

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO- MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
OSNOVNA ŠKOLA DAVORINA TRSTENJAKA
Školska 9
tel: 044/ 811-800
mail: skola@os-dtrstenjaka-hrkostajnica.skole.hr
web: <http://os-dtrstenjaka-hrkostajnica.skole.hr/>

KLASA: 003-005/22-01/01
URBROJ: 2176-46-01-22-01
Hrvatska Kostajnica, 05. listopada 2022. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

U Hrvatskoj Kostajnici, listopad 2022. godine

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	4
1.3. Školski okoliš.....	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	5
1.4.1. Knjižni fond škole.....	5
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	9
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	9
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	9
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	10
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	11
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	11
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	12
3.1. Organizacija smjena.....	12
3.2. Informacije za roditelje – razredna nastava.....	12
3.3. Informacije za roditelje – predmetna nastava.....	12
3.4. Godišnji kalendar rada.....	13
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjel.....	14
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	15
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	16
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	16
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	16
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	16
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Njemački jezik.....	17
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	17
4.2.1.4. Godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti-razredna nastava.....	18
4.2.1.5. Godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti-predmetna nastava.....	18
4.2.1.6. Izvanškolske aktivnosti.....	18
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO - OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	19
5.1. Plan rada ravnatelja.....	19
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	21
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	23
5.4. Plan rada računovodstva.....	26
5.5. Plan rada tajništva.....	27
5.5.1. Plan rada tehničkog osoblja.....	29
5.5.1.1. Plan rada domara škole.....	29
5.5.1.2. Plan rada spremačica škole.....	30
5.5.1.3. Plan rada kuharice	30

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	31
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	31
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	32
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	33
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	33
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	34
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	35
7.1. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave.....	35
7.2. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja prirodne grupe predmeta.....	35
7.3. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja predmeta Likovne, Glazbene, Tehničke i Tjelesne i zdravstvene kulture.....	35
7.4. Stručno vijeće učitelja društvene grupe predmeta.....	35
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	36
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	36
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	42
8.2.1. Aktivnosti službe za školsku medicinu.....	42
8.2.2. Prehrana učenika.....	43
8.2.3. Osiguranje učenika.....	43
8.2.4. Organizacija prijevoza učenika.....	43
8.2.5. Briga o učenicima koji žive u nepovoljnim uvjetima.....	43
8.2.6. Higijena školskog prostora i održavanje školskog okoliša.....	43
8.3. Plan profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda.....	44
8.3.1. Realizacija godišnjeg izvedbenog kurikulumu –međupredmetna tema -Poduzetništvo.....	44
8.3.2. Održavanje predavanja za učenike i njihove roditelje.....	44
8.3.3. Anketiranje i testiranje učenika.....	44
8.3.4. Savjetodavni rad s učenicima.....	44
8.3.5. Tiskani materijali.....	44
8.4. Školski preventivni programi.....	44
8.5. Plan natjecanja učenika.....	50
8.6. Plan aktivnosti u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje.....	51
9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	52
10. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA.....	53
11. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	54
12. PRILOZI.....	55

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Davorina Trstenjaka
Adresa škole:	Školska 9, 44430 Hrvatska Kostajnica
Županija:	Sisačko-moslavačka
Telefonski broj:	044/851-099
Broj telefaksa:	/
Internetska pošta:	skola@os-dtrstenjaka-hrkostajnica.skole.hr
Internetska adresa:	os-dtrstenjaka-hrkostajnica.skole.hr/
Šifra škole:	03-039-001
Matični broj škole:	03084469
OIB:	29265221279
Upis u sudski registar (broj i datum):	0001 Tt-08/292-2, od 18.7.20008.
Ravnatelj škole:	Medina Omerović Pužar
Zamjenik ravnatelja:	Lidija Prpić
Učiteljica područne škole:	Brigita Jelačić
Broj učenika:	171
Broj učenika u razrednoj nastavi:	85
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	86
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika putnika:	80
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	13
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1
Dnevno radno vrijeme škole:	7,00 – 15,30
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Davorina Trstenjaka Hrvatska Kostajnica obuhvaća: Hrvatska Kostajnica (gradsko naselje) i naselja: Panjani, Čukur, Rosulje, Selište Kostajničko, Utolica i Rausovac, a za Područnu školu Graboštani naselja: Majur, Stubalj, Graboštani, Mračaj, Gornja Meminska, Srednja Meminska, Kostrići, Gornji Hrastovac, Svinica, Veliko Krčevo i Malo Krčevo. Autoprijevoznik zadužen za prijevoz učenika je Čazmatrans – Nova d.o.o. koji svakodnevno vrše dovoz i odvoz učenika jednim autobusom i dva kombijem.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Osnovna škola Davorina Trstenjaka Hrvatska Kostajnica započela je s radom 1971. god. Nakon Domovinskog rata zgrada škole obnovljena je i u dobrom je stanju. Obnova je obuhvatila rekonstrukciju krovništva, izmjenu stolarije, dogradnju hodnika prema sportskoj dvorani. Prema energetsom certifikatu zgrada ulazi u energetski razred D.

U suradnji sa Osnivačem, Sisačko – moslavačkom županijom, obnovljena je i školska kuhinja.

Za potrebe nastavnog procesa na raspolaganju je 17 učionica.

Zbog potresa koji je pogodio Sisačko-moslavačku županiju, učenici područne škole smješteni su privremeno u matičnu školu zbog velikog oštećenja zgrade škole u Graboštanima. Ured Osnovne škole Katarina Zrinska Mečenčani, zbog istog razloga je privremeni smješten u našoj školi, dok razredna nastava koristi dvoranu za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Škola ima i školsku knjižnicu koja je opremljena po knjižnom standardu što se tiče broja lektirnih naslova, učeničkih i stručnih časopisa te stručne literature.

Uz zbornicu, koja svojom kvadraturom ne zadovoljava (mala i neadekvatna za rad), škola ima četiri uredske prostorije: ured ravnateljice, ured stručne službe i uredi administrativno – računovodstvene službe. Škola ima relativno dobro opremljenu kuhinju. Kako škola ima malu blagovaonicu, učenici objeduju u holu škole na adekvatnim stolovima. Unutrašnja kvadratura škole je cca. 3000 m² u što su uključene i pomoćne prostorije, sanitarni čvorovi i podrumi.

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	5	315				
1.a razred	1	63			2	2
2.a razred	1	63			2	2
3.a razred	1	63			2	2
4.a razred	1	63			2	2
¾. PŠ	1	63			2	2
PREDMETNA NASTAVA	12	730	4	70		
5.a razred	1	63			2	2
6.a razred	1	63			2	2
6.b razred	1	63			2	2
7.a razred	1	63			2	2
7.b razred	1	63			2	2
8.a razred		63			2	2
8.b razred		63			2	2
Glazbena kultura		56			2	2
Kem./Fiz./Bio. Praktikum	1	70	1	10	2	2
OŠ K. Z. Mečenčani	2	100	3	60	1	1
Informatika	1	63			2	2

OSTALO	7	472	2	20		
Dvorana za TZK	1	350			2	2
Knjižnica	1	50			1	1
Zbornica	1	36			1	1
Uredi	4	60			1	1
Prostor za tehničko osoblje			2	20	1	1
PODRUČNA ŠKOLA	3	189			2	2
UKUPNO:		1706	6	90		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	-	-
2. Zelene površine	7000	Dobro
3. Borova šumica	1800	Dobro
UKUPNO	8800	Dobro

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Razglas	3	
Video i fotooprema:		
Player		
Kamere i fotoaparati	2	
Informatička oprema:		
Računala i printeri	2	
Prijenosna računala	3	
Mreža za e-učionicu	3	
Ostala oprema:		
Fotokopirni aparat	1	
Projektor	3	
Interaktivne ploče	3	
Pametne ploče	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)	1940	1258
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1362	1156
Književna djela	436	300
Stručna literatura za učitelje	410	398
Ostalo	58	
UKUPNO	4206	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Planira se energetska obnova matične škole za što je izrađena tehnička dokumentacija. Područnu školu po mišljenju statičara potrebno je porušiti u jednom dijelu (50% zgrade) za što se izrađuje tehnička dokumentacija. U matičnoj školi planira se adaptacija WC.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U

2.2. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.2.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Iva Franić	1977.	Diplomirani učitelj	VII.		21
	Mile Perković	1979.	Učitelji razredne nastave	VII.		14
2.	Lidija Prpić	1969.	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Glazbene kulture	VII.		23
3.	Marija Džananović	1963.	Učiteljica razredne nastave	VI.		26
4.	Marina Matagić Knežić	1971.	Učiteljica razredne nastave	VI.		28
5.	Brankica Čubaković-porodiljni	1988.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.		8
7.	Brigita Jelačić	1994.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.		2
8.	Valentina Cvat	1983.	Diplomirana učiteljica s pojačanim nastavnim predmetom Glazbene kulture	VII.		10
9.	Irena Bužimkić - porodiljni	1986.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.		4

2.2.2. 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.	Rada Cikuša	1962.	Nastavnica hrvatskog jezika	VI.	Hrvatski jezik	Savjetnik	34
2.	Romana Bodlović /bolovanje/	1990.	Magistra primarnog obrazovanja s modulom Hrvatski jezik	VII.	Hrvatski jezik		7
3.	Josipa Tolj Lacković	1979.	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Matematika	VII.	Matematika		20
4.	Pepo Pezer	1962.	Učitelj kemije	VI.	Kemija		30
5.	Ines Perković	1985.	Magistra edukacije povijesti	VII.	Povijest		4
6.	Ivana Vujčić	1981.	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Prirodoslovlje	VII.	Priroda i biologija		14
7.	Tomislav Vujčić	1978.	Dipl. inženjer prometa	VII.	Tehnička kultura		18
8.	Igor Mihalić	1971.	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Njemački jezik	VII.	Njemački jezik		13
9.	Matej Čavarović	1991.	Magistar religiozne pedagogije i katehetike	VII.	Katolički vjeronauk		7
10.	Ivanka Ljubica Lisak	1962.	Dipl, teolog	VII.	Katolički vjeronauk		28

11.	Jugoslav Maksimović	1976.	Protoprezviter	VII.	Pravoslavni vjeronauk		7
12.	Jasminka Mačak Grđan /dopust za njegu djeteta/	1979.	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Engleski jezik	VII.	Engleski jezik		18
13.	Katarina Ahel /zamjena/	1995.	Magistra primarnog obrazovanja, modul Hrvatski jezik	VII.	Hrvatski jezik		0
14.	Valentina Bertina	1981.	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Engleski jezik	VII.	Engleski jezik		17
15.	Sandra Škrinjarić	1966.	Matematičar-informatičar	IV.	Fizika		13
16.	Željko Jambrović	1967.	Profesor fizičke kulture	VII.	Tjelesna i zdravstvena kultura		25
17.	Robert Vojvodić	1973.	Profesor muzičkih predmeta	VI.	Glazbena kultura		8
18.	Mirela Brstilo /dopust za njegu djeteta/	1981.	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Likovna kultura	VII.	Likovna kultura		16
19.	Barbara Bogić /zamjena/	1995.	Magistra primarnog obrazovanja, modul Likovni jezik	VII.	Likovna kultura		1
20.	Filip Babić	1990.	Diplomirani inženjer informatike	VII.	Informatika		7
21.	Vesna Banozzi Tubić	1977.	Profesor geografije i geologije	VII.	Geografija i matematika		7
22.	Saša Dukić	1977.	Zrakoplovni tehničar	IV.	Informatika		17
23.	Danijela Čavarović /zamjena/	1986.	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom Engleski jezik	VII.	Engleski jezik		12

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.	Medina Omerović	1966.	Dipl. inženjer tekstilne tehnologije	VII.	Ravnateljica		32
2.	Lidija Škorić-Golić	1963.	Dipl. pedagog	VII.	Pedagog		33
3.	Davor Baštek	1965.	Dipl. bibliotekar	VII.	Knjižničar		24

2.3. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marijana Mitrović	1981.	Stručni specijalist javne uprave	VII.	Tajnica	20
2.	Tomislav Devedija	1983.	Ekonomist za unutarnju i vanjsku trgovinu	VI.	Računovođa	14
3.	Darka Džebro	1981.	Kuharica	VI.	Kuharica	8
4.	Josip Mesarić	1958.	Gimnazija	IV.	Domar	28
5.	Drena Didović	1973.	Osnovna škola	II.	Spremačica	22
6.	Dinka Bajramović	1965.	Osnovna škola	II.	Spremačica	41
7.	Irena Golomejić	1978.	Prodavač	IV.	Spremačica	5
8.	Višnja Došen	1969.	Osnovna škola	II.	Spremačica	32
9.	Ljiljana Bunjevac	1958.	Osnovna škola	II.	Spremačica	33

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2. 4. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Marija Džananović	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
2.	Marina Matagić Knežić	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
3.	Valentina Cvar	1.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	Lidija Prpić	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
5.	Mile Perković	4.a	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
6.	Iva Franić	2.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
7.	Brigita Jelačić	PŠ 4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1400

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	DOP	DOD.	INA	Ukupno neposr. rada	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Rada Cikuša	Hrvatski jezik	2		6a 6b	7a 7b		18		1	1		22	18	40	1400	
2.	Romana Bodlović/Katarina Ahel, zamjena	Hrvatski jezik		5a			8.a, 8.b	13					13	9	22	770	
3.	Josipa Tolj-Lacković	Matematika	2		6a 6b		8a 8b	16			2	1		23	17	40	1440
4.	Sandra Škrinjarić	Fizika i Matematika		5a		7a 7b	8a 8b	18			3			23	17	40	1400
5.	Valentina Bertina	Engleski jezik	2		6a 6b	7a 7b	8a 8b	18			3			23	17	40	1400
6.	Danijela Čavarović	Engleski jezik		4a 5.a				5						5	5	10	350
7.	Vesna Banozzi Tubić	Geografija	2	5a	6a 6b	7a 7b	8a 8b	13,5			1	2	1,5	24	16	40	1400
8.	Barbara Bogić	Engleski jezik		1a, 1b, 2a, 2b, 3a				10						10	5	15	525
9.	Ivanka Ljubica Lisak	Vjeronauk (katolički)		2a, 2b, 3a					6	1				7	5	12	490
10.	Jugoslav Maksimović	Vjeronauk (pravoslavni)		1- 4	5- 8				4			1		5	4	9	315
11.	Matej Čavarović	Vjeronauk	2	1a, 1b, 4 PŠ, 5a	6a 6b	7a 7b	8a 8b		20			1	1	24	16	40	1400
12.	Ivana Vujčić	Priroda, Biologija	2	5a	6a 6b	7a 7b	8a 8b	13,5				1	2	16,5		28	980
13.	Robert Vojvodić	Glazbena kultura		4a, PŠ, 5a	6a 6a	7a 7b	8a 8b	8					3	11	9	20	700
14.	Filip Babić	Informatika		1a, 1b, 4a 4 PŠ, 5a,	6a 6b	7a 7b	8a 8b	6	16				2	24	16	40	1400
15.	Pepo Pezer	Kemija				7a 7b	8a 8b	8	1		1			9	6	15	525
16.	Ines Perković	Povijest	2	5a	6a 6b	7a 7b	8a 8b	14					1	17	11	28	980
17.	Željko Jambrović	Tjelesna i zdravstvena kultura		5a	6a 6b	7a 7b	8a 8b	14		2			6	24	16	40	1400
18.	Barbara Bogić	Likovna kultura		5a	6a 6b	7a 7b	8a 8b	7					1	8	8	16	560
19.	Tomislav Vujčić	Tehnička kultura		5a	6a 6b	7a 7b	8a 8b	7					0	8	8	16	560
20.	Igor Mihalić	Njemački jezik		5a					2					2	2	4	140
22.	Saša Dukić	Informatika		2a, 2b 3a				6							6	12	420

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Medina Omerović Pužar	Magistra ing. Tekstilne tehnologije	Ravnateljica	7,00 – 15,00	7,30 – 14,00	40	2088
2.	Lidija Škorić-Golić	Diplomirani pedagog	Pedagog	7,30 – 13,30	9,00 – 13,00	40	2088
3.	Davor Baštek	Diplomirani bibliotekar	Knjižničar	7,30 – 13,30	9,00 – 13,00	40	2088

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marijana Mitrović	Stručni specijalist javne uprave	Tajnica	7,00 – 15,00	40	2088
2.	Tomislav Devedija	Ekonomist za unutarnju i vanjsku trgovinu	Računovođa	7,30 – 15,30	40	2088
3.	Darka Džebro	Kuharica	Kuharica	7,00 -15,00	40	2088
4.	Josip Mesarić	Strojarski tehničar	Domar	7,00 -15,00	40	2088
5.	Dinka Bajramović	Tiskarska radnica	Spremačica	7,00 -15,00	40	2088
6.	Drena Didović	Osnovna škola	spremačica	7,30 -15,30	40	2088
7.	Irena Golomejić	Prodavač	Spremačica	12,00-16,00	20	1044
8.	Višnja Došen	Osnovna škola	Spremačica	7,00 -15,00	40	2088
10.	Ljiljana Bunjevac	Osnovna škola	Spremačica	7,30 – 15,30	40	2088

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola organizira i provodi djelatnost osnovnog obrazovanja.

Nastava se održava u jednoj smjeni u prostoru zgrade.

Nastava počinje u 8.00 sati i završava u 14.05 sati.

Za učenike putnike dovoz i odvoz je organiziran s autoprijevoznikom Čazmatrans Nova d.o.o.

Prehrana učenika je organizirana tako što učenici razredne nastave objeduju u 10,35 sati a učenici predmetne nastave u 11,35 sati.

Iznos učeničke prehrane po danu je 7,53 kuna (1,00 EUR).

3.2. Informacije za roditelje – razredna nastava

Ime i prezime učitelja/ice	Dan i vrijeme informacija (informacije u poslijepodnevni satima-uz najavu)
Lidija Prpić (1.a)	Ponedjeljak (6. sat) od 12:30 do 13:15 i 1. utorak u mjesecu u 17:00 sati
Valentina Cvar (1.b)	Srijeda (4. sat) od 10:50 do 11:35 i 2. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Marija Džananović (2.a)	Utorak (3. sat) od 9:50 do 10:35 i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Iva Franić (2.b)	Četvrtak (5. sat) od 11:40 do 12:25 i 3. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Marina Matagić Knežić (3.a)	Srijeda (6. sat) od 12:30 do 13:15 i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Mile Perković (4.a)	Utorak (6. sat) od 12:30 do 13:15 i 3. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Brigita Jelačić (4. PŠ)	Srijeda (4. sat) od 10:50 do 11:35 i 1. četvrtak u mjesecu u 16:00 sati

3.3. Informacije za roditelje – predmetna nastava

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Dan i vrijeme informacija (informacije u poslijepodnevni satima-uz najavu)
Ivana Vujčić (5.a)	Utorak (3. sat) od 9:50 do 10:35 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:30 sati
Ines Perković (6.a)	Utorak (7. sat) od 13:20 do 14:05 i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Josipa Tolj Lacković (6.b)	Četvrtak (3. sat) od 9:50 do 10:35 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:30 sati
Matej Čavarović (7.a)	Ponedjeljak (7. sat) od 13:20 do 14:05 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:00 sati
Rada Cikuša (7.b)	Utorak (4. sat) od 10:50 do 11:35 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:30 sati
Vesna Banozzi Tubić (8.a)	Ponedjeljak (3. sat) od 9:50 do 10:35 i 4. četvrtak u mjesecu u 16:00 sati
Valentina Bertina (8.b)	Utorak (2. sat) od 8:50 do 9:35 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:30 sati
Pepo Pezer	Ponedjeljak (5. sat) od 11:40 do 12:25 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:00 sati
Filip Babić	Utorak (4. sat) od 10:50 do 11:35 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:00 sati
Željko Jambrović	Ponedjeljak (4. sat) od 10:50 do 11:35 i 1. četvrtak u mjesecu u 17:00 sati
Tomislav Vujčić	Srijeda (3. sat) od 9:50 do 10:35 i 1. srijeda u mjesecu u 16:00 sati
Robert Vojvodić	Četvrtak (4. sat) od 10:50 do 11:35 i 1. utorak u mjesecu u 16:00 sati
Sandra Škrinjarić	Ponedjeljak (3. sat) od 9:50 do 10:35 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:30 sati
Igor Mihalić	Ponedjeljak (8. sat) od 14:10 do 14:55 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:00 sati
Katarina Ahel	Petak (7. sat) od 13:20 do 14:05 i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:00 sati
Barbara Bogić	Četvrtak (3. sat) od 9:50 do 10:35 i 1. srijeda u mjesecu u 16:00 sati
Saša Dukić	Četvrtak (6. sat) od 12:30 do 13:15 i 1. četvrtak u mjesecu u 17:15 sati
Danijela Čavarović	Petak (3. sat) od 9:50 do 10:35 i 1. petak u mjesecu u 16:00 sati
Ivanka Ljubica Lisak	Četvrtak (3. sat) od 9:50 do 10:35 i 4. ponedjeljak u mjesecu u 16:00 sati
Jugoslav Maksimović	Petak (3. sat) od 9:50 do 10:35 i 1. petak u mjesecu u 16:00 sati

3.4. Godišnji kalendar rad

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište Od 5.9.2022. do 23.12.2022. godine	IX.	22	20	0	
	X.	21	20	0	Dan učitelja, Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	20	2	Dan svih svetih/Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	1	Božić, Sveti Stjepan, Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		84	77	3	Jesenski odmor učenika od 31. 10. do 1.11.2022. Zimski odmor učenika (I. dio) od 27.12.2022. do 5.1.2023. godine.
II. polugodište Od 9.1.2023. do 21.6.2023. godine	I.	21	17	1	Nova godina, Sveta tri kralja
	II.	20	15	0	Zimski odmor učenika (II. Dio) od 20.2.2023. do 24.2.2023. godine.
	III.	23	23	0	
	IV.	19	13	1	Proljetni odmor učenika od 6.4.2023. do 14.4.2023. godine, Uskrсни ponedjeljak
	V.	21	21	2	Praznik rada, Dan škole, Dan državnosti
	VI.	20	14	2	Tijelovo, Dan grada Dan antifašističke borbe
	VII.	21	0	0	
	VIII.	22	0	1	Dan Domovinske zahvalnosti, Velika Gospa Ljetni odmor učenika od 23.6.2023. godine
UKUPNO II. Polugodište		167	103	7	
U K U P N O:		251	180	10	

Blagdani republike hrvatske

- 1.11.2022. Svi sveti
- 18.11.2022. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata/
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2022. Božić
- 26.12.2022. Sveti Stjepan
- 1.1.2023. Nova godina
- 6.1.2023. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja
- 9.4.2023. Uskrs
- 10.4.2023. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5.2023. Međunarodni praznik rada
- 30.5.2023. Dan državnosti
- 8.6.2023. Tijelovo
- 22.6.2023. Dan antifašističke borbe
- 5.8.2023. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti/ Dan hrvatskih branitelja
- 15.8.2023. Velika Gospa

3.5.Podaci o broju učenika i razrednih odjel

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	12	1	4	0	2		11	3	3	Lidija Prpić
I. b	11	1	6	0	1		9	4	2	Valentina Cvar
UKUPNO	23	2	10	0	3		20	7	5	
II. a	12	1	7	0	1		10	4	2	Marija Džananović
II. b	11	1	4	0	2		11	3	2	Iva Franić
UKUPNO	23	2	11	0	3		21	7	4	
III. a	21	1	7	0	0		21	7	5	Marina Matagić Knežić
UKUPNO	21	1	7	0	0		21	7	5	
IV. a	16	1	10	0	2		16	4	5	Mile Perković
UKUPNO	16	1	10	0	2		16	4	5	
UKUPNO I.- IV.	83	6	38	0	8		78	25	19	
V. a	16	1	7	0	2		14	4	4	Ivana Vujčić
UKUPNO	16	1	7	0	2		14	4	4	
VI. a	12	1	6	0	1		12	2	1	Ines Perković
VI. b	12	1	8	0	2		10	4	2	Josipa Tolj Lacković
UKUPNO	24	2	14	0	3		22	6	3	
VII. a	9	1	6	0	1		7	2	2	Matej Čavarović
VII. b	13	1	11	0	2		11	5	6	Rada Cikuša
UKUPNO	22	2	17	0	3		18	7	8	
VIII. a	12	1	6	0	0		12	3	1	Vesna Banozzi Tubić
VIII. b	12	1	5	0	1		7	1	3	Valentina Bertina
UKUPNO	24	2	11	0	1		19	4	4	
IV. PŠ	2	1	1	0	0		2	0	2	Brigita Jelačić
UKUPNO	2	1	1	0	0		2	0	2	
UKUPNO I.-IV.	85	7	40	0	8		80	25	21	
UKUPNO V. - VIII.	86	7	49	0	9		73	21	19	
UKUPNO I. - VIII.	171	14	89	0	17		153	46	40	

3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Za učenike s teškoćama u razvoju organizira se rad, sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i po redovitom programu uz individualizirane postupke, ovisno od vrste i stupnja teškoća u razvoju.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2	1	0	1	1	2	0	0	7
Prilagodba sadržaja	1	2	0	1	1	1	3	1	10

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	5	175	10	350	5	175	10	350	8	280	8	280	66	2310
Likovna kultura	2	70	2	70	1	35	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	14	490
Glazbena kultura	2	70	2	70	1	35	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	14	490
Engleski jezik	4	140	4	140	2	70	4	140	3	105	6	210	6	210	6	210	35	1225
Matematika	8	280	8	280	4	140	8	280	4	140	8	280	8	280	8	280	56	1960
Priroda									1,5	52,5	4	140					5,5	192,5
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Informatika									2	70	4	140					6	210
Priroda i društvo	4	140	4	140	2	70	6	210									16	560
Povijest									2	70	4	140	4	140	4	140	14	490
Geografija									1,5	52,5	4	140	4	140	4	140	13,5	472,5
Tehnička kultura									1	35	2	70	2	70	2	70	7	245
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	3	105	4	140	2	70	4	140	4	140	4	140	33	1155
UKUPNO	36	1260	36	1260	18	630	36	1260	24	840	50	1750	52	1820	52	1820	304	10640

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

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
	I.	17	2	Matej Čavarović	4	140
	II.	21	2	Ivanka Ljubica Lisak	4	140
	III.	17	1	Ivanka Ljubica Lisak	2	70
	IV.	11	1	Matej Čavarović	2	70
	IV. PŠ	2	1	Matej Čavarović	2	70

UKUPNO I. – IV.		68	7		14	490
Vjeronauk	V.	13	1	Matej Čavarović	2	70
	VI.	18	2	Matej Čavarović	4	140
	VII.	19	2	Matej Čavarović	4	140
	VIII.	19	2	Matej Čavarović	4	140
UKUPNO V. – VIII.		69	7		14	490
UKUPNO I. – VIII.		137	14		28	980

Pravoslavni vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.-IV.	12	1	Jugoslav Maksimović	2	70
	V.-VIII.	8	1	Jugoslav Maksimović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		20	2		4	140

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	2	1	Igor Mihalić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		2	1	Igor Mihalić	2	70

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	23	2	Filip Babić	4	140
	II.	23	2	Saša Dukić	4	140
	III.	21	1	Saša Dukić	2	70
	IV.	16	1	Filip Babić	2	70
	IV. PŠ	2	1	Filip Babić	2	70
	UKUPNO	85	7	Filip Babić	14	490
Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
	VII.	22	2	Filip Babić	4	140
	VIII.	24	2	Filip Babić	4	140
	UKUPNO	46	4	Filip Babić	8	280
UKUPNO		131	11	Filip Babić	22	770

4.2.1.4. Godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti-razredna nastava

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Broj sati	Izvannastavna aktivnost
1.	Lidija Prpić	1.a	35	Mješovita skupina
2.	Valentina Cvar	1.b	35	Mješovita skupina
3.	Marija Džananović	2.a	35	Dramska
4.	Iva Franić	2.b	35	Likovna
5.	Marina Matagić Knežić	3.a	35	Domaćinstvo
6.	Mile Perković	4.a	35	Sportsko-rekreativna
7.	Brigita Jelačić	4. PŠ	35	Ekološka

4.2.1.5. Godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti-predmetna nastava

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Broj sati	Izvannastavne aktivnosti
1.	Vesna Banozzi Tubić	87,5	Volonterski klub
2.	Vesna Banozzi Tubić	70	Mala škola geologije
3.	Matej Čavarović	35	Nogomet M
4.	Matej Čavarović	35	Filmska skupina
5.	Ivana Vujčić	70	Ekološka grupa
6.	Ivana Vujčić	35	Istraživači života
7.	Robert Vojvodić	70	Zbor
8.	Robert Vojvodić	35	Gitara
9.	Filip Babić	70	Programiranje
10.	Filip Babić	35	Robotika
15.	Ines Perković	35	Školske novine i foto skupina
17.	Željko Jambrović	35	Odbojka M i Ž
18.	Željko Jambrović	35	Gimnastika M
19.	Željko Jambrović	35	Gimnastika Ž
20.	Željko Jambrović	35	Badminton i stolni tenis M i Ž

4.2.1.6. Izvanškolske aktivnosti

U izvanškolske aktivnosti učenici se uključuju prema osobnim interesima. Najčešće su to sportski klubovi, KUD-ovi, DVD i slično.

Škola za učenike 3. i 4. razreda organizira školu plivanja kako bi učenici razvili plivačke vještine i obučili se učenici neplivači.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		349
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	80
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	24
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	28
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	8
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	12
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	12
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	48
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	28
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	48
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	24
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		294
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	48
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	12
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	38
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		184
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		106
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		126
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	6
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		238
9.2. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
9.3. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzo-a	IX – VIII	20
9.4. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
9.5. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		178
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	28
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		224
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	16
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzo-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	72
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	32
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	72
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	32
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		70
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	44
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	26
10. BLAGDANI I PRAZNICI		80
11. GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Redni broj	Područje rada	Očekivanja	Subjekti	Vrijeme realizacije	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje godišnjih planova i programa rada učitelja. - Analiziranje realizacije prijašnjih planova i programa rada škole. - Utvrđivanje odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. - Planiranje i programiranje godišnjeg plan rada škole, plan rada pedagoga. - Identificiranje učenika s posebnim potrebama. - Analiziranje uključenosti učenika na dopunskoj, dodatnoj, izornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. - Primjenjivanje plana dugoročnog razvoja škole. - Integriranje međupredmetnih tema na satu razrednika. 	Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	72
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	<ul style="list-style-type: none"> - Osmišljavanje suvremenih didaktičko-metodičkih odgojno-obrazovnih procesa. - Pripremanje materijale za upis. - Raspoređivanje učenika po odjelima prema ujednačenim kriterijima. - Prezentiranje novih spoznaja u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. - Organiziranje uvjeta za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada (Modeli A, B, C). - Izrađivanje plana posjete nastavi i provođenje posjeta nastavi. - Osposobljavanje učenika za izražavanje vlastitih potreba, osjećaja i poštivanja i uvažavanja potreba i osjećaja drugih. - Sudjelovanje u kreiranju kratkih programe zdravog stila života i navike učenja učenika. - Objašnjavanje učenicima osnovnih pojmova i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja. - Organiziranje pomoć učenicima. 	Učitelji, roditelji, šk. liječnik i ostali vanjski suradnici, djelatnici iz službe PO	Tijekom školske godine	

		<ul style="list-style-type: none"> -Razvijanje pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu. -Sudjelovanje u kreiranju mjera za povećanje sigurnosti učenika. -Vođenje sustavnog savjetovanja. -Izveštavanje učenike o različitim zanimanjima. -Razvijanje pozitivnog odnos prema radu. - Identificiranje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja. -Samoprocjena vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja. 			1152
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	<ul style="list-style-type: none"> -Analiziranje odgojno-obrazovnih rezultata. -Procjena odgojno-obrazovnog rada u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. -Valoriziranje ostvarivanja rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. -Utvrdjivanje mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. -Provođenje akcijskog istraživanja i projekata. 	Učenici, učitelji, voditelji projekta, stručni suradnici	Tijekom školske godine	126
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	<ul style="list-style-type: none"> -Planiranje stručnog usavršavanja. -Uporaba novih spoznaja iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. -Primjena novih spoznaja u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. -Preporuka učiteljima primjera dobre prakse i mogućnosti primjene. -Podržavanje učitelja početnika i učitelja pripravnika. 	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove, učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine	259
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> -Organiziranje individualnog i timskog proučavanja nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. 	Učitelji, ravnatelj, Stručni suradnici, suradnja s vanjskim suradnicima i ustanovama	Tijekom školske godine	139

6.	OSTALI POSLOVI	-Rješavanje nepredviđenih situacija i poslova u školi.	Učitelji, ravnatelj, Stručni suradnici, suradnja s vanjskim suradnicima i ustanovama	Tijekom školske godine	20	
7.					Ukupno	1768
8.					Blagdani i praznici	80
9.					Godišnji odmor	240
10.					Sveukupno	2088

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TIJEKOM GODINE	700
a) Neposredni rad s učenicima		
- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	siječanj	50
- upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom, organizacijom rada knjižnice, posudba knjiga u slobodnom pristupu, opis u knjižnicu	listopad	30
- poticanje na razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika 2. razreda	studeni	40
- upoznavanje učenika 2. razreda s knjigama za lektiru i slobodno čitanje za njihovu dob	rujan	30
- upućivanje učenika u čitanje časopisa za djecu	svibanj	10
- gledanje filma - Svatko može učiniti nešto za spas ozonskog omotača	rujan	10
- upoznavanje učenika 3. r. s fondom školske knjižnice	listopad	10
- razlikovanje knjiga zabavnog sadržaja i znanstvenih djela, te usvajanje pojmova pisac, književnik, ilustrator, nakladnik	prosinac	20
- uočavanje bibliografskih podataka: kazalo,(abecedno, predmetno)	veljača	30
- razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju	rujan	10
- sat lektire u knjižnici – Bijeli jelen	listopad	10
- susret s piscem – igrokaz	listopad	10
- posjeta većoj knjižnici – usporedba školske i pučke knjižnice s obzirom na funkciju i korisnike	travanj	10
- upoznavanje s lektirnim djelima za 4. razred, prijedlog knjiga za slobodno čitanje; zastupljene književne vrste u 4.r. bajka, basna, roman, pjesma	listopad	20
- upoznavanje učenika s referentnom zbirkom: enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlasi – samostalno pronalaženje informacija	rujan	30
- pronalaženje pojmova: rječnik, enciklopedija,	listopad	50

<ul style="list-style-type: none"> leksikon, biblioteka, bibliobus, beletristika - upoznavanje učenika s lektirnim naslovima za 5. r., prijedlog knjiga za slobodno čitanje 	veljača	30
<ul style="list-style-type: none"> - klasifikacija učeničkog fonda i smještaj knjiga na policama (M,N,D,O,I) - literarni i znanstveno-popularni časopisi za učenike 5. r. (. Modra lasta, , Meridijani, BUG) - pronalaženje knjiga na polici uz pomoć kataloga i signature 	rujan-lipanj	50
<ul style="list-style-type: none"> - sat lektire u školskoj knjižnici: Bajka o ribaru i ribici, vezano uz animirani film (lutka film) - upoznavanje učenika 6. r. s lektinom, prijedlog za slobodno čitanje 	svibanj travanj	30
<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika s UDK klasifikacijom, znanstveno-popularna literatura, smještaj knjiga na policama, pretraživanje po predmetnom i stručnom katalogu 	rujan-lipanj	20
<ul style="list-style-type: none"> - nastavni sat u knjižnici: zemljopis- snalaženje u zemljopisnom atlasu 	rujan-lipanj	50
<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika 7. r. lektirnim naslovima i preporučivanje knjiga za slobodno čitanje 	travanj	10
<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s gramatikom, pravopisom, rječnikom, priručnikom 	travanj	20
<ul style="list-style-type: none"> - služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme i u pripremi referata 	rujan-lipanj	30
<ul style="list-style-type: none"> - način pisanja referata i izrada referata na zadanu temu – učenici 8. razreda 	rujan-lipanj	30
<ul style="list-style-type: none"> - sustav knjižnica u RH (NSK, pučke, područne, specijalne) 	rujan-lipanj	30
<ul style="list-style-type: none"> - animiranje učenika koji imaju slobodne sate (vjeronauk, njemački jezik) društvene igre, igre na računalima u knjižnici 	rujan-lipanj	50
<p>b) Suradnja s učiteljima , stručnim suradnicima i ravnateljem</p>	Rujan-lipanj	
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika, i AV građe 		70
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima, te ravnateljem u nabavi stručno-metodičke literature 		100
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s područnom knjižnicom 		30
<p>II. STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST</p>		500
<p>1. Organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</p>		20
<p>2. Nabava knjiga i neknjižne građe</p>	Rujan-lipanj	35
<p>3. Stručna obrada građe</p>		
<ul style="list-style-type: none"> a) inventarizacija b) klasifikacija c) signiranje d) katalogizacija e) unos fonda u program (OSA) 		300
<p>4. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> a) žigovi, džepići, naljepnice, datumnici b) otpisi 		35

c) umatanje u zaštitnu foliju		
5. Statistika		
a) nabave		35
b) posudbe		
6. Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i neknjižnoj građi i sadržajima stručnih časopisa		35
7. Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete		40
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		108
1. Organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, odlazak u kazalište	rujan-lipanj	30
2. Školske priredbe, Dan kruha, Dan jabuka		28
3. Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja		30
4. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom		10
5. Suradnja s ostalim knjižnicama		10
IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		40
1. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada		10
2. Tjedno planiranje	rujan-lipanj	10
3. Planiranje kulturne i javne djelatnosti		20
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE		220
1. Individualno usavršavanje	rujan-lipanj	30
2. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi		30
3. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola, webinar, Loomen i dr.)		120
4. Suradnja s Matičnom službom, NSK, ostalim knjižnicama		40
		1768
GODIŠNJI ODMOR		240
PRAZNICI I BLAGDANI		80
	UKUPNO	2088

5.4. Plan rada računovodstva

OPIS POSLOVA	
Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja	374
1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnu i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	
2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija	127
a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti	
b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti	
c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza	
d) vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja	
e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga	
f) vođenje evidencije putnih naloga	
3. Sastavljanje financijskih izvještaja	235
a) bilance	
b) izvještaji o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)	
c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima	
d) izvještaj o obvezama	
e) bilješke	
4. Izrada financijskih planova	150
a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje	
b) operativni mjesečni planova	
c) tromjesečni financijski planovi	
d) financijski plan na razini financijske godine	
e) rebalans godišnjeg financijskog plana	
5. Izrada izvršenja financijskog plana	14
6. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	23
7. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	40
8. Praćenje likvidnosti	32
9. Plaćanje obveza-Internet bankarstvo	105
10. Izrada izlaznih faktura	34
11. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	26
12. Plaća - Obračun i isplata plaća i ostalih naknada	440
a) osnovne plaće	

b) bolovanja na teret poslodavca smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. c) posebnih uvjeta rada d) bolovanje preko 42 dana <ul style="list-style-type: none"> • obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPS, isplata • izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO f) naknade za trošak prijevoza g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći h) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	
13. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara	24
14. Vođenje poreznih kartica zaposlenika	14
15. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći MPP-1 obrazac	20
Ostali poslovi	12
16. Kontakti sa Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaća, financijskih izvješća i sl.). Financijsko upravljanje u projektu Erasmus	

5.5. Plan rada tajništva

OPIS POSLOVA		
UKUPNO SATI		495
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	a) Izrada pojedinih normativnih akata b) Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature c) Izrada ugovora, rješenja i odluka d) Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora e) Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa f) Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole	
UKUPNO SATI		483
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	a) Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika <ul style="list-style-type: none"> - prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu i Zavodu za zapošljavanje) - suradnja s odjelom za prosvjetu, kulturu i šport Sisačko-moslavačke županije - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - prikupljanje potvrda i molbi - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - vođenje personalne dokumentacije 	

	<ul style="list-style-type: none"> - evidentiranje primljenih radnika - prijava, promjena i odjava MO - prijava i odjava radnika u Registar zaposlenika u javnom sektoru b) Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika c) Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih d) Upis i ispis radnika u e-Maticu e) Matična evidencija radnika- uređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea <p>Vođenje sanitarnih knjižica</p>
--	--

UKUPNO SATI	430
--------------------	------------

3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA	<ul style="list-style-type: none"> -pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava -vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
---	--

UKUPNO SATI	200
--------------------	------------

4. OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama (zaposleni ,roditelji, učenici ...) - vođenje i izrada raznih statističkih podataka - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika - suradnja s ministarstvom znanost i obrazovanja i županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije - organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika - poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima - suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti - vođenje dokumentacije za zakup prostora škole - pomoć pripravniciima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) - vođenje registra ugovora putem eojn - izrada plana nabave i objave putem eojn - izvršavanje svih poslova vezani Zakonom o javnoj nabavi i definirani internim pravilnikom - uređivanje web stranice škole - Zastupanje škole u parničnim postupcima pred nadležnim sudovima
--------------------------	---

UKUPNO SATI	480
--------------------	------------

5. ADMINISTRATIVNI	<ul style="list-style-type: none"> - primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte - vođenje urudžbenog zapisnika sastavljanje i pisanje raznih dopisa , upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi,
---------------------------	---

POSLOVI	<p>odgovora i slično.</p> <p>izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole - vođenje police osiguranja učenika - fotokopiranje za potrebe škole - daktilografski (kompjutorski poslovi) - vođenje brige o matičnim knjigama učenika - vođenje arhive škole - poslovi na prijepisu važnih akata - izdavanje Carnet lozinki - poslovi sastavljanja popisa učenika, putnika koji imaju pravo na besplatan prijevoz uz suradnju sa županijom i razrednicima - tekući poslovi - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklugodinu - administriranje u projektu Erasmus +
----------------	--

5.5.1. Plan rada tehničkog osoblja

5.5.1.1. Plan rada domara škole

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Popravci i održavanja	Popravci namještaja i stolarije, učila. Bojanje stolarije, namještaja i zidova
Izmjena i kontrola	Izrada jednostavnih dijelova namještaja Izrada i kontrola jednostavnih pomagala za nastavu
	Kontrola uređaja, namještaja i ostale opreme u svim područnim i u matičnoj školi
Nabava materijala i uskladištenje	Nabava i uskladištenje potrebnog materijala i alata Vođenje evidencije i servisiranje alata i opreme
Ostali poslovi	Uređenje okoliša škole (košnja, orezivanje, čišćenje snijega...) Stalno obavještanje o nastalim štetama u školi i sanacija istih Tehnička podrška kod pripremanja priredbi Vođenje brige o održavanju službenog automobila, strojkeve i alata Vođenje brige oko kontrole vatrogasnih uređaja Ostali poslovi koje odredi ravnateljica

5.5.1.2. Plan rada spremačica škole

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Čišćenje i održavanje škole	Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka. Redovito čišćenje škole (pranje prozora, stolarije, zidova, metenje, brisanje prašine, pražnjenje kanti za otpatke, pranje zavjesa). Premazivanje podnih površina. Poslovi generalnog čišćenja škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, te i češće ukoliko je potrebno
Uređenje vanjskih prostora	Poslovi uređenja okoliša škole (sadnja cvijeća, plijevljenje, kopanje, grabljanje, skupljanje smeća, metenje)
Ostali poslovi	Poslovi vezani uz pripremu Dana škole Pranje i glačanje školskog rublja Poslovi vezani za ostale školske priredbe i poslovi koji se ne mogu planirati, a javljaju se tijekom godine. Čistačice su dužne voditi brigu o čuvanju školske imovine i zaključavanju prostorija škole. Ostali poslovi koje odredi ravnateljica
Raspored čišćenja prostorija napravljen je u skladu s postojećim pravilnikom kao i radno vrijeme. Neposrednu kontrolu rada čistačica vrše ravnateljica i tajnica škole.	

5.5.1.3. Plan rada kuharice:

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Kuhanje i serviranje hrane	Pripremanje i kuhanje obroka Serviranje pribora i obroka Kuhanje za svečane prigode (Dan škole, natjecanja...)
Briga o namirnicama	Sastavljanje jelovnika Briga o pravilnom spremanju robe Evidencija primljene i utrošene robe Sakupljanje ostataka hrane
Čišćenje i održavanje	Svakodnevno čišćenje kuhinje i blagovaonice Sakupljanje korištenog posuđa i pranje Kompletno čišćenje prostorija, pribora i opreme (napa, kuhinjski elementi, hladnjak, štednjaci, prozori)
Neposrednu kontrolu rada čistačica vrše ravnateljica i tajnica škole.	

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII./VIII.	
Sati	176	184	176	176	176	160	184	160	184	176	352	1848
Godišnji odmor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	240	240
UKUPNO = 2088												

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	Usvajanje izvješća o radu za školsku godinu 2021./2022. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023. Usvajanja Školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./2023.	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO
XI.	Donošenje financijskog plana za 2023. godinu . Procjene financijskog plana za 2023. i 2024.godinu.	ravnatelj, članovi ŠO, računovođa
XII.-I.	Izvješće o poslovanju Škole.	ravnatelj, računovođa
III.-IV.	Suglasnosti za zapošljavanja djelatnika. Donošenje pravnih akata Škole.	ravnatelj, članovi ŠO
V.-VI.	Uključivanje i sudjelovanje učenika škole i škole kao ustanove u život i rad lokalne zajednice.	ravnatelj, pedagoginja, članovi ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	Organizacija rada u novoj školskoj godini. Izvešće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022. Važeći Pravilnici, Protokoli, Odluke (vrednovanje učenika, izleti, kućni red, kalendar rada, protokoli o nasilju među djecom i u obitelji...) Metoda obrnute učionice (Erasmus + edukacija u Španjolskoj)	ravnateljica pedagoginja Učiteljice: Valentina Bertina, Lidija Prpić, Josipa Tolj Lacković, Marija Džananović i Sandra Škrinjarić
	Rješenjem usmjeren pristup – završni dio	pedagoginja
X.	Usvajanje Školskog kurikulumuma. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole. Usvajanje primjerenih programa. (učenici s teškoćama) Donošenje odluke o oslobađanju učenika pohađanja nastave iz Tjelesne i zdravstvene kulture. Dogovor o obilježavanju Dana kruha. Organiziranje Kestenijade Nacionalno vrednovanje	ravnateljica pedagoginja vanjski suradnik razrednici članovi učiteljskog vijeća
X.	Struktura nastavnog sata Organizacija humanitarnih akcija.	pedagoginja ravnateljica
XI.	Zaduženja za Božićnu priredbu. Povjerenstva za školska natjecanja. Županijsko natjecanje – zaduženja. Izvešće o realizaciji Erasmus + projekta (Italija) Vrednovanje i samovrednovanje kod učenika	ravnateljica predmetni učitelji pedagoginja
XII.	Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu. Odluka o povjerenstvima za inventuru. Individualizacija/diferencijacija poučavanja-primjer dobre prakse Izvešće o realizaciji Erasmus + projekta (Španjolska)	ravnateljica pedagoginja razrednici učiteljica razredne nastave predmetni učitelji
II.	Dan škole – zaduženja. Nacionalno vrednovanje-pripreme Postavljanje granica i gašenje nepoželjnih ponašanja-prezentacija	ravnateljica učitelji pedagoginja
III.	Interaktivna nastava-primjer dobre prakse Izviješća o projektima	učiteljica povijesti učitelji predmetne nastave
IV.	Izviješća o natjecanjima. Izvešće o realizaciji Erasmus + projekta (Poljska) Osjećaji-prezentacija	ravnateljica učitelji pedagoginja
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine i vladanje učenika. Organizacija dopunskoga rada. Uspjeh učenika nakon dopunskog rada. Nacionalno vrednovanje-rezultati	ravnateljica pedagoginja učitelji
VIII.	Uspjeh učenika nakon popravnog ispita Izvešće o radu na kraju školske godine. Pripreme za školsku godinu 2023./2024. Unaprjeđivanje nastavnoga rada	pedagoginja ravnateljica učitelji članovi Tima za kvalitetu

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
IX.	Organizacija i planiranje rada izvanučioničke nastave i izvannastavnih aktivnosti.	ravnateljica razrednici pedagoginja učitelji
X.	Prijedlog za identifikaciju darovitih učenika.	ravnateljica razrednici učitelji pedagoginja
XI.	Informacije o uspjehu i vladanju učenika.	razrednici učitelji pedagoginja
XII.-I.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta.	razrednici učitelji pedagoginja
II.	Sociometrijski status razrednog odjela.	Učitelji, pedagoginja
III.	Informacije o uspjehu i vladanju učenika.	razrednici učitelji pedagoginja
IV.	Izješće o radu učeničke zadruge.	ravnateljica učitelji voditeljica zadruge
V.	Realizacija izvanučioničke nastave.	učitelji pedagoginja
VI.	Uspjeh učenika i vladanje učenika. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika nakon dopunskoga rada.	učitelji pedagoginja

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Ustrojava se radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole s društvom.
Sastavljeno je od jednog predstavnika roditelja iz svakog razrednog odjela.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica: Konstituiranje Vijeća roditelja za školsku godinu 2022./2023. godinu. Izješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole 2021./2022. godinu. Predstavljanje Godišnjeg plana i programa rada Škole u 2022./2023. godinu. Predstavljanje Kurikuluma Škole za školsku 2022./2023. godinu. Organizacija rada u školskoj godini 2022./2023.	Ravnateljica i stručni tim
II.	Osvrt na rezultate rada na kraju 1. polugodišta. Analiza odgojno-obrazovne situacije učenika. Prijedlozi roditelja za poboljšanje uvjeta rada.	Ravnateljica i stručni tim, članovi Vijeća
VI.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine. Analiza postignuća učenika na natjecanjima. Prijedlozi mjera i odgojnih smjernica za sljedeću školsku godinu.	Ravnateljica i stručni tim, članovi Vijeća

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor članova predsjedništva. Realizacija Plana rada iz školske godine 2021./2022. Prijedlozi za plan rada Vijeća učenika u školskoj godini 2022./2023. Informiranje o školskom kurikulumu i godišnjim planom i programom rada Škole za ovu školsku godinu, odredbama Statuta o radu Vijeća učenika Informiranje o Poslovniku rada Vijeća učenika	ravnateljica pedagoginja članovi VU
XI.	Informiranje Vijeća učenika o tijeku realizacije školskih projekata. Prijedlozi za unaprjeđenje rada škole.	ravnateljica pedagoginja, članovi VU
II.	Natjecanja i smotre.	ravnateljica pedagoginja, članovi VU
IV.	Pripreme za Dan škole.	ravnateljica pedagoginja, članovi VU
VI.	Analiza rada na kraju nastavne godine.	ravnateljica pedagoginja, članovi VU

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika tijekom školske godine provodit će se kroz kolektivne oblike (stručna vijeća unutar škole, županijska stručna vijeća, stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te u okviru učiteljskog vijeća.

U školi djeluju sljedeća stručna vijeća:

- 7.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave.
- 7.2. Stručno vijeće učitelja prirodne grupe predmeta
- 7.3. Stručno vijeće učitelja predmeta Likovne, Glazbene, Tehničke i Tjelesne i zdravstvene kulture
- 7.4. Stručno vijeće učitelja društvene grupe predmeta
- 7.5. Stručno vijeće učitelja predmeta Hrvatskoga jezika, Engleskoga jezika, Njemačkoga jezika i knjižničara

7.1. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Rujan	Izrada plana rada za školsku 2022./2023. godinu	Svi članovi
Studeni	Svjesno roditeljstvo	Učiteljica Valentina Cvar
Veljača	Otvori svoje srce, otvori svoj um- primjeri dobre prakse	Učiteljica Lidija Prpić
Travanj	Tehnike za smanjenje stresa kod djece i mladih	Učitelj Mile Perković

7.2. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja prirodne grupe predmeta

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Rujan	Izrada Plana za školsku godinu 2022./2023. Biranje voditelja SV	Svi članovi
Listopad	Sigurna pohrana i učinkovito dijeljenje digitalnih materijala	Filip Babić
Veljača	Sudoku radionica	Josipa Tolj Lacković
Travanj	Zaštićena područja našeg kraja	Ivana Vujčić

7.3. Godišnji plan rada stručnog vijeća učitelja predmeta Likovne, Glazbene, Tehničke i Tjelesne i zdravstvene kulture

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Rujan	Izrada Plana za školsku godinu 2022./2023.	Svi učitelji
Listopad	Kretanjem do zdravlje	Željko Jambrović
Siječanj	Prometna pravila i propisi za bicikliste i vozače električnih romobila	Tomislav Vujčić
Veljača	Metode razvijanja sluha u glazbi	Robert Vojvodić
Travanj	Utjecaj muzike u nastavi TZK	Robert Vojvodić, Željko Jambrović
Svibanj	Školski prostor kao poticaj za učenje	Barbara Bogić

7.4. Stručno vijeće učitelja društvene grupe predmeta i knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
Rujan	Izrada Plana za školsku godinu 2022./2023.	svi učitelji
Rujan	Europski dan jezika	učitelji Hrvatskoga i Engleskoga jezika
Listopad/studeni	Mjesec knjige	učitelji, knjižničar
Siječanj	Holokaust	Ines Perković
Ožujak	Svjetski dan pjesništva	učitelji Hrvatskoga jezika, knjižničar
Ožujak	Svjetski dan kazališta	učitelji Hrvatskoga jezika
Travanj	Mindfulness	Valentina Bertina
Travanj	Noć knjige	učitelji Hrvatskoga jezika, knjižničar
Lipanj	Dan škole	učitelji, knjižničar
Prosinac/travanj	Božić i Uskrs	učitelji, knjižničar
Tijekom godine	Sudjelovanje u radu školskih novina	učitelji, knjižničar

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

9.mjesec - RUJAN

MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI

- obilježavanje na satu hrvatskog jezika, engleskog jezika, vjeronauka i u školskoj knjižnici
- Nositelji aktivnosti: učitelji, knjižničar, učenici

HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN

- obilježavanje na satovima tjelesne i zdravstvene kulture
- Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

DAN PROBOJA

- obilježavanje na satu povijesti
- Nositelji aktivnosti: učitelj povijesti, učenici

MEĐUNARODNI DAN MIRA

- obilježavanje na satu povijesti i satu razrednika
- Nositelji aktivnosti: učitelj povijesti, razrednici, učenici

DAN EUROPSKE BAŠTINE

- obilježavanje na satu hrvatskog jezika i u školskoj knjižnici
- Nositelji aktivnosti: učitelji, vjeroučitelji, knjižničar

NACIONALNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA

- obilježavanje na satu razrednika
- Nositelji aktivnosti: razrednici, pedagoginja, učenici

10. mjesec – LISTOPAD

RUŽIČASTI LISTOPAD

- učenici od 1.- 8. razreda
- Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici i vanjski suradnici

MEĐUNARODNI DAN DJETETA

- učenici od 1.- 4. razreda – na satovima razrednika
- učenici od 5.- 8. razreda, na satovima razrednika

Nositelji aktivnosti: učitelji, knjižničar, učenici

SVJETSKI DAN TABLICE MNOŽENJA

- učenici od 3.-8 razreda – na satovima matematike

Nositelji aktivnosti: učiteljica matematike, učenici

DAN NEOVISNOSTI

- obilježavanje na satovima razrednika
- u redovnoj nastavi

Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE

- pravljenje kruha, izložba učeničkih radova u učionici
- sudjeluju svi učenici, učitelji i vjeroučitelji

Nositelji aktivnosti: razrednici, vjeroučitelji, pedagoginja, učenici

KESTENIJADA

- fotografiranje postavljenih izložbi u gradu i ostalih prigodnih sadržaja

Nositelji aktivnosti: učitelj tehničke kulture, učenici iz foto skupine

SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA

- učenici od 1.-4. razreda – pješačenje na brdo Djed

Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA

- obilježavanje u školskoj knjižnici

Nositelji aktivnosti: knjižničar, učitelji i učenici

DAN KRAVATE

- obilježavanje u holu škole

Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

SVJETSKI DAN JABUKE

- obilježavanje u razrednim odjelima

Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

DAN ŠTEDNJE

- razgovori na satovima razrednika

Nositelji aktivnosti: razrednici, učenici

MJESEC KNJIGE

- obilježavanje u školskoj knjižnici

Nositelji aktivnosti: knjižničar, učitelji i učenici

11. mjesec – STUDENI

DAN SPOMENA NA MRTVE

- obilježavanje na nastavi vjeronauka

Nositelji aktivnosti: vjeroučitelji i učenici

MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE

- obilježavanje na satu razrednika

Nositelji aktivnosti: razrednici, pedagoginja, učenici

SVJETSKI DAN NEPUŠAČA

- studeni je mjesec borbe protiv pušenja, alkohola i drugih ovisnosti

Nositelji aktivnosti: razrednici, učenici

DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR

- obilježavanje na satu razrednika

Nositelji aktivnosti: razrednici, učenici

SVJETSKI DAN SPRJEČAVANJA ZLOSTAVLJANJA DJECE

- obilježavanje na satu razrednika

Nositelji aktivnosti: razrednici, učenici

12. mjesec – PROSINAC

SVETI NIKOLA

- darivanje i prigodan program

Nositelji aktivnosti: učenici, vjeroučitelji, pedagoginja, razrednici, tajnica

DAN ŽUPE

- obilježavanje na satovima vjeronauka

Nositelji aktivnosti: učenici i vjeroučitelji

DAN PRAVA ČOVJEKA

- razgovor na satu razrednika
- razgovor na nastavi povijesti

Nositelji aktivnosti: učenici, učitelji, razrednici.

MEĐUNARODNI DAN SOLIDARNOSTI MEĐU LJUDIMA

- obilježavanje na satovima razrednika i vjeronauka

Nositelji aktivnosti: učenici, razrednici i vjeroučitelji

BOŽIĆNI BLAGDANI

- uređenje razreda
- uređenje hola škole
- prigodan program

Nositelji programa: učenici, učitelji, vjeroučitelji, ravnatelj, pedagoginja

1. mjesec – SIJEČANJ

DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE

- učenici od 1.-4. razreda na satu prirode i društva
- učenici od 5.-8. razreda na satu povijesti

Nositelji programa: učenici, učitelji

2. mjesec - VELJAČA

KARNEVALSKE SVEČANOSTI – PLES SRCA POD MASKAMA

- obilježavanje u razrednim odjelima

Nositelji aktivnosti: učitelji i učenici

VALENTINOVO

- obilježavanje na satu razrednika

Nositelji programa: učenici, učitelji, razrednici

DAN RUŽIČASTIH MAJICA

- prevencije vršnjačkog nasilja na satovima razrednika

Nositelji programa: učenici, razrednici, ravnateljica, pedagoginja

3. mjesec – OŽUJAK

MEĐUNARODNI DAN ŽENA

- obilježavanje na satu razrednika

Nositelji programa: učenici, učitelji, razrednici

DANI HRVATSKOGA JEZIKA

- obilježavanje na satovima hrvatskog jezika

Nositelji programa: učenici, učitelji

MEĐUNARODNI DAN KAZALIŠTA ZA DJECU I MLADE

- obilježavanje na izvanučioničkoj nastavi

Nositelji programa: učenici, učitelji, razrednici, ravnateljica, knjižničar

DAN DAROVITIH UČENIKA

- prigodne aktivnosti u skladu s interesima učenika

Nositelji programa: učenici, učitelji

SVJETSKI DAN DOWNOVOG SINDROMA (DAN ŠARENIH ČARAPA)

- prigodne aktivnosti u svim razrednim odjelima

Nositelji: učitelji i učenici

SVJETSKI DAN VODA

- integrirani dan u razrednoj nastavi

Nositelji programa: učenici, učitelji, razrednici

SVJETSKI DAN KAZALIŠTA

- učenici od 1.-4. razreda na satovima hrvatskog jezika i u knjižnici

- učenici od 5.-8. razreda na satovima hrvatskog jezika i u knjižnici

Nositelji programa: učenici, učitelji, razrednici

4. mjesec - TRAVANJ

USKRS

- izrada uskršnjih obilježja

- izložba radova učenika

Nositelji programa: učenici, vjeroučitelji, razrednici, pedagoginja

MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE

- obilježavanje u školskoj knjižnici

Nositelji aktivnosti: knjižničar, učitelji i učenici

SVJETSKI DAN ZDRAVLJA

- razgovor s učenicima na satovima razrednika

- predavanje školske liječnice

Nositelji programa: liječnica i pedagoginja

DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST

- učenici od 1.-4. razreda na satu prirode i društva
- učenici od 5.-8. razreda na satu povijesti

Nositelji programa: učenici, učitelji

DAN PLANETA ZEMLJE

- obilježavanje na satu prirode, prirode i društva, biologije, geografije, engleskog jezika, vjeronauka

Nositelji aktivnosti: učenici, učitelji, vjeroučitelji

DAN HRVATSKE KNJIGE

- obilježavanje u školskoj knjižnici

Nositelji aktivnosti: knjižničar, učitelji i učenici

5. mjesec – SVIBANJ

MEĐUNARODNI DAN RADA

- prigodnim programom obilježiti će ga povijesna grupa

Nositelji programa: predmetni učitelj, učenici

SVJETSKI DAN VATROGASACA

- obilježavanje na satovima razrednika

Nositelji programa: razrednici, učenici

MEĐUNARODNI DAN CRVENOG KRIŽA

- humanitarne akcije
- posjet bolesnoj djeci

Nositelji aktivnosti: razrednici, učenici

MAJČIN DAN

- izrada poklona za majke i obilježavanje na satu razrednika

Nositelji aktivnosti: učitelji, učenici

MEĐUNARODNI DAN OBITELJI

- dan otvorenih vrata za roditelje

Nositelji aktivnosti: učenici, razrednici

MEĐUNARODNI DAN MUZEJA

- obilježavanje na izvanučioničkoj nastavi

Nositelji aktivnosti: učenici, učitelji, razrednici, ravnateljica

DAN ŠKOLE

- sportska natjecanja povodom Dana škole
- svečani program povodom Dana škole

Nositelji programa: učenici, učitelji, roditelji, pedagog, ravnateljica

MEĐUNARODNI DAN NESTALE DJECE

- predavanje vanjskih suradnika

Nositelji programa: ravnateljica, pedagoginja, djelatnici PU

SVJETSKI DAN SPORTA

- sportske igre

Nositelji programa: učenici, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture

6. mjesec – LIPANJ

DAN ZAŠTITE ČOVJEKOVE OKOLINE

- uređenje okoliša škole

Nositelji aktivnosti: učenici, razrednici, pedagog, vanjski suradnik

DAN GRADA

- sudjelovanje u postavljanju izložbe u gradu
- kros ulicama grada

Nositelji aktivnosti: učenici, razrednici, pedagog, vanjski suradnik

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.2.1. Aktivnosti službe za školsku medicinu

Razred	Sistematski pregledi	Cijepljenje	Zdravstveni odgoj
1.	-	Ospice, Rubeola, Zaušnjaci, Difterija, Tetanus, Dječja paraliza	Pravilno pranje zubi
3.	Pregled vida Pregled vida na boje Mjerenje tjelesne težine i visine	-	Skrivene kalorije
4.	-	-	Rast i razvoj ljudskog tijela od začeca do puberteta
5.	Sistematski pregled	-	Pubertet Higijena kod djevojčica
6.	Pregled kralježnice i stopala Mjerenje tjelesne težine i visine	-	Sudjelovanje u provedbi nacionalnoga programa Zubna putovnica
8.	Sistematski pregled – profesionalna orijentacija	Difterija, Tetanus, Dječja paraliza Cijepljenje protiv HPV-a –uz pristanak roditelja	Spolno prenosive bolesti na modelu HIV infekcije Predavanje za roditelje: Cijepljenjem protiv HPV-a

8.2.2. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika. Prehranom je u matičnoj školi obuhvaćeno 152 učenika, a u PŠ Graboštani 2 učenika. Za učenike se pripremaju kuhani i mliječni obroci. Prehrana učenika je organizirana u skladu s preporukama MZO i HZJZ.

I ove školske godine smo u partnerstvu s osnivačem Sisačko-moslavačkom županijom koja će sklopiti ugovor s Ministarstvom socijalne skrbi i politike mladih u sklopu projekta „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ te je za 52 djece osiguran iznos od 100 % financiranja učeničke prehrane (djeca pripadaju obiteljima koji su korisnici zajamčene minimalne naknade, a iznos po članu u obitelji ne prelazi 1.560,00 kuna).

Općina Majur financira školsku prehranu za učenike Područne škole Graboštani u iznosu 100%, a za učenike od 1. do 8. razreda s područja općine Majur u iznosu od 50%.

Općina Donji Kukuruzari financira školsku prehranu za učenike s područja općine Donji Kukuruzari u iznosu od 50%.

Preostali iznos financiraju roditelji učenika.

8.2.3. Osiguranje učenika

Na početku svake školske godine odabere se osiguranje koje je najpovoljnije za učenike. I ove školske godine osiguravajuća kuća Euroherc d.o.o. je odabrana za osiguravatelja učenika. Cijena osiguranja po učeniku iznosi 20,00 kn. Razrednici roditeljima prenose informacije obaviješteni roditelji na roditeljskim sastancima i na Vijeću roditelja. Osiguranje nije obvezno.

8.2.4. Organizacija prijevoza učenika

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz autobusnim prijevoznikom „Čazmatrans“.

Ukupno putuje 73 učenika.

8.2.5. Briga o učenicima koji žive u nepovoljnim uvjetima

Temeljem analize odgojne situacije u razrednim odjelima utvrde se učenici koji trebaju pomoć stručne službe škole ili vanjskih suradnika kao i Centra za socijalnu skrb u Hrvatskoj te se uz suradnju i odobrenje roditelja organizira dodatna pomoć.

8.2.6. Higijena školskog prostora i održavanje školskog okoliša

Radi održavanja higijene školskog prostora učenici od 1. do 4. razreda su obvezni nositi papuče i preobuti se prilikom dolaska u školu i odlaska iz škole. Na nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture obvezna sportska oprema i tenisice. Održavanje školskog prostora vrši se u skladu s preporukama MZO-a i HZJZ. Učiteljica Likovne kulture zadužena je za estetsko uređenje škole. Na ulazu u dvorište Škole postavljen je kontejner za papir.

8.3. Plan profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda

8.3.1. Realizacija godišnjeg izvedbenog kurikulumu – međupredmetna tema Poduzetništvo

Predmetni učitelji, tijekom školske godine, obrađujući međupredmetnu temu Poduzetništvo ostvarivat će ishode za razvoj karijere i profesionalnog usmjeravanja učenika.

Nositelji: učitelji, učenici

8.3.2. Održavanje predavanja za učenike i njihove roditelje

Predavanja za učenike osmog razreda i njihove roditelje o mogućnosti nastavka školovanja.

Upoznavanje s postupkom elektroničkih prijava.

Upoznavanje sa zanimanjima srednjih škola koje su dostavile materijale o upisu.

Upoznavanje s važećim mjerilima upisa.

Obavljanje sistematskog pregleda i upoznavanje s kontraindikacijama za izbor zanimanja.

Nositelji: pedagoginja, razrednici, školska liječnica, vanjski suradnici.

8.3.3. Anketiranje i testiranje učenika

Provođenje anketiranja učenika radi utvrđivanja njihovih profesionalnih želja i interesa.

Provođenje testiranja sposobnosti učenika za pojedina zanimanja.

Nositelji: pedagoginja, stručni tim za profesionalno informiranje Zavoda za zapošljavanje

8.3.4. Savjetodavni rad s učenicima

Temeljem rezultata ankete o profesionalnim namjerama individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima.

Upućivanje na mrežne stranice za savjetovanje o upisima u srednje škole.

Nositelji: pedagoginja, stručni tim za profesionalno informiranje Zavoda za zapošljavanje

8.3.5. Tiskani materijali

Distribucija tiskanog materijala o zanimanjima i upisima u srednje škole.

Oglašavanje na oglasnoj ploči škole.

Nositelji: pedagoginja, stručni tim za profesionalno informiranje Zavoda za zapošljavanje, vanjski suradnici.

8.4. Školski preventivni programi

Procjena stanja i potreba:

Planirano temeljem analize odgojne situacije u razrednim odjelima.

- Osposobljavanje mladih za razvijanje strategije zdravog življenja (razvijanje načina koji vode zdravom i produktivnom životu).

- Osigurati individualan pristup učenicima pri zadovoljavanju osobnih potreba.
- Pomoći djeci u razvijanju orijentacije prema budućnosti, što uključuje nastavak školovanja i razvoj odgovornosti za sebe i druge.
- Pomoći učiteljima na osobnom usavršavanju i zadovoljavanju potreba kako bi bili efikasni u pomoći učenicima i njihovim roditeljima.

Ciljevi programa:

Razvijati kod učenika sustav vrijednosti koji vodi prihvatljivom ponašanju u društvu i poticati mlade da iskustveno uče o pozitivnim vrijednostima te aktivno sudjeluju u kreiranju svoga života u zajednici.

Osnažiti zaštitne čimbenike tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu).

Ublažiti utjecaj rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

Područja prevencije:

- Zaštita zdravlja učenika (mentalnog i tjelesnog)
- Prevencija nasilja
- Prevencija ovisnosti

1. - 8. razred

Očekivanja međupredmetnih tema – u sklopu svih predmeta, sata razrednika i izvanučioničkih aktivnosti.

Prevencija nasilja

Ciljevi:

- Afirmacija pozitivnih vrijednosti
- Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- Razvijanje samopoštovanja u učenika
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- Pozitivno provođenje slobodnog vremena učenika
- Promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja

Zadaće:

- Razvijanje partnerstva između škole i zajednice.

Nužno je uključiti roditelje i učenike u život škole, a posebno u preventivni program.

Neizostavna je suradnja i koordinirano djelovanje sa svim relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama (MUP, Centar za socijalnu skrb, obiteljski liječnik, i dr.). Učenicima je potrebno ponuditi

aktivnosti za kreiranje slobodnog vremena i to ne samo od strane škole nego i organizacija koje djeluju na ovom području ili ih potaknuti da osnuju nove.

- Osigurati školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje.

Registrirati svako nasilničko ponašanje te postupiti u skladu za pravilnicima koji u školi reguliraju učeničko ponašanje. Omogućiti djeci stručnu pomoć u školi ili institucija izvan škole koje se bave problematikom nasilja.

1. Svi djelatnici odgojno-obrazovne ustanove dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika ili zaposlenika).
2. Nužna je koordinirana suradnja svih nositelja programa te stručnih institucija koje se bave problemima mladih, kao i zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi. O svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, učiteljima i roditeljima obvezno izvještavati.
3. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su o svim uočenim fizičkim ozljedama izvijestiti razrednika, stručne suradnike i ravnatelja, a oni liječnika školske medicine i centar za socijalni rad.
4. Svi razrednici i djelatnici sustavno prate sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u suradnji s nadležnim organima, županijskim uredima i Ministarstvom prosvjete i športa.
5. O svakoj uočenoj rizičnoj pojavi i čimbeniku koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja pismeno upozoriti nadležne institucije koje će svojim propisima pomoći u rješavanju problema za koji nije nadležna odgojno-obrazovna ustanova.

Prevenција zlouporabe droga

Ciljevi:

- Osvijestiti kod učenika štetnost konzumacije droga i tako smanjiti interes za konzumiranje.
- Utjecati na smanjivanje broja učenika koji konzumiraju droge (cigarete, alkohol).
- Zaštititi zdravlje učenika.
- Utjecati na promjenu neprihvatljivih obrazaca ponašanja

Zadaće:

- Zadatak škole je da svakodnevno skrbi i nadzire učenike. Njima se treba više baviti, osigurati im dobre uvjete, prostor i mogućnost za šport, glazbu, igru, zabavu i racionalno korištenje slobodnog vremena.
- Škola će nastojati da im ponudi zanimljive i atraktivne sadržaje kroz razne sekcije (dramsku, recitatorsku, literarnu, povijesno-novinarsku, ekološku, vjeronaučnu...), športske sadržaje: nogomet, rukomet, košarku, stolni tenis, odbojku i sl., zbor i pripremanje školskih priredbi, razna natjecanja i svakodnevni savjetodavni rad u nastavi upućujući ih na štetnost droge, alkohola, nikotina, lošeg društva.

- Organizacijom slobodnog vremena - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pruža se mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdravi odnosi među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.
- Suradnja škole i roditelja i usmjeravanje djeteta na izbor pravih vrijednosti koje promoviraju život i očuvanje zdravlja.
- Suradnja škole i lokalne zajednice.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Živim život bez nasilja bez nasilja / izgradnja kulture nenasilja, tolerancije i nediskriminacije/	MZO	7.	22	Policijska uprava SMŽ	1

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Zdrav za 5 / provođenje aktivnosti vezanih za prevenciju ovisnosti o alkoholu (8. razred osnovnih škola)/	MZO	8.	24	MUP, ZZJZ	2
2. Međupredmetne teme /očekivanja prema propisanim kurikulumima/	MZO	1.-8.	171	Razrednici, pedagog, vanjski suradnici	
3. Mogu ako hoću /MAH 1/ Mogu ako hoću /MAH 2/ Prevencija i alternativa /PIA 1/ Prevencija i alternativa /PIA 2/ / Predavanje kontakt policajca o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanje./	MZO	4. 6. 5. 6.	18 24 16 24	Pedagog, vanjski suradnici (policajac u zajednici)	4
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>

1. Mjesec borbe protiv ovisnosti Cilj: upozorenje na štetnost ovisnosti i osvještavanje odgovornosti za vlastito zdravlje. Produbljivanje saznanja o štetnosti svih oblika ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, ovisnost o internetu i dr.) i jačanje samopouzdanja i životnih vještina u rješavanju svakodnevnih problema.	Razrednici Pedagog Učitelji	1.-8.	171	Razrednici Pedagog Učitelji Vanjski suradnici	-2 po odjelu 1.-4.r. -3 po odjelu 5.-8.r.
2. Tolerancija /radionice: Oboji svijet tolerancijom/ Cilj: Stvaranje razreda bez rугanja i ismijavanja. Osigurati svim učenicima boravak u školi ugodnim i podržavajućim okruženjem u kojemu se uvažavaju različitosti.	Razrednici Pedagog Učitelji	1.-8.	171	Razrednici Pedagog Učitelji Vanjski suradnici	3 po odjelu
3. Univerzalna sportska škola	Učitelj TZK	3.a 4.a 4.r. PŠ	39	Učitelj TZK	60
4. Vježbaonica	Učitelj TZK	5.-8.	86	Učitelj TZK	60
5. Sigurno u prometu	Policajac u zajednici Razrednica pedagog	1.	23	Policajac u zajednici Razrednica Pedagog	1
6. Sudjelovanje u realizaciji programa institucija lokalne samouprave /po pozivu institucija lokalne samouprave/	Razrednici Učitelji Stručni suradnici Institucije lokalne samouprave	1.-8.	171	Razrednici Učitelji Stručni suradnici Institucije	3
7. Projekt Rame uz rame Opći cilj programa je prevencija institucionalizacije i poboljšanje kvalitete života djece s društveno neprihvatljivim obrascima ponašanja kroz unapređenje sustava podrške. Programske aktivnosti: a) aktivnosti usmjerene na osnaživanje i unapređivanje kompetencija djece s društveno neprihvatljivim obrascima ponašanja, koja su pod rizikom za izdvajanje iz svojih obitelji.	Vanjski suradnici RCT Zagreb	4.-8.	12	Djelatnici RCT-a Zagreb Stručna služba Učitelji	8
8. Projekt Znam da nisam sam(a) Specifični cilj 1: Povećati mentalno zdravlje mladih koje se teže nose sa stresom kroz individualnu psihološku pomoć i podršku Specifični cilj 2: Prevladavanje Glavni cilj projekta je doprinijeti unapređenju kvalitete života mladih u zajednici s manje mogućnosti pogođenoj potresom kroz psihosocijalnu posljedica potresa kroz multimedijalne radionice za mlade Grupni rad s mladima kroz dramske i video sadržaje usmjeren na usvajanje novih životnih vještina i učenja novih načina rješavanja problema	Vanjski suradnici RCT Zagreb	8.a i b	24	Djelatnici RCT-a Zagreb	6

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Otvoreni sat	Razrednici, učitelji, stručni suradnici, roditelji	Tijekom godine	Razrednici, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
1.Važeći pravilnici i drugi zakonski akti /prezentacija/	Razrednici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	1X godišnje po razrednom odjelu	Razrednici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
5.Sigurno u prometu /prezentacija/		1xgodišnje /1.r./	Vanjski suradnik (policajac u zajednici) Razrednik
6. Edukacija na roditeljskim sastancima: Mogu ako hoću-MAH-2 - predavanje za roditelje učenika 6. razreda. Tema: Ovisnost s aspekta policijskog postupanja i zakonskih posljedica	Vanjski suradnik (policajac u zajednici) Razrednik	1xgodišnje /6..r./	Vanjski suradnik (policajac u zajednici) Razrednik
7. Jaki i jednaki /Podizanje kvalitete života jednoroditeljskih obitelji kroz pružanje psihosocijalne podrške, jačanje roditeljskih znanja i vještina te promicanje vrijednosti odgovornog roditeljstva./	Vanjski suradnici- RCT-a Zagreb, ravnateljica, pedagoginja, roditelji	4xgodišnje	Vanjski suradnici-RCT-a Zagreb, ravnateljica, pedagoginja, roditelji
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Rad zadruge	Roditelji, ravnateljica, voditeljica zadruge	1x godišnje	Roditelji, ravnateljica, voditeljica zadruge
Predstavljanje projekata i programa u školi	Roditelji, ravnateljica	2x godišnje	Predsjednik Vijeća roditelja, ravnateljica

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
Individualno savjetovanje			
Upućivanje učitelja na postojeću literaturu i zakonske regulative Planiranje tema na satu razrednika	Ravnateljica, stručni suradnici, tajnica	3	Ravnateljica, stručni suradnici, tajnica
Grupni rad			
Provođenje preventivnih aktivnosti	Ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom godine	Učitelji i stručni suradnici
Unapređenje kvalitete rada s učenicima			
Individualni razgovori Savjetodavni rad Stručne teme na UV /u planu rada UV/	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	Učitelji, ravnateljica i stručni suradnici
4. Projekt Rame uz rame /Edukativne radionice za povećanje kompetencija učitelja za pružanje podrške djeci i obiteljima usvajanjem novih metoda i tehnika rada./	Vanjski suradnici-RCT-a Zagreb, ravnateljica, učitelji, stručni suradnici	1xgodišnje	Vanjski suradnici -RCT-a Zagreb
5. Projekt Znam da nisam sam(a) /Edukativne radionice, individualni razgovori -Osnaživanje zajednica pogođenih potresom za pružanje pomoći mladima u kriznim situacijama./	Vanjski suradnici-RCT-a Zagreb, ravnateljica, učitelji, stručni suradnici	1xgodišnje	Vanjski suradnici -RCT-a Zagreb

8.5. Plan natjecanja učenika

Učenici će se uključiti u sljedeća natjecanja:

"Znanost mladima"

Sportska natjecanja i susrete

Natjecanje u sricanju

Međuškolsko natjecanje – broj PI

Sudoku

Foto

Natjecanja će biti organizirana iz sljedećih predmeta:

Hrvatski jezik

Engleski jezik

Matematika

Biologija, Fizika, Kemija

Povijest, Geografija

Likovna kultura

Vjeronauk

Učenici će sudjelovati na Smotri likovnog stvaralaštva i natjecanje Klokan bez granica iz matematike.

8.6. Plan aktivnosti u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje

Projekti: Nacionalni ispiti u osnovnim školama

Prema naputku Nacionalnog centra za vanjsko vrjednovanje: listopad 2022. (5.r.), ožujak 2023. (4. i 8. r.).

Provedba ispita za učenike 5. razreda prema sljedećem rasporedu:

Hrvatski jezik	10. listopada 2022.	9:00 – 10:30 (ispit) i 10:30 – 12:00 (esej)
Matematika	11. listopada 2022.	9:00 – 10:30
Priroda i društvo	12. listopada 2022.	9:00 – 10:30

9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Prioritetno područje unaprjeđenja	Razvojni ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Datum do kojega će se cilj ostvariti	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
Uključenost i motiviranost učenika	Razvijanje i njegovanje radnih navika, radnih vrijednosti i stvaralaštva učenika.	Radionice s učenicima. Kroz rad različitih skupina dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti, organiziranje izvanučioničke nastave. Suradnja s Udrugama, ustanovama.	Papir za kopiranje. Nabavka alata i pomagala za rad.	21. lipnja 2023. godine	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji, učenici, vanjski suradnici, voditelji projekata.	E-Bilješke u razrednim knjigama, učeničke mape, povratne informacije učenika (usmene i pismene, izložbe i smotre.
Unaprjeđivanje izvođenja nastavnog procesa	Individualizacija/ diferencijacija poučavanja Interaktivna nastava Struktura nastavnoga sata	Usavršavanje učitelja na stručnim vijećima škole. Suradnja s Udrugama, ustanovama.	Papir za kopiranje i materijali za rad.	21. lipnja 2023.	Učitelji, ravnateljica, pedagoginja, voditeljica tima za kvalitetu, vanjski suradnici.	Prezentacije na Učiteljskom vijeću i stručnim vijećima učitelja.
Poticanje vrednovanja i samovrednovanja kod učenika	Vrednovanje za učenje. Vrednovanje kao učenje.	Radionice s učenicima. Analize pismenih provjera. Analize različitih uradaka. Anketiranje učenika.	Papir za kopiranje i materijali za izvođenje grupnog rada.	21. lipnja 2023.	Učitelji, učenici (1.-8. razreda), pedagoginja.	Procesna evaluacija.

10. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA

Područje odgojnog rada	Sadržaj	Ciljevi i zadaće	Metode, oblici, instrumenti	Nositelji	Vrijeme realizacije
1	2	3	4	5	6
1. Povjerenstvo	- Suradnja sa županijskim Povjerenstvom - Suradnja s razrednicima i učiteljima - Suradnja s udrugama i institucijama	- Izrada programa/protokola - Koordiniranje mjera za poboljšanje sigurnosti - Procjena procesa provođenja programa - Anketiranje učenika - Poticanje afirmacije pozitivnih vrijednosti	Savjetodavni razgovori, anketni upitnici, procjene,	Članovi povjerenstva	Tijekom godine
2. Učenici	- Identifikacija učenika neprihvatljivog ponašanja - Uključivanje učenika s neprihvatljivim ponašanjem u njima primjerene aktivnosti (izvannastavne, dopunske, dodatne,...)	- Anketiranjem otkriti učenike s neprihvatljivim ponašanjem - Razvijati kod učenika samopouzdanje i samopoštovanje - Podučavanje vještinama nenasilnog rješavanja problema - Upućivanje učenika na ostvarivanje vlastitih prava	Anketni upitnici, savjetodavni razgovori, radionice	Članovi povjerenstva, učitelji, razrednici	Tijekom godine

1	2	3	4	5	6
3. Učitelji	- Sjednica učiteljskog vijeća - Predavanja i radionice na stručnim skupovima - Preporuka stručne literature	- Osposobiti učitelje za prepoznavanje zlostavljanog djeteta - Osvijestiti načine promicanja emocionalnih, socijalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija kod učenika - Stvaranje pozitivnog ozračja u školi	Savjetodavni razgovori, predavanja, radionice	Članovi povjerenstva, predstavnici udruga, učitelji	Tijekom godine
4. Roditelji	- Roditeljski sastanci - Individualni razgovori - Radionice	- Utvrđivanje zajedničkog plana djelovanja - Savjetodavni rad s roditeljima s ciljem prepoznavanja agresivnog ponašanja kod djece (razgovori, radionice,...) - Pomoć roditeljima s ciljem uspješnijeg rješavanja problema	Anketni upitnici, savjetodavni razgovori, radionice	Članovi povjerenstva, učitelji, razrednici	Tijekom godine

1	2	3	4	5	6
5.Sat razrednog odjela	- Radionice - Parlaonice - Suradničko učenje - Posjete ustanovama	- Osposobiti učenike za prepoznavanje zlostavljanja i spoznavanje posljedica i mogućnostima rješavanja problema - Promicanje emocionalnih, socijalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija kod učenika - Podupiranje samoodređenja i samoučinkovitosti kod učenika	Savjetodavni razgovori, predavanja, radionice, letci, plakati, literarni radovi	Razrednici, članovi povjerenstva, predstavnici udruga, učitelji	Tijekom godine
6. Suradnja s institucijama	- Ostvarivanje socijalno-zaštitnih prava	- Otkrivanje učenika koji trebaju zaštitu prava - Pomaganje učenicima u ostvarivanju prava	Savjetodavni rad, razgovori, procjene	Razrednici, članovi povjerenstva, predstavnici udruga, učitelji, CZSS, MUP	Tijekom godine

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Investicijsko održavanje školskog objekta tj. obnova školske zgrade	tijekom godine
Osiguranje opreme po normativima u pedagoškom standardu za svaki predmet	tijekom godine
Minimum opreme za izvođenje nastave iz kemije i fizike	tijekom godine
Oprema knjižnice knjigama, stručnom literaturom i časopisima	tijekom godine
Nabava uredskog namještaja i popratnog materijala	tijekom godine
Nabava sredstava za održavanje čistoće	tijekom godine
Uređenje okoliša škole i parkirališta	X. – IV.
Nabava AV sredstava (prema potrebi)	X. – XII.
Nabava školskog namještaja (klupe i stolice)	prema potrebi

17. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji kurikulumi za nastavne predmete
2. Primjereni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Školski kurikulum
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 26. Statuta Osnovne škole Davorina Trstenjaka Hrvatska Kostajnica, Školska 9, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 05.10.2022. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

KLASA: 003-005/22-01/01

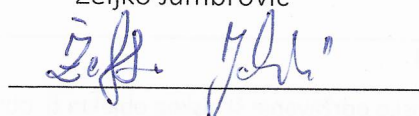
URBROJ: 2176-46-01-22-01

Ravnateljica škole:
Medina Omerović Pužar



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'OSNOVNA ŠKOLA DAVORINA TRSTENJAKA HRVATSKA KOSTAJNICA' around the perimeter. The signature is written over the stamp and extends to the right.

Predsjednik Školskog odbora:
Željko Jambrović



The image shows a handwritten signature in blue ink over a horizontal line. The signature is written in a cursive style.