

**OSNOVNA ŠKOLA „JOSIP KOZARAC“ SLAVONSKI ŠAMAC
TRG S. RADIĆA 3, KRUŠEVICA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**



KLASA: 003-06/19-01/09

URBROJ: 2178-09/04-19-1

U Kruševici, 3. listopada 2019.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Josip Kozarac“ Slavonski Šamac
Adresa škole:	Trg Stjepana Radića 3, Kruševica 35220 Slavonski Šamac
Županija:	Brodsko – posavska županija
Telefonski broj:	(035) 473 106
Broj telefaksa:	(035) 473 801
Internetska pošta:	ured@os-jkozarac-slavonski-samac.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-jkozarac-slavonski-samac.skole.hr/
Šifra škole:	12-336-001
Matični broj škole:	3071642
OIB:	00385441365
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-06/240-2, 13.3.2006.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Branka Vučić
Zamjenik ravnatelja:	Josip Galović
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	128
Broj učenika u razrednoj nastavi:	57
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	71
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	5
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 14:00
Broj radnika:	30
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	4 + 1
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	1 (učionica informatike)
Broj općih učionica:	1
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje naše škole obuhvaća dva naselja: Slavonski Šamac i Kruševicu. Prema najnovijem popisu iz 2011. godine Slavonski Šamac broji 1050 stanovnika, a Kruševica 1314 stanovnika. Općina Slavonski Šamac ukupno popisanih ima 2364 stanovnika. Na području Općine Slavonski Šamac ima 829 stanova za stalno stanovanje. U posljednje vrijeme sve je više praznih kuća. Staračka domaćinstva nestaju, a mladi odlaze širom domovine i svijeta tražeći posao.

Ove školske godine nastavu pohađa 128 učenika raspoređenih u 8 razrednih odjela. Broj djece se smanjuje podjednako i u Kruševici i u Slavonskom Šamcu. Bez obzira na to, stanje je ipak zadovoljavajuće. Župnik Mirko Jokić vodio je svoju evidenciju i tvrdi da nas ima 1545 u oba sela. Ove školske godine smo upisali jedan razredni odjel prvoga razreda.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Ukupna neto površina unutarnjeg školskog prostora u kojemu se može izvoditi nastava i drugi oblici rada je oko 1100 m², a učionički prostor je oko 670 m². Učionice su veličinom primjerene prosječnom broju učenika. Škola je u nekoliko posljednjih godina iz svojih materijalnih sredstava i pomoći Ministarstva i Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu naše Županije uspjela nabaviti ili popraviti namještaj i nastavna sredstva i pomagala. Izbornu nastavu informatike održavamo u uređenoj i namještenoj učionici u kojoj je instalirano 20 novih računala.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Učionice 1.-4. razred	4	4 x 63 m ²			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Učionice 5.-8. razred	5	5 x 63m ²			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	400m ²			3	3
Produženi boravak	-	-				
Knjižnica	1	35m ²			2	3
Informatička učionica	1	1 x 40m ²			3	3
Zbornica	1	30m ²			3	3
Uredi (ravnatelj, tajništvo, pedagog)	3	2 x 25m ² 1x20m ²			3	3
Ostali prostori		1440,74			3	3
PODRUČNA ŠKOLA	-	-				
U K U P N O:	20	2582,74 m ²	-	-	3	3

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

Napomena: Ove školske godine predmetna nastava je organizirana tako da svaki predmet (ili njih nekoliko) ima svoju učionicu.

1.3. Školski okoliš

Školski okoliš brižno održavamo . Bili smo među 10 najljepših vrtova izabrani od HRT-a 2016 godine. Primjenjujemo savjete stručnjaka i učimo djecu kako skladno živjeti s prirodom i kako se ponašati prema okolišu.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1320	3
2. Zelene površine	11993,26	3
U K U P N O	12293,26	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Radio-kazetofon	7	3
Diktafon	1	2
Projekcijsko platno	8	3
Razglas	2	3
Video- i fotooprema:		
Televizor	5	3
DVD	5	3
LCD-projektor	8	3
Video kamera	1	2
Fotoapararat	2	2
Klavir	1	2
Informatička oprema:		
Pametna ploča	1	2
Računala	40	3
Skener	4	3
Pisači	6	3
Ostala oprema:		
Rezač papira	1	3
Grafoskop	2	3
Fax uređaj	1	3
Fotokopirni uređaji	2	3
Stroj za uvezivanje	1	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	647	zadovoljavajući
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	457	zadovoljavajući
Književna djela	511	zadovoljavajući
Stručna literatura za učitelje	304	zadovoljavajući
Ostalo	1899	zadovoljavajući
U K U P N O	3818 svezaka	zadovoljavajući

1.5. Plan obnove i adaptacije

Zatvaranje ograde školskog dvorišta, postavljanje žica oko igrališta (zbog blizine ceste) i asfaltiranje pristupnog puta.

Promijeniti dio oluka na teretani zbog prelijevanja vode pri jačim padalinama.

Nabavka traktorske kosilice i ralica za snijeg.

Ličenje školske zgrade .

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Vesna Tubaković	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		25 god 11 mj
2.	Cecilija Jakić	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		9 godina
3.	Danijela Matan	████	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS		17 god 8 mj
4.	Marika Lešić	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		26 god

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Josip Galović	████	Diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Mentor	13 god 3 mj
2.	Domagoj Kolarec	████	Profesor biologije	VSS	Priroda Biologija		7 god 11 mj
3.	Katarina Krajnović	████	Magistra pedagogije i edukacije povijesti	VSS	Povijest		8 god 10 mj
4.	Marko Šušak	████	Profesor tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura Informatika Fizika		33 god 9 mj
5.	Zdenka Hercog	████	Profesorica glazbe	VSS	Glazbena kultura	Mentor	27 god 10 mj
6.	Danijel Mraz	████	Profesor kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura		4 god 6 mj
7.	Danijel Leko	████	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk		14 god 6 mj
8.	Kristina Ivančuk	████	Profesorica hrvatskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik		8 god
9.	Marko Divald	████	Profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Engleski jezik		8 god 9 mj
10. 11.	Dajana Karas (Ana Tomić, porodiljni)	████	Magistra edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura		(2 god 2 mj)
12.	Pavica Marjanović Radeljak	████	Profesor kemije	VSS	Kemija		6 god 9 mj
13.	Danijela Matijević	████	Profesor matematike i informatike	VSS	Matematika		4 god 3 mj
14.	Ivan Brkić	████	Prvostupnik geografije	VŠS	Geografija		0

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Branka Vučić	■	Nastavnik matematike i fizike	VŠS	Ravnateljica		34 god 7 mj
2.	Ana Rendulić	■	Magistra informatologije	VSS	Knjižničarka		5 god 2 mj
3.	Stjepan Aščić	■	Magistar pedagogije i edukacije filozofije	VSS	Pedagog		6 god

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ana Beljan	■	Magistra edukacije likovne kulture	Učiteljica likovne kulture	27.10.2017.	Sandra Marjanović
2.	Josipa Jurilj	■	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave	2.11.2018.	Danijela Matan

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marija Hrga	■	Stručni specijalist javne uprave	VSS	Tajnica	6 god 6 mj
2.	Matija Vuković	■	Ekonomski tehničar	SSS	Računovođa	36 god 7 mj
3.	Ivica Kocić	■	Strojbravar	SSS	Domar – ložič	26 god 4 mj
4.	Marica Blažanović	■	Gimnazija	SSS	Spremačica	10 god 11 mj
5.	Josip Milošević	■	Kuhar	SSS	Kuhar Spremač	14 god 5 mj
6.	Mato Marković	■	NKV	NKV	Spremač	21 god 7 mj
7.	Tomica Kocić	■	Strojbravar	SSS	Spremač	13 god 4 mj
8.	Kata Brlečić	■	Osnovna škola	NKV	Spremačica	15 god 7 mj

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Vesna Tubaković	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1440
2.	Cecilija Jakić	2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1440
3.	Danijela Matan	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1440
4.	Marika Lešić	4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1440

2.2.6. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Pos. poslovi učitelja	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi ukupno	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Marko Divald	Engleski jezik	-	1.-8.	20	-	-	2	1	-	23	17	40	1440
2.	Danijel Leko	Vjeronauk	7. (2)	1.-8.	-	16	-	-	-	4	22	18	40	1440
3.	Josip Galović	Hrvatski jezik	8. (2)	5.-8.	18	-	-	1	1	2	24	16	40	1510
4.	Danijela Matijević	Matematika	6. (2)	5.-8.	16	-	2	1	1	-	22	18	40	1440
5.	Marko Šušak	Informatika, Fizika, Tehnička kultura	-	5.-8.	12	6	3	-	-	1	21	18	40	1440
6.	Katarina Krajnović	Povijest	-	5.-8.	8	-	1	-	-	3	12	8	20	850
7.	Danijel Mraz	TZK	-	5.-8.	8	-	-	-	-	2	10	8	18	648
8.	Zdenka Hercog	Glazbena kultura	5. (2)	4.-8.	5	-	3 sindik.	-	-	2	12	12	24	720
9.	Dajana Karas	Likovna kultura	-	5.-8.	4	-	-	-	-	-	4	4	8	
10.	Kristina Ivančuk	Njemački jezik	-	4.-8.	-	10	-	-	-	-	10	7	17	612
11.	Domagoj Kolarec	Priroda, Biologija	-	5.-8.	7,5	-	-	-	1	1	9,5	8,5	18	648
12.	Pavica Marjanović Radeljak	Kemija	-	7.-8.	4	-	-	-	1	-	5	4	9	
13.	Ivan Brkić	Geografija	-	5.-8.	7,5	-	-	-	-	-	7,5	7,5	15	

2.2.7. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Branka Vučić	Nastavnik matematike i fizike	Ravnateljica	07:00 – 15:00	40	1752
	Stjepan Aščić	Magistar pedagogije i edukacije filozofije	Pedagog	Parnim datumima 08:00-14:00	20	876
3.	Ana Rendulić	Magistra informatologije	Knjižničarka	Svaki drugi ponedjeljak, neparni dani Utorak i četvrtak 08:00-14:00	20	876

2.2.8. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Hrga	Struč. specijalist javne uprave	Tajnica	07:00 – 15: 00	40	1752
2.	Matija Vuković	Ekonomski tehničar	Računovođa	07:00 – 15: 00	40	1752
3.	Tomica Kocić	SSS	Spremač	07:00 – 15:00	40	1752
4.	Mato Marković (na bolovanju)	NKV	Spremač	07:00 – 15:00	40	1752
5.	Marica Blažanović	SSS	Spremačica	07:00 – 15:00	40	1752
6.	Josip Milošević	SSS	Kuhar	07:00 – 15:00	40	1752
7.	Ivica Kocić	Strojbravar	Domar – ložać	06:00 – 11:00 17:00 – 20:00	40	1752
8.	Kata Brlečić	NKV	Spremačica	07:00 – 15: 00	40	1752

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8 sati. Izborna nastava vjeronauka većinom je uklopljena u prijedodnevni raspored sati, a izborna nastava informatike i njemačkog jezika održava se većinom nakon 12 sati. Izvannastavne aktivnosti organizirane su u popodnevnim satima. Dežurstvo u školi obnašaju spremači. Prehrana učenika organizirana je u sklopu školske kuhinje. Budući da školu ne pohađaju učenici – putnici, nije potrebno organizirati ovakvu vrstu prijevoza.

RASPORED DEŽURSTVA

Za vrijeme malog odmora svi učitelji su u učionici.

Dežurni spremači:

ponedjeljak Kata Brlečić
utorak Tomica Kocić
srijeda Marica Blažanović
četvrtak Kata Brlečić
petak Tomica Kocić

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DANIJELA MATAN	MARIKA LEŠIĆ	CECILJA JAKIČ	VESNA TUBAKOVIĆ	DANIJEL LEKO
DOMAGOJ KOLAREC	PAVICA MARIJANOVIĆ RADELJAK	MARKO DIVALD	DANIJEL MRAZ	DAJANA KARAS MARKO ŠUŠAK
IVAN BRKIĆ	JOSIP GALOVIĆ ZDENKA HERCOG	KRISTINA IVANČUK	DANIJELA MATIJEVIĆ	KATARINA KRAJNOVIĆ

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište Od 9. rujna 2019. do 20. prosinca 2019.	IX.	20	16	9	8.9. Mala Gospa - crkveni god u Kruševici 10.9. – Terenska nastava – Olimpijski dan
	X.	22	21	9	7.-13.10.- Dječji tjedan 5.10. Dan učitelja 8.10. Dan neovisnosti 25.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 27.10. 100 godina samostalnosti župe (odvajanje od Babine Grede)
	XI.	20	20	10	1.11.Svi Sveti 18.11.Dan sjećanja na Vukovar
	XII.	20	15	11	6.12. Sveti Nikola 10.12. Međunarodni dan prava čovjeka 25.12.Božić i božićni blagdani
UKUPNO I. polugodište		82	72	39	Zimski odmor učenika od 23.12.2019. do 10.1.2020. godine
II. polugodište Od 13. siječnja 2020. do 17. lipnja 2020.	I.	22	15	9	1.1.Nova Godina 6.1.Sveta tri kralja 15.1.Dan međunarodnog priznanja RH
	II.	20	20	9	14.2.Valentinovo
	III.	22	22	9	08.03.Dan žena 18.03.rođendan Josipa Kozarca 22.03.Svjetski dan voda
	IV.	21	16	9	7.4. Svjetski dan zdravlja 12.4. Uskrs- blagdan RH 4. Uskrsni ponedjeljak Proletni odmor učenika od Od10.4.- do 17.4.2020. 30.4. Susret Kozarčevih škola i Dan škole
	V.	20	20	11	1.5.Međunarodni praznik rada 30.5.Dan Hrvatskoga sabora
	VI.	19	11	11	13.6. Sveti Ante – crkveni god u Slavanskom Šamcu 11.6. Tijelovo-blagdan RH 22.6. Dan antifašističke borbe 25.6.Dan državnosti
	VII.	23	-	8	
	VIII.	20	-	11	5.8. Dan domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
UKUPNO II. polugodište		167	104	77	Ljetni odmor učenika od 18.6.2020.
UKUPNO:		249	176	116	

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školo- vanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1.	11	1	5	-	-	11	-	-	-	-	-	Vesna Tubaković
2.	14	1	2	-	-	14	-	-	-	-	-	Cecilija Jakić
3.	13	1	8	-	-	13	-	-	-	-	-	Danijela Matan
4.	19	1	6	-	-	17	-	-	-	-	-	Marika Lešić
UKUPNO I.-IV.	57	4	21	0	-	55	-	-	-	-	-	-
5.	16	1	7		2	8						Zdenka Hercog
6.	16	1	10	-	1	9	-	-	-	-	-	Danijela Matijević
7.	19	1	9	-	2	15	-	-	-	-	-	Danijel Leko
8.	20	1	8	-	-	15	-	-	-	-	-	Josip Galović
UKUPNO V. - VIII.	71	4	34	0	5	47	-	-	-	-	-	
-UKUPNO I. - VIII.	128	8	55	0	5	102	-	-	-	-	-	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke					2				2
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke						1	2		3

3.3.2. Nastava u kući

Ove školske godine nijedan učenik nema potrebu za organizacijom nastave u kući.

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

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

NASTAVNI PREDMET	I.	II.	III.	IV.a	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO PLANIRANO 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)
Strani jezik Engleski jezik	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	20 (700)
Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	32 (1120)
Priroda					1,5 (52,5)	2(70)			3,5 (122,5)
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)
Povijest					2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	8 (280)
Geografija					1,5 (52,5)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	7,5(262,5)
Tehnička kultura					1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Tjelesna i zdravstvena kultura	3 (105)	3 (105)	3 (105)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	19 (665)
Informatika					2 (70)	2 (70)			4 (140)
Ukupno	18 (630)	18 (630)	18 (630)	18 (630)	24 (840)	25 (875)	26 (910)	26 (910)	173 (6065)

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	11	1	Danijel Leko	2	70
	II.	14	1	Danijel Leko	2	70
	III.	13	1	Danijel Leko	2	70
	IV.	19	1	Danijel Leko	2	70
UKUPNO I. - IV.		57	4	-	12	420
Vjeronauk	V.	16	1	Danijel Leko	2	70
	VI.	16	1	Danijel Leko	2	70
	VII.	19	1	Danijel Leko	2	70
	VIII.	20	1	Danijel Leko	2	70
UKUPNO V.-VIII.		71	4	-	8	280
UKUPNO I.-VIII.		128	8	-	16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SKUPINA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Njemački jezik	IV.	17	1	Kristina Ivančuk	2	70
	V.	11	1		2	70
	VI.	11	1		2	70
	VII.	14	1		2	70
	VIII.	15	1		2	70
Ukupno		68	5	-	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Napomena: zbog manjka računala, učenici 7. razreda podijeljeni su u dvije skupine tako da se povećava samo satnica učitelja, a satnica na razini razreda ostaje ista.

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	17	2	Marko Šušak	2	140
	VIII.	17	1		1	70
UKUPNO V. – VIII.		34	3	-	3	210

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

PREDMET	RAZRED	IZVRŠITELJ	SATNICA
HJ-MAT	1.	Vesna Tubaković	1 (35)
HJ-MAT	2.	Cecilija Jakić	1 (35)
HJ –MAT	3.	Danijela Matan	1 (35)
HJ – MAT	4.	Marika Lešić	1 (35)
Matematika	5.-8.	Danijela Matijević	2 (70)
Hrvatski jezik	5.-8.	Josip Galović	1 (35)
Engleski jezik	5.-8.	Marko Divald	2 (70)

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

PREDMET	RAZRED	IZVRŠITELJ	SATNICA
Matematika	1.	Vesna Tubaković	1 (35)
Matematika	2.	Cecilija Jakić	1 (35)
Matematika	3.	Danijela Matan	1 (35)
Matematika	4.	Marika Lešić	1 (35)
Matematika	5.-8.	Danijela Matijević	2 (70)
Hrvatski jezik	7.-8.	Josip Galović	1 (35)
Povijest	5.-8.	Katarina Krajnović	1 (35)
Kemija	8.	Pavica Radeljak	1 (35)
Engleski jezik	8.	Marko Divald	1 (35)
Biologija	7.	Domagoj Kolarec	1 (35)

4.3. Obuka plivanja

Ovakav oblik rada ne provodi se u školi. Djeca naše škole za vrijeme ljetnih praznika idu u Stari Grad na more i uče plivati s učiteljem tjelesne kulture.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		176
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	15
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	15
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	21
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		295
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	25
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	15
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	40

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		104
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	44
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	30
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		180
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		125
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	10
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	5
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	10
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		256
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	34
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	6
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10

7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	6
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	6
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	55
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	50
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		192
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	34
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	44
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	26
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	44
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	44
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		224
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	110
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	60
9.3. Primjena odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	IX – VI	54
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1752

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja	Način vrjednovanja
1	2	3	4	5	6	7	8
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA							
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja	Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u školi Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa – operativni, dijagnostički, znanstveni i drugi uvidi Analiza izvješća i prethodnih planova i programa Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera za potrebe i korisnike (učenika, škole, okruženja)	Uvid u odgojno-obrazovne potrebe učenika škole i okruženja	Timska analiza prethodnih izvješća Razgovori, rasprave Proučavanje pedagoške dokumentacije	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici Postojeća pedagoška dokumentacija	Razvoj odgojno - obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Rujan	Uvidi u izvješća i razvojne planove, uvidi u pedagošku dokumentaciju Broj prijedloga, primjedbi i ideja učitelja koje treba razmotriti.
Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada PIP stručnog suradnika Kvalitativna i kvantitativna analiza ciljeva škole Planiranje praćenja napredovanja učenika Planiranje prof. orijentacije Planiranje suradnje s roditeljima PIP rada pripravnika Planiranje integriranih nastavnih i školskih programa	Kvalitetan plan i program rada škole	Individualno, timski, rad u paru Razgovori, rasprave, demonstracija, pedagoška radionica, analitičko promatranje	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji, roditelji i učenici	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Rujan	Uvid u planove i programe svih sudionika nastavnog procesa Postojanje svih planova Procjena kvalitete planova Procjena realnosti planiranja
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju PIP-a škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovne djelatnosti – procesa Praćenje cjelokupnog rada škole i vrjednovanje kvalitete rada, didaktičko metodičkih uvjeta rada Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređenju prostora škole Poticanje učitelja za primjenu audiovizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi	Kvalitetni uvjeti za realizaciju PIP-a škole	Individualno Rad u paru Timski Razgovor, rasprave, analitičko promatranje, supervizijski rad, pisanje, crtanje, rješavanje problema	Ravnatelj, učitelji, informatičari, knjižničari, lokalna zajednica	Stvoriti kvalitetne uvjete za realizaciju PIP-a rada škole	Rujan Tijekom cijele školske godine prema mogućnostima	Uvid u pedagošku dokumentaciju – posebno e-Dnevnik
UKUPNO						130 SATI	
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU							
2.1. Upis djece u 1. razred OŠ i formiranje razrednih odjela	Ustrojiti povjerenstvo za upis Koordimirati provođenje poslova upisa Dogovoriti termine liječničkih pregleda Izraditi pozivne obavijesti Napraviti obradu dobivenih rezultata Prezentirati učiteljima Formirati ujednačene odjele prvih razreda Napraviti izvješće o upisu Upis djece u prvi razred – formiranje povjerenstva, ispitivanje zrelosti, participacija u radu povjerenstva, suradnja sa šk. liječnicom, statistička obrada podataka – pedagoška dokumentacija o upisu	Utvrđivanje zrelosti djeteta za početak školovanja	Individualno Skupno Rad u timu Testiranje Razgovor Rješavanje problema Predavanje Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Izrada tematskih panoa Anketni upitnici	Liječnik Ured državne uprave Roditelji Učitelji Psiholog, Logoped Vrtić Stomatolog Zavod za javno zdravstvo	Utvrđiti primjerene oblike školovanja učenika 1. razreda i formirati razredne odjele	Travanj, svibanj, lipanj, kolovoz	Uvid u dokumentaciju o upisu Broj pregledane djece Broj upisane djece Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana Broj djece kojima je utvrđen oblik školovanja Zadovoljenost kriterija za formiranje prvih razreda
2.2.	Educirati učitelje za primjenu nove metodologije	Unaprjeđivanje rada	Individualno	Agencija za odgoj i	Zadovoljan i uspješan	Tijekom	Uvid u izradene

<p>Osvremenjivanje nastave i usmjerenost poučavanja na učenika</p>	<p>planiranja i programiranja rada Dogovoriti dinamiku izrade mjesečnih planova i programa Koodinirati rad stručnih timova Korelacijsko-integracijsko planiranje Upoznati učitelje s projektnom, terenskom, izvanučioničkom nastavom, suradničkim učenjem Obaviti uvid u kvalitetu izvođenja nastave s ciljem primjene navedenih oblika nastave Uvođenje novih programa i inovacija Praćenje kvalitete rada – uvid u nastavu</p>	<p>škole</p>	<p>Skupno Rad u timu Testiranje Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici</p>	<p>obrazovanje Stručno vijeće pedagoga Razredna vijeća PN i RN Stručni timovi Ravnatelj Učitelji Suradnja sa školama u blizini</p>	<p>učenik</p>	<p>školske godine</p>	<p>mjesečne planove učitelja Broj utvrđenih suodnosa među predmetima Uvid u ostvarenje plana projektno, terenske i timske nastave Broj projekata u školi Analiza obavljenih uvida u nastavu</p>
<p>2.3. Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i savladavanje programa u skladu s njihovim potrebama</p>	<p>Identificirati učenike s teškoćama u učenju Utvrđiti odgojno-obrazovna postignuća Utvrđiti primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika Izrada prilagođenih i individualiziranih programa rada Identifikacija problema učenika – predlaganje mjera Rad s učenicima s posebnim potrebama Rad na identifikaciji, opservaciji, rad na tehnikama učenja u skladu s sposobnostima djeteta Retest</p>	<p>Primjereni programi za učenike s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama i njihova integracija</p>	<p>Individualno Skupno Rad u timu Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici Dopunska nastava</p>	<p>Učitelji Psiholog Defektolog Roditelji Liječnica školske medicine</p>	<p>Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Praćenje realizacije ostvarenih prilagođenih programa – mjesečno Uvid u izradene programe i metode i oblike rada s učenicima s teškoćama Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja i njihovo mjesečno napredovanje Broj novih obrada Broj retesta</p>
<p>2.4. Iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju i izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima</p>	<p>Pružiti kvalitetnu pomoć roditeljima, učenicima i učiteljima U individualnom radu s učenicima dogovoriti pravila ponašanja i mjere za sankcioniranje neželjenih oblika ponašanja Izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenih pravila ponašanja Raditi na izgrađivanju sustava vrijednosti – ostvarivanje socijalizirajućih ciljeva odgoja Jačanje kompetencija svakog učenika Uskladiti odgojno djelovanje obitelji i škole Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima</p>	<p>Pozitivno školsko ozračje i poželjna komunikacija između svih subjekata</p>	<p>Individualno Skupno Rad u timu Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici</p>	<p>Učenci Roditelji Učitelji Savjetodavni timovi pri CSS Obiteljski centar Ured državne uprave Liječnica školske medicine Policajska uprava</p>	<p>Škola dobrih vibracija</p>	<p>svakodnevno</p>	<p>Broj održanih razgovora s učiteljima, učenicima i roditeljima Uvid u evidenciju održanih razgovora Praćenje učinka savjetovanja i dogovoreni mjera Restitucija Broj izrečenih pedagoških mjera (disciplinskih) Broj pohvala, nagrada i kazni</p>
<p>2.5. Profesionalno informiranje učenika i odabir škole u</p>	<p>Upoznati roditelje i učenike s mogućnošću nastavka školovanja i tijekom online upisa Upoznati ih sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja Anketirati učenike o profesionalnim namjerama Održavati predavanja Koodinirati rad s razrednicom i razviti suradnju</p>	<p>Uspješan izbor srednje škole i zanimanja</p>	<p>Individualno Skupno Rad u timu Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog</p>	<p>Razrednici Informatičar Roditelji Zavod za zapošljavanje i profesionalno informiranje, školski</p>	<p>Upis u srednju školu</p>	<p>Travanj, svibanj i lipanj</p>	<p>Broj održanih sati razrednika na temu profesionalnog informiranja i usmjeravanja Evidencija savjetovanja učenika</p>

<p>skladu sa sposobnostima, interesima, potrebama i željama svakog učenika</p>	<p>sa Zavodom za zapošljavanje i srednjim školama na svom školskom području Uređivanje panoa s prigodnim informativnim materijalom Objava informacija na web stranici škole Održavanje predavanja i prezentacija za roditelje i učenike Suradnja sa srednjim školama, Zavodom za zapošljavanje odjelom za profesionalnu orijentaciju Informiranje učenika s teškoćama u razvoju Suradnja sa školskim liječnikom i liječnikom medicine rada</p>		<p>učenja Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici Web stranica škole</p>	<p>liječnik Liječnik medicine rada Predstavnici srednjih škola Ured državne uprave Carnet</p>		<p>i roditelja Održana predavanja Obradeni zbirni podaci anketnog ispitivanja Broj i kvaliteta izrađenih tematskih panoa</p>	
<p>2.6. Promicanje zdravstvene kulture učenika</p>	<p>Koordinirati rad na ostvarivanju aktivnosti zdravstvene zaštite učenika Dogovarati preglede, cijepljenja Organizirati predavanja Rad na higijeni učenika Estetsko uređenje školskog prostora Upoznavanje socijalnih prilika učenika Zdravstvena zaštita učenika Skrb o učenicima u socijalno zaštitnoj potrebi Suradnja s centrom za socijalnu skrb Rad na humanizaciji odnosa Suradnja s liječnicom školske medicine Sadržaj propisan Nastavnim planom i programom ZO</p>	<p>Skrb o zdravlju učenika</p>	<p>Individualno Skupno Rad u timu Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici</p>	<p>Školski liječnik Stomatolog Medicinska sestra Roditelji Učitelji Centar za socijalnu skrb Poliicijska uprava</p>	<p>Zdravi učenici i kolektiv</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Evidencija o održanim pregledima, cijepljenjima i predavanjima (broj) Broj kontakata s Centrom za socijalnu skrb Broj kontakata sa školskim liječnikom</p>	
UKUPNO							442 SATI
3. VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA							
<p>3.1. Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine</p>	<p>Analizu uspjeha učenika u razrednim odjelima Poduzimanje mjera za rješavanje problema Vrjednovanje rezultata Unaprjeđenje znanja učenika</p>	<p>Poboljšanje uspjeha i znanja učenika</p>	<p>Prikupljanje podataka Individualni razgovori s učiteljima Uvid u nastavu gdje smo uočili probleme (posjet nastavnim satima) Prema metodologiji rada na projektu Izvjешće o rezultatima</p>	<p>Svi učitelji</p>	<p>Škola bez neuspjeha</p>	<p>Kraj prvog polugodišta i kraj školske godine</p> <p>Analiza inicijalnog stanja Broj pozitivno i negativno ocijenjenih učenika Broj nedovoljnih ocjena po predmetima Broj učenika s više nedovoljnih ocjena</p>	
<p>3.2. Utvrđivanje problema i izrada projekta, rad na projektu, obrada i interpretacija rezultata</p>	<p>Statistička obrada podataka (Ankete – u suradnji s učiteljicom matematike i učiteljem informatike; profesionalne namjere učenika 8. razreda OŠ.) Projekt: Pomoćnici u nastavi</p>	<p>Istraživanje i povezivanje različitih područja rada Osiguranje pomoćnika u nastavi djeci s teškoćama</p>	<p>Timski rad, rad u paru Istraživanje, prikupljanje podataka prezentacija, radionice Evaluacija i praćenje realizacije projekta na mjesečnoj razini</p>	<p>Stručna vijeća Učitelji koji će biti uključeni u projekt (matematika, informatika Pomoćnici, ravnateljica, Ured državne uprave</p>	<p>Osposobiti učenike i učitelje za timski rad, analiziranje anketa Pomoć učenicima s teškoćama u svladavanju nastavnog gradiva</p>	<p>Od listopada do svibnja Tijekom cijele nastavne godine</p> <p>Povratne informacije o istraženom području Analiza na mjesečnoj razini, dnevnicu rada...</p>	

							UKUPNO	130 SATI
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI								
4.1. Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole, poticanje i uvođenje novih metoda i oblika rada u školi	Kompetentan učitelj	Rad u skupini Timski rad Individualni rad Pedagoške radionice Razgovori Seminari Predavanja Proučavanje pedagoške dokumentacije Eksperiment Analitičko promatranje Rješavanje problema Metoda kritičkog mišljenja	Suvremena nastavna sredstva Multimedija Stručna literatura i periodika Vremenske i financijske mogućnosti škole Opremljenost školske knjižnice Vanjski suradnici (predavači i sl.)	Suvremena nastava	Tijekom školske godine	Analiza ostvarenja individualnih planova stručnog usavršavanja učitelja i vlastitog plana Broj sudjelovanja na stručnim skupovima izvan škole Broj pročitanih novih stručnih naslova iz fonda školske knjižnice Broj učitelja koji su koristili literaturu iz pedagoškog fonda knjižnice	
4.2. Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnici i učiteljima početnicima	Osposobiti pripravnike za samostalan odgojno-obrazovni rad Sudjelovanje u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad Stručna pedagoško, psihološka i defektološka pomoć u ostvarivanju NPP	Polaganje stručnog ispita i temeljita priprema za život i rad u školi	Rad u Povjerenstvu za praćenje pripravnika	Povjerenstvo za praćenje pripravnika	Stručno osposobljen učitelj Kvalitetan rad	Tijekom školske godine	Analiza ostvarene suradnje kroz analizu ostvarenih ciljeva i zadaća Broj održanih sastanaka s pripravnikom Broj održanih uvida u rad pripravnika	
4.3. Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja	Istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada Suradnja sa stručnim službama – ustanovama (CSS, HZZ, CK, zdravstvene ustanove itd.) Organiziranje raznih vrsta predavanja i radionica	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada škole	Razgovori, upiti, dopisi, predavanja, radionice...	CSS, HZZ, CK, Školska medicina...	Kvalitetan učitelj Zadovoljni učenici	Tijekom školske godine	Primanje i davanje prijedloga, primjedbi i pohvala Popis ustanova s kojima se surađivalo Broj primljenih i danih prijedloga	
4.4. Organiziranje i vođenje stručnih vijeća u školi	Stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti škole Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, i njihova primjena u nastavnom radu škole Suradnja sa stručnim službama različitim udruženjima	Stručno usavršavanje učitelja	Razgovori, upiti, predavanja, radionice...	Svi učitelji	Informiranje o suvremenim dostignućima odgoja i obrazovanja u svijetu i kod nas	Tijekom školske godine	Primanje povratnih informacija od učitelja	
4.5 Praćenje znanstvene i stručne literature	Praćenje cjelokupnog rada škole Poboljšanje kvalitete rada škole Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, i uspostavljanje i razvoj sustava informatičke djelatnosti i njihova primjena u školi	Stručno usavršavanje učitelja	Razgovori, upiti, predavanja, radionice...	Svi učitelji, knjižničar	Informiranje o suvremenim dostignućima odgoja i obrazovanja u svijetu i kod nas	Tijekom školske godine	Pročitana nova literatura – naslovi i broj	

							UKUPNO	70 SATI
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST								
5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost	Nabavka znanstveno stručnih časopisa i druge literature Nabavka multimedijjskih izvora znanja Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje stručne literature Pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju stručne literature Sudjelovanje u uspostavljanju i razvoju informatizacije škole Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje i nastavni i školski rad	Uspostaviti i razviti sustav informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unaprjeđivanja osobnog rada i rada škole	Samostalno Timski rad	Učitelji Roditelji Učenici Ravnatelj Knjižničar Informatičar	Zadovoljni i informirani sudionici odgojno - obrazovnog procesa	Tijekom školske godine	Evidencija novih nastavnih sredstava Povećanje knjižnog fonda Analiza osposobljenosti učenika za korištenje multimedijjskih izvora znanja	
5.2. Dokumentacijska djelatnost	Vodjenje pedagoške i nastavne dokumentacije Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	Trajno čuvanje dokumenata o radu škole	Samostalno	Ravnatelj Tajnik	Rad vrijedan zapisa trajno se čuva u školi i pamti se generacijama	Tijekom školske godine	Uvid u pedagošku dokumentaciju	
							UKUPNO	70 SATI
							NEPREDVIĐENI POSLOVI	34 SATA
							UKUPNO	876 SATI

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

U školi nije zaposlen stručni suradnik psiholog.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Red. br.	Područje rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Tijekom nastavne godine	372
1.1.0.	Program Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje	Tijekom nastavne godine	100
1.1.1.	Nastavni sati organizirani u suradnji s učiteljima i stručnom suradnicom pedagoginjom	Tijekom nastavne godine	20
1.1.5.	Projekt „GiggleIT“	Tijekom nastavne godine	10
1.1.7.	Projekt „eKreativno stvaranje“	Prvo polugodište	10
1.1.8.	Projekt „Zelene knjižnice“	Tijekom nastavne godine	10
1.2.0.	Organizirano i sustavno upoznavanje s korištenjem knjižnice , poučavanje učenika za samoučenje, upućivanje učenika na uporabu različitih izvora znanja, pomoć pri izboru knjiga	Tijekom školske godine	100

1.2.1.	Posudba i informativna djelatnost	Tijekom školske godine	50
1.2.3.	Tematske i stvaralačke radionice	Tijekom nastavne godine	20
1.2.4.	Planiranje i pripremanje aktivnosti rada s učenicima	Tijekom školske godine	20
1.2.5.	Planiranje i programiranje rada, kurikularno planiranje te izvješća o radu	Tijekom školske godine	20
1.2.7.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnikom i učiteljima vezana uz nabavu stručne metodičko – pedagoške literature i lektirnih djela	Tijekom školske godine	5
1.2.8.	Suradnja s učiteljima razredne nastave i Hrvatskog jezika u vezi s utvrđivanjem obvezne lektire i Medijske kulture prema stanju knjižničnog fonda.	Tijekom školske godine	7
UKUPNO 60%			372
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	Tijekom školske godine	96
2.1.0.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	Tijekom školske godine	6

2.1.1.	Vođenje bibliotečnog poslovanja i nabavne politike	Tijekom školske godine	2
2.1.2.	Evidencija korištenja knjižnog fonda	Tijekom školske godine	1
2.1.3.	Obrada knjižnične građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija	Tijekom školske godine	10
2.1.5.	Uvođenje novih knjiga u računalni program METEL – WIN, sređivanje baze podataka, ispravljanje netočnih podataka i usklađivanje sa stanjem fonda	Tijekom školske godine	10
2.1.6.	Izrada članskih iskaznica za učenike 1. razreda i upis u školsku knjižnicu	9. mjesec	10
2.1.7.	Izrada programa lektire za sve razrede s istaknutim brojem primjeraka svakog naslova lektire radi lakšeg planiranja rada učitelja i nastavnika	9. mjesec	2
2.1.8.	Suradnja s tajništvom i računovodstvom	Tijekom školske godine	5
2.1.9.	Suradnja s nakladnicima i knjižarima, udrugama te drugim ustanovama (Gradska knjižnica, Matična služba, ostale škole...)	Tijekom školske godine	10

2.2.0.	Vođenje statističkih evidencija i ispunjavanje statističkih izvješća o radu knjižnice za Matičnu službu, NSK i DZS	Na zahtjev	40
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom školske godine	52
3.1.0.	Sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima u školi	Tijekom školske godine	2
3.1.1.	Sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije i države	Tijekom školske godine	20
3.1.2.	Praćenje stručne i tekuće literature	Tijekom školske godine	10
3.1.3.	Suradnja s knjižnicama i nakladnicima	Tijekom školske godine	10
3.1.4.	Odlazak na sajmove knjiga	11. mjesec	10
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Tijekom školske godine	100
4.1.0.	Postavljanje izložbi i organizacija prigodnih programa <i>Mjesec školskih knjižnica</i> <i>Mjesec hrvatske knjige</i> <i>Međunarodni dan dječje knjige i Andersenov rođendan</i> <i>Svjetski dan knjige i autorskih prava - Noć knjige</i> <i>Dan škole</i> <i>Božić</i>	Tijekom školske godine	30

	<i>Valentinovo Uskrs...</i>		
4.1.1.	Planiranje i pripremanje aktivnosti	Tijekom školske godine	10
4.1.2.	Pisanje spomenice škole	8. mjesec	10
4.1.3.	Digitalizacija vrijedne arhivske građe iz povijesti škole s učiteljima suradnicima u projektu	Tijekom školske godine	50
UKUPNO 40%			248
UKUPNO 100%			620
GODIŠNJI ODMOR I BLAGDANI			256
SVEUKUPNO			876

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

U školi nije zaposlen stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila

5.6. Plan rada tajništva

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- Izrada normativnih akata
- Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- Izrada ugovora, rješenja i odluka
- Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa Prema potrebi

PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

- Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
- Objava natječaja
- Prikupljanje molbi
- Obavješćivanje kandidata po natječaju
- Vođenje personalne dokumentacije
- Evidentiranje primljenih radnika
- Prijava i odjava HZZO i HZMO
- Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu
- Izrada odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika
- Matična evidencija radnika
- Sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea
- Vođenje registra zaposlenih u javnim ustanovama svakodnevno

VOĐENJE EVIDENCIJE O RADNOM VREMENU POMOĆNO- TEHNIČKOG OSOBLJA, svakodnevno

OSTALI POSLOVI

- Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)
- Vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara
- organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika - poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- suradnja s drugim školama i ustanovama - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja
- poslovi prikupljanja podataka za prehranu
- suradnja s dobavljačima

- tjedno i mjesečno vođenje evidencije o primitku voća u sklopu projekta „Shema školskog voća i povrća“
- vođenje evidencije i mjesečni izvještaji Upravnom odjelu za obrazovanje, šport i kulturu o broju djece i količini hrane utrošene u prehranu djece uključene u projekt „Rizik od siromaštva“

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
 - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole
- izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole
- vođenje police osiguranja učenika
 - vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- tekući poslovi svakodnevno, prema potrebi

RAD U ŠKOLSKOM ODBORU, mjesečno

- Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora
- Priprema potrebnih materijala, poziva
- Pisanje zapisnika

POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA, tijekom godine

- Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima radnika i školske kuhinje
- Priprema dokumentacije nadležnim inspekcijama u obavljanju nadzora (prosvjetna, sanitarna, inspektorat rada...)

Radno vrijeme tajništva ustrojeno je na sljedeći način:

Ponedjeljak-petak, od 7 -15 sati

Rad sa strankama je svakog radnog dana od 10:00 do 12:00

5.7. Plan rada računovodstva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Izvjешća		
Financijsko poslovanje škole		
Primjena odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Prirediti materijal za izradu tromjesečnog izvješća i početi izradu istog • Dnevno voditi evidenciju o financijskom poslovanju škole, unos računa i ostalih zahtjeva prema riznici, te pratiti nove zakonske propise iz područja knjigovodstva i računovodstva. • Evidentirati promjene u sustavu obračuna COP i obračunati plaće zaposlenika i knjiženja evidencija promjena u programskom paketu koji koristi škola i u COP-u • Sastaviti ugovore sa roditeljima i evidentirati školsku kuhinju, te izraditi račune i uplatnice i dostaviti. • Evidentirati školsku kuhinju za djecu „Rizik od siromaštva“ i napraviti potrebnu dokumentaciju za riznicu i CTR 	Cijeli mjesec
Listopad, studeni, prosinac 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada i predaja izvješća nadležnim institucijama • Dnevno voditi evidenciju o financijskom poslovanju škole, unos računa i ostalih zahtjeva prema riznici, te pratiti nove zakonske propise iz područja knjigovodstva i računovodstva. • Obrada podataka i priređivanje materijala za izradu zaključnog računa • Dnevno vođenje evidencije o platnom prometu • Inventura. • Obračun plaće zaposlenika i knjiženja evidencija promjena u programskom paketu koji koristi škola i u COP-u • Dostavit račune i uplatnice za školsku kuhinju • Izraditi potrebnu dokumentaciju za školsku kuhinju „Rizik od siromaštva“ 	Cijeli mjesec
Siječanj, veljača 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Izraditi i predati financijsko izvješće • Zatvoriti knjigovodstvo prošle godine i otvoriti novo za tekuću godinu i dnevno evidentirati platni promet škole • Obračun plaće zaposlenika i knjiženja evidencija promjena u programskom paketu koji koristi škola i u COP-u • Dnevno voditi evidenciju o financijskom poslovanju škole, unos računa i ostalih zahtjeva prema riznici, te pratiti nove zakonske propise iz područja knjigovodstva i računovodstva. • Dostavit račune i uplatnice za školsku kuhinju • Izraditi potrebnu dokumentaciju za školsku kuhinju „Rizik od siromaštva“ 	Cijeli mjesec
Ožujak,	<ul style="list-style-type: none"> • Uredno i točno evidentirati dnevni platni promet 	Cijeli mjesec

travanj, svibanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Prirediti tromjesečno izvješće • Obračun plaće zaposlenika i knjiženja evidencija promjena u programskom paketu koji koristi škola i u COP-u • Dnevno voditi evidenciju o financijskom poslovanju škole, unos računa i ostalih zahtjeva prema riznici, te pratiti nove zakonske propise iz područja knjigovodstva i računovodstva. • Dostaviti račune i uplatnice za školsku kuhinju • Izraditi potrebnu dokumentaciju za školsku kuhinju „Rizik od siromaštva“ 	
Lipanj, srpanj, kolovoz 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Uredno i točno evidentirati platni promet • Prirediti i predati potrebna izvješća • Obračun plaće zaposlenika i knjiženja evidencija promjena u programskom paketu koji koristi škola i u COP-u • Dnevno voditi evidenciju o financijskom poslovanju škole, unos računa i ostalih zahtjeva prema riznici, te pratiti nove zakonske propise iz područja knjigovodstva i računovodstva. • Dnevno voditi evidenciju o financijskom poslovanju škole, unos računa i ostalih zahtjeva prema riznici, te pratiti nove zakonske propise iz područja knjigovodstva i računovodstva. • Dostaviti račune i uplatnice za školsku kuhinju • Izraditi potrebnu dokumentaciju za školsku kuhinju „Rizik od siromaštva“ 	Cijeli mjesec

5.8. Plan rada školskog liječnika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji (razred)
Rujan 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Cijepljenja protiv hepatisa B- 1. doza (učenici koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi), ZUBNE PUTOVNICE, skrining rasta i razvoja, skrining kralješnice (ovisno o mogućnostima) • Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize – DI-TE+POLIO uz sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju tijekom 1.i 2. polugodišta • Skrining vidne oštine i vida na boje, skrining rasta i razvoja • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama-Kurikulum 	VI VIII III
Listopad 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Druga doza cjepiva protiv hepatitisa B, skrining kralješnice, skrining rasta i razvoja, prikupljanje ZUBNIH PUTOVNICA (ovisno o mogućnostima) • Cijeljenje protiv DI-TE+POLIO nastavak • Nastavak skrininga vida na boje i vidne oštine, skrining rasta i razvoja • Sistematski pregled VIII razreda 	VI. VIII III VIII

	<ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama 	
Studen 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Nastavak skrininga vida na boje i vidne oštine, skrining rasta i razvoja • Nastavak sistematskog pregleda učenika 8. razreda, eventualno i sistematski pregled V. razreda • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama 	III VIII
Prosinac 2019. i kontinuirano	<ul style="list-style-type: none"> • Skrining vida i vida na boje za niže razrede, skrining rasta i razvoja • Nastavak sistematskog pregleda učenika 8. razreda, eventualno i sistematski pregled V. razreda • Rad u Savjetovalištu, športski pregledi, određivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama, pisanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju, pisanje mišljenja za pomoćnike u nastavi, određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja, sudjelovanje na sjednicama u Uredu državne uprave • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama 	VIII
Siječanj i veljača, ožujak 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematski pregled V., VIII.r. • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama 	V, VIII
Travanj i svibanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Cijepljenje protiv hepatitisa B, III. doza i kontrolni pregled kralježnice • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama • 7. razred – skrining sluha – ovisno o mogućnostima Službe 	VI.
Od veljače do lipnja 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Pregled prije upisa u 1. razred osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole 	

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESECI	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan Listopad Studeni Prosinac 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje sa sadržajem Godišnjeg plana i programa škole za 2019./2020. školsku godinu i njegovo usvajanje • Usvajanje školskog kurikulumu • Razmatranje i usvajanje financijskog plana za 2019./2020. • Predlaganje mjera ravnatelju za ostvarivanje zacrtane politike škole • Suglasnost za zasnivanje radnih odnosa • Rješavanje tekućih poslova • Pitanja i prijedlozi 	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora Računovođa Tajnik
Siječanj Veljača 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje i usvajanje financijskog izvješća • Rješavanje tekućih poslova • Pitanja i prijedlozi 	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora Računovođa Tajnik
Ožujak Travanj Svibanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Rješavanje tekućih poslova • Pitanja i prijedlozi 	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora Tajnik
Lipanj Srpanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje izvještaja o rezultatima rada škole na kraju školske godine • Uspjeh učenika u nastavnom i izvannastavnom radu • Organizacija rada škole za sljedeću školsku godinu • Pitanja i prijedlozi 	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora Tajnik
Kolovoz 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija rada škole za novu školsku godinu • Rješavanje tekućih poslova • Izvješće o radu škole u 2019./2020. 	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora Tajnik

