Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08.,86/09.,92/10., 105/10., 90/11., 16/12. , 86/12., 126/12. ,94/13., 136/14.-RUSRH, 152/14., 7/17., 68/18. , 98/19. 64/20. i 151/22.) i članka 45. Statuta Osnovne škole Jagode Truhelke na sjednici Školskog odbora održanoj 3. listopada 2023., a na prijedlog Učiteljskog vijeća i mišljenja Vijeća roditelja d o n o s i s e :

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**OŠ JAGODE TRUHELKE, OSIJEK ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

Osijek, 5. listopada 2023. g.

**OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI**

**ŽUPANIJA: Osječko-baranjska**

**GRAD: Osijek**

**ADRESA:** Osijek, Crkvena ulica 23

**BROJ I NAZIV POŠTE:** 31 000 Osijek

**BROJ TELEFONA:** 031/506-175

e-mail: skola@os-jtruhelke-os.skole.hr

**BROJ RAZREDNIH ODJELA: I. – IV. :** 11

**V. – VIII. :**  12

Ukupno: **23 odjela**

**BROJ UČENIKA: I. – IV. :**   **211**

**V. – VIII. :** **226**

Ukupno: **437 učenika**

**BROJ DJELATNIKA:**

a) učitelja razredne nastave 11

b) učitelja predmetne nastave 25

c) vjeroučitelja 4

d) stručnih suