poduzima policija, a kroz koja će i Škola u svojim okvirima sudjelovati i dati svoj doprinos:

- informativno-edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Dana ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja (24.2.), Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.9.), Međunarodnog dana nenasilja (02.10.), Europskog dana zaštite djece od seksualnog zlostavljanja i seksualnog iskorištavanja (18.11.), Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama (25.11.) i dr. važnijih datuma u godini

## **2. Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu**

- informativno edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.), Svjetskog dana borbe protiv alkoholizma (01. 04.), Dana planeta Zemlje (22.04.), Svjetskog dana zaštite okoliša (05.06.), Međunarodnog dana borbe protiv zlouporabe droga (26.06) i dr. važniji datumi u godini.

## **3. Senzibiliziranje javnosti, posebice najmlađe populacije i njihovih roditelja, o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja i nepoznavanja računalne i komunikacijske tehnologije, te Interneta uključujući prevenciju ovisnosti o internetu**

- informativno - edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Dana sigurnijeg interneta (10.02.) i dr. važniji datumi u godini,

- provedba preventivnih projekata i programa u sklopu područja „Nove tehnologije - zaštita prije svega“. Preventivne aktivnosti za cilj imaju kroz edukaciju podići razinu znanja djece o pravilima ponašanja na društvenim mrežama, informirati ih o problematici nasilja na Internetu, ukazati na vlastitu odgovornosti važnost uvažavanja drugih prilikom korištenja interneta i društvenih mreža, zaštitu osobnih podataka i privatnosti općenito.

## **4. Prevencija trgovanja ljudima, posebice ženama i djevojkama u svrhu seksualnog iskorištavanja**

- informativno-edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Europskog dana suzbijanja trgovanja ljudima (18.10.) i dr. važnijih datuma u godini,

## **5. Prevencija u prometu**



- provedba preventivne akcije MUP-a pod nazivom „Poštujte naše znakove“. Akcija se provodi od 1995. godine tijekom mjeseca rujna, mjeseca u kojem počinje školska godina, a istom se želi zaštititi najugroženiju skupinu sudionika u prometu - djecu, ali i odrasle, prvenstveno vozače motornih vozila. U sklopu akcije održavaju se predavanja i razgovor u svim 1. razredima osnovnih škola, a kako bi djecu upoznali s temeljnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu. Najintenzivnije se provodi tijekom mjeseca rujna, ali i kontinuirano tijekom cijele školske godine;

- sustavna edukacija učenika je s ciljem da imaju pozitivno izgrađen stav prema sudjelovanju u prometu i odgovornost potrebnu za sigurno sudjelovanje u njemu.

## 7.2. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima

Oblici nasilja među djecom i mladima pokazuju tendenciju porasta kako u svijetu tako i kod nas. Istraživanja pokazuju da je oko 15% djece u europskim zemljama kontinuirano izloženo nekom obliku nasilja. Kod nas se taj postotak u nekim gradovima kreće i do 20 %, a odnosi se na djecu i mlade koji su sustavno zlostavljani po 2 do 3 puta mjesečno ili češće.

Iz iskustva zemalja koje provode prevenciju i istražuju ovaj problem, vidljivo je da su isti daleko uspješniji i učinkovitiji gdje su sustavno uključene državne i druge institucije koje se bave djecom i zaštitom njihovih prava.

Program sadržava kratkoročne i dugoročne mjere. Njegovo ostvarivanje bit će sustavno i kontinuirano praćeno i valorizirano od Učiteljskog vijeća.

Svrha ovog Programa je uočavanje i rješavanje problema nasilja među djecom i mladima od strane učitelja, roditelja i djece, te ostalih čimbenika u društvu.

Ciljevi se mogu definirati kao:

- prevencija pojave novih slučajeva nasilja,
- edukacija učitelja i stručnih suradnika,
- senzibilizacija roditelja, djece i mladih u problematizaciji nasilja,
- pružanje sustavne pomoći žrtvama nasilja,
- znanstveno praćenje pojave nasilja.

## 7.3. Mjere za sprječavanje nasilja među djecom i mladima

Sadržaj	Vrijeme	Nositelj
<b>KRA TKOROČNE MJERE:</b>		
- utvrditi broj i pojavne oblike nasilja među djecom u školi te izvršiti njihovu evaluaciju,	tijekom godine	učitelji
- oformiti tim stručnih osoba iz škole, Centra za socijalnu skrb i policije,	rujan	stručni suradnici svi
- u školi istaknuti obavijest da se radi o mjestu s "nultom tolerancijom na nasilje",	rujan	stručni suradnici
- koristiti "sandučić povjerenja" za prijavu slučajeva nasilja,	početkom godine	stručni suradnici

<ul style="list-style-type: none"> <li>- izraditi plan postupnosti u sprječavanju nasilja među djecom,</li> <li>- uključiti u program poznata imena iz kulturnog, javnog i političkog života u gradu,</li> <li>- organizirati timove stručnjaka za djelovanje u kriznim situacijama ako do njih dođe.</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>učitelji stručni suradnici ravnatelj</p> <p>učitelji ravnatelj</p>
<p><b>DUGOROČNE MJERE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje Protokola o postupanju u slučaju nasilja,</li> <li>- uključivanje stručnih savjetodavnih tijela Vlade RH,</li> <li>- analiziranje propisa koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja,</li> <li>- podržavanje tematskih emisija u sredstvima javnog priopćavanja o nenasilnom ponašanju djece i mladih,</li> <li>- edukacija o ljudskim pravima,</li> <li>- održavanje programa preventivnog djelovanja s rizičnim skupinama,</li> <li>- animirati djecu za sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima,</li> <li>- osigurati sufinanciranje većeg broja programa nenasilnog ponašanja i usvajanja socijalizacijskih aktivnosti.</li> <li>- Preventivni program: RIJEČI ZA BOLJE SUTRA</li> </ul>	<p>tijekom godine po potrebi tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>po potrebi po potrebi</p> <p>na početku šk. godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>učitelji stručni suradnici ravnatelj stručni suradnici</p> <p>ravnatelj učitelji stručni suradnici</p> <p>razrednici</p> <p>učitelji stručni suradnici ravnatelj</p>

## 8. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. **Godišnji planovi i programi rada učitelja** - nalaze se kod pedagoginje
2. **Plan i program rada razrednika** - nalaze se kod pedagoginje, razrednika i na aplikaciji e-Dnevnika
3. **Planovi rada i obaveze tehničkog osoblja** - sastavni dio GPiP
4. **Godišnji prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju** - nalaze se kod pedagoginje i defektologinje
5. **Odluke o tjednim zaduženjima odgojno - obrazovnih djelatnika** - nalaze se u tajništvu

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i čl. 58 Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./2024. na sjednici Školskog odbora koja je održana 04. listopada 2023. godine

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Ravnatelj škole

Predsjednica Školskog odbora

---

*dr.sc. Mario Lovrić*

MP

---

*Lidija Jurić, dipl. učiteljica*

Vinkovci, 04. listopada 2023.

KLASA: 011-03/23-02/3

URBROJ: 2196-4-5-23-2