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Rujan 2019 .	<p>Kalendar rada za šk. godinu 2019./2020. Obveze i zaduženja učitelja u šk. godini 2019./2020. Kurikulum 2019./2020. Prijedlog godišnjeg plana i programa za 2019./2020. školsku godinu Podjela rješenja o tjednom zaduženju učitelja Organizacija smjene i rasporeda sati Organizacija prvog nastavnog radnog dana Izleti, ekskurzije, projekti i terenska nastava Dogovor o vremenu održavanja slobodnih aktivnosti te dodatne i dopunske nastave Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (ravnateljica) Utvrđivanje sastava Vijeća učenika za 2019./2020. školsku godinu</p>	<p>Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici</p>
Listopad 2019.	<p>Savjetnički posjet, Škola za život, savjetnica Darija Dasović</p>	<p>AZOO, Savjetnica Darija Dasović</p>
Studeni 2019.	<p>Dogovor o programu za obilježavanje dana Sv. Nikole Različito Stručno predavanje: Josip Galović, predavač</p>	<p>Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici</p>
Prosinac 2019.	<p>Dogovor o programu za obilježavanje Božića Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Pedagoška dokumentacija Natjecanje učenika – formiranje komisija</p>	<p>Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici</p>
Veljača 2020.	<p>Dogovor o izvođenju maskenbala, ekskurzije Stručno predavanje: Stjepan Aščić, predavač</p>	<p>Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici</p>
Lipanj 2020.	<p>Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Organizacija popravnih ispita i imenovanje ispitne komisije Podjela svjedodžbi, pedagoška dokumentacija Tekući poslovi</p>	<p>Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici</p>
Srpanj 2020.	<p>Analiza uspjeha učenika nakon dopuskog rada 2019./2020. Dolazak učitelja u školu nakon godišnjeg odmora i podjela rješenja</p>	<p>Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici</p>

Kolovoz 2020.	Izvješće o pregledu školske dokumentacije Stručni skupovi i seminari Upiti i priopćenja Opći uspjeh učenika poslije popravnih ispita Individualno usavršavanje	Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici
---------------	--	---

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Listopad 2019.	<ul style="list-style-type: none"> Razmatranje uspjeha učenika u učenju i ponašanju Rješavanje aktualnih problema 	Članovi razrednog vijeća
Prosinac 2019.	<ul style="list-style-type: none"> Savjeti učenicima za zimski raspust Uspjeh učenika na kraju 1.polugodišta 	Članovi razrednog vijeća
Ožujak, travanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> Aktualni problemi Početak drugog obrazovanog razdoblja 	Članovi razrednog vijeća
Lipanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> Zaključivanje ocjena na kraju nastavne godine Pohvaljeni i nagrađeni učenici Poslovi u svezi sa završetkom drugog obrazovnog razdoblja Podjela učeničkih svjedodžbi Organizacija zajedničkih završnih svečanosti 	Članovi razrednog vijeća
Kolovoz 2020.	<ul style="list-style-type: none"> Zaključivanje općeg uspjeha poslije popravnih ispita 	Članovi razrednog vijeća

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan 2019.	Upoznavanje sa sadržajem Godišnjeg plana i programa škole za 2019./2020. godinu Upoznavanje sa sadržajem školskog kurikulumuma Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi Vijeća roditelja
Listopad 2019.	Obilježavanje Dana kruha Zajedničko blagovanje učenika, roditelja i učitelja	Ravnatelj Vjeroučitelj Učitelji i roditelj

Lipanj/srpanj 2020.	Izvješće o radu škole na kraju školske godine Uspjeh učenika u nastavnom i izvannastavnom radu Organizacija rada škole za sljedeću školsku godinu Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi Vijeća roditelja
Ostatak godine	Sjednice prema potrebi	Ravnatelj Članovi Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan 2019.	Izbor predsjednika Vijeća učenika Izbor predstavnika Vijeća učenika u Vijeću učenika Brodsko - posavske Upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Izvješće o uspjehu učenika u protekloj školskoj godini Aktualna problematika u školi; čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja	Predstavnici razrednih odjela, pedagoginja, učitelji
Siječanj 2020.	Sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi Izvješće o uspjehu učenika na kraju 1. polugodišta Prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu Aktualna problematika u školi	Predstavnici razrednih odjela, pedagoginja, učitelji
Lipanj 2020.	Što smo postigli u protekloj školskoj godini? Prijedlozi za unapređenje rada škole u sljedećoj školskoj godini	Predstavnici razrednih odjela, pedagoginja, učitelji

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u elektronskom obliku plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2019./2020.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Kolektivno usavršavanje unutar škole realizirat će se kroz:

- Učiteljsko vijeće

7.1.1. Stručna vijeća

Zbog malog broja učitelja, nije ih moguće okupiti u stručno vijeće.

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike (Učiteljsko vijeće)

Tema	Predavači
Jezični savjeti	Josip Galović
Razredna disciplina	Stjepan Aščić
Tema	Domagoj Kolarec

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Stručna usavršavanja na županijskoj razini provodit će se u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Stručna usavršavanja na državnoj razini provodit će se u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje i Ministarstvo znanosti obrazovanja i športa.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u elektronskom obliku program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2019./2020.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
8. rujan	Mjesni blagdan u Kruševici	Svi	Svi stanovnici općine
10. rujan	Hrvatski olimpijski dan	Svi	Učenici, učitelji
5. listopada	Svjetski dan učitelja		Učitelji
8. listopada	Dan neovisnosti	Svi	Učitelji, učenici
18. listopada	Dani zahvalnosti za plodove zemlje Dani kruha	Svi	Svi djelatnici škole Učenici Vijeće roditelja
18. studeni	Dan sjećanja na Vukovar	Svi	Učenici Učitelji
4. prosinac	Sveti Nikola	Svi	Učenici Učitelji
20. prosinac	Božićna priredba	Svi	Svi djelatnici škole Učenici Roditelji
14. veljače	Valentinovo – literarni i likovni radovi	Svi	Svi učitelji Učenici
18. ožujak 30. travnja	Susret Kozarčevih škola	Svi	Svi djelatnici škole Učenici
Travanj	Uskrs – literarni i likovni radovi	Svi	Svi učitelji Učenici
13. lipanj	Mjesni blagdan u Slavonskom Šamcu	Svi	Svi učitelji

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji (razred)
Rujan 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Cijepljenja protiv hepatisa B- 1. doza, oni koji nisu dobili u rodilištu • Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize – DI-TE+POLIO uz sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju tijekom 1.i 2. polugodišta • Screening vidne oštine i vida na boje • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama 	VI VIII III
Listopad 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Druga doza cjepiva protiv hepatitisa B, screening kralježnice • Cijeljenje protiv DI-TE+POLIO • Nastavak screeninga vida na boje i vidne oštine • Sistematski pregled VIII razreda • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama 	VI. VIII III VIII
Studeni 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Nastavak screeninga vida na boje i vidne oštine • Nastavak sistematskog pregleda učenika 8. razreda, eventualno i sistematski pregled V. razreda • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama 	III VIII
Prosinac 2019. i kontinuirano	<ul style="list-style-type: none"> • Screening vida i vida na boje za niže razrede • Nastavak sistematskog pregleda učenika 8. razreda, eventualno i sistematski pregled V. razreda • Rad u Savjetovalištu, športski pregledi, određivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama, određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama 	VIII
Siječanj i veljača, ožujak 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematski pregled V.,VIII. • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama 	V, VIII
Travanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Cijepljenje protiv hepatitisa B, III. doza i kontrolni pregled kralježnice • Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama 	VI.
Od veljače do lipnja 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Pregled prije upisa u 1. razred osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole 	

Omogućavanje besplatne kuhinje učenicima slabijeg socioekonomskog statusa.
Organiziranje integriranih nastavnih dana (Dan sporta, Olimpijski dan).
Financiranje izvanučioničke nastave za učenike slabijeg materijalnog stanja.
Izvannastavne aktivnosti.
Izvanškolske sportske aktivnosti.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregled djelatnika vrši se redovito, svake dvije godine djelatnici koji su navršili 50 godina, a ostali svake tri godine (prema starosti i stažu). Jednom godišnje obavlja se sanitarni pregled svih učitelja.

8.4. Školski preventivni programi

8.4.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SPRJEČAVANJE NASILJA „AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA“

SADRŽAJ RADA	CILJ	ZADACI	METODE, OBLICI RADA	NOSITELJ	VRIJEME
Suradnja s roditeljima	Roditelj kao suradnik sa školom u prevenciji nasilja među djecom	Educirati roditelje za djelotvorno roditeljstvo, odgoj bez nasilja, za prepoznavanje i adekvatno reagiranje u slučajevima nasilja Upoznati roditelje s Pravilnicima i dokumentima škole te relevantnim zakonskim aktima	Individualni informativni razgovori Roditeljski sastanci Radionice za roditelje Stručna predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima Uređivanje panoa „Kutak za roditelje“ Aktualizacija web stranica škole Sjednice Vijeća roditelja	Razrednici, pedagoginja, ravnateljica	Tijekom školske godine
Suradnja s učenicima	Oblikovanje poželjnih stavova protiv svih oblika nasilja Pružanje pomoći i kontinuirano praćenje djece Kreiranje kvalitetne škole s pozitivnim ozračjem	Formiranje škole koja prihvaća različitost, koja ohrabruje, snaži i njeguje samopoštovanje djece, škole koju djeca vole i koju doživljavaju kao ugodan milje i izvor radosti, škola koja jasno izražava stav protiv nasilja Poučiti djecu vještini nenasilnog rješavanja sukoba Osposobiti učenike za suočavanje sa situacijama nasilja i postupkom prijave nasilja u školi i domu Osposobiti učenike u razredu za pomoć pojedincu u krizi-nasilniku i žrtvi	<u>Sati razrednika</u> Utvrđivanje razrednih pravila Sadržaji Modula Prevencija nasilničkog ponašanja – prema Kurikulumu zdravstvenog odgoja Pedagoške radionice za učenike o nenasilnom rješavanju sukoba, komunikaciji, ljutnji, samopoštovanju, prijateljstvu, stereotipima i predrasudama, bonton (pravilima lijepog ponašanja), pravima i dužnostima učenika, toleranciji Edukativni filmovi i predavanja za učenike o nenasilju Sociometrijsko ispitivanje Aktivnosti u Dječjem tjednu	Razrednici Razrednici, pedagoginja, liječnica školske medicine, ravnateljica	Tijekom školske godine

			(radionice, pano)		
			Istražiti pojavne oblike nasilja u školi putem anketnog upitnika	Razrednici, pedagoginja, učitelj informatike	Prosinac 2019.
			Uređivanje i aktualizacija panoa s tijekom godine s materijalima o nasilju među djecom	Razrednici, pedagoginja, ostali učitelji	Tijekom školske godine
			Organiziranje aktivnosti za Dječji tjedan	Razrednici, ravnateljica	Listopad 2019.
		Poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena	Izvannastavne aktivnosti	Učitelji voditelji izvannastavnih skupina	Tijekom školske godine
			Izvanškolske aktivnosti	Učitelji i voditelji izvanškolskih grupa	Tijekom školske godine
			Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	Učitelj tjelesnog i zdravstvenog odgoja, razrednici, ravnateljica	10. rujna 2019.
		Uputiti učenike na odgovarajuće oblike zaštite od elektroničkog nasilja Usvajanje pravila ponašanja na internetu	Predavanja za učenike	Učitelj informatike, pedagoginja	Tijekom cijele školske godine

Edukacija učitelja	Osposobiti sve djelatnike za aktivno provođenje programa prevencije Upoznati učitelje s Protokolom postupanja u slučaju nasilja u među djecom	Upoznavanje učitelja sa sadržajem Modula Prevencija nasilničkog ponašanja prema Nastavnom planu i programu zdravstvenog odgoja i ugradnja Modula u rad s učenicima	Predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća Individualni razgovori Samostalno proučavanje dostupne literature i materijala Usavršavanja na stručnim aktivnima	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje	Tijekom cijele školske godine, a intenzivno u rujnu i listopadu
Suradnja s drugim institucijama	Pružanje pomoći i kontinuirano praćenje djece	Uspostaviti stalnu suradnju i protok informacija radi otkrivanja, prijave, praćenja te pomoći	Sastanci, razgovori, stručni skupovi	Policajska postaja Vrpolje Centar za socijalnu skrb Ured državne uprave Zavod za školsku medicinu Agencija za odgoj i obrazovanje	Tijekom cijele školske godine

8.4.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM SPRJEČAVANJA OVISNOSTI

SADRŽAJ RADA	CILJ	ZADACI	METODE, OBLICI RADA	NOSITELJ	VRIJEME	
Rad s učenicima	Zdrav način života i etički vrijedna ponašanja. Oblikovanje poželjnih stavova	Osposobiti djecu za suočavanje s mogućim situacijama ponude sredstava ovisnosti	<p><u>Sat razrednika</u></p> <p>Sadržaji Modula Prevencija ovisnosti – prema Kurikulumu zdravstvenog odgoja</p> <p>Sadržaji Modula Živjeti zdravo – prema Kurikulumu zdravstvenog odgoja</p> <p>Pedagoške radionice o načinima kako reći ne ovisnostima, o štetnim posljedicama korištenja sredstava ovisnosti, o samopoštovanju, kvalitetnom provođenju slobodnog vremena, o zdravoj prehrani</p> <p>Edukativni filmovi i prezentacije o štetnosti sredstava ovisnosti</p> <p>Projekt Deset dana bez ekrana</p>	Razrednici, pedagog, učitelj prirode i biologije i učiteljica kemije	Tijekom cijele školske godine, a intenzivno u mjesecu borbe protiv ovisnosti	
		Osposobiti razred za pomoć pojedincu u krizi				
		Što ranije uočiti, prepoznati i osigurati ranu intervenciju				
				Istražiti učestalost korištenja sredstava ovisnosti među učenicima putem anketnog upitnika	Razrednici, pedagog, učitelj informatike	Siječanj 2020.
				Individualni razgovori s učenicima	Razrednici, pedagog, ravnateljica	Tijekom cijele školske godine
			Poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena	Izvannastavne aktivnosti	Učitelji	Tijekom cijele školske godine
				Izvanškolske aktivnosti	Učitelji i voditelji izvanškolskih grupa	Tijekom cijele školske godine
	Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture, razrednici, ravnateljica		rujan 2019.		

Specifični obrazovni sadržaji o ovisnostima – prema Kurikulumu zdravstvenog odgoja	Zdrav način života i etički vrijedna ponašanja. Oblikovanje poželjnih stavova	Kroz specifične sadržaje nastavnih predmeta istaknuti uzroke zlorabe sredstava ovisnosti te razvoj i štetne posljedice ovisnosti na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu	Predavanja, radionice, prezentacije, tribine, razgovori	Učitelj biologije, kemije, prirode, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka, liječnici i educirani stručnjaci	Tijekom cijele školske godine
Suradnja s drugim institucijama	Pružanje pomoći i kontinuirano praćenje djece	Uspostaviti stalnu suradnju i protok informacija radi otkrivanja, prijave, praćenja te pomoći	Sastanci, razgovori, stručni skupovi	Policajska postaja Vrpolje Centar za socijalnu skrb Ured državne uprave Zavod za školsku medicinu Agencija za odgoj i obrazovanje	Tijekom cijele školske godine
Mjere sekundarne prevencije	Reagirati na pojavu ovisnosti u skupini djece i roditelja djece eksperimentatora i ovisnika	Što ranije uočiti, prepoznati i osigurati ranu intervenciju	Informiranje, razgovori, praćenje	Razrednici, pedagog, Centar za prevenciju, ravnateljica	Tijekom cijele školske godine
Edukacija učitelja	Osposobiti sve djelatnike za aktivno provođenje programa prevencije ovisnosti	Upoznavanje učitelja sa sadržajem Modula Živjeti zdravo i Prevencija ovisnosti - prema Kurikulumu zdravstvenog odgoja i ugradnja Modula u rad s učenicima	Predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća Individualni razgovori Samostalno proučavanje dostupne literature i materijala Usavršavanja na stručnim aktivnim	Ravnateljica, pedagog, učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje	Tijekom cijele školske godine, a intenzivno u rujnu i listopadu

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
3. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
4. Plan i program rada razrednika
5. Prilagođeni planovi i programi i godišnji izvedbeni kurikulumi za učenike s teškoćama
6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. Statuta Osnovne škole „Josip Kozarac“ Slavonski Šamac, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2019. godine donosi

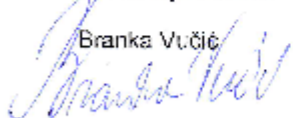
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

KLASA:003-06/19-01/09

URBROJ:2178-09/04-19-2

Ravnateljica škole:

Branka Vučić



Predsjednik Školskog odbora:

Josip Galović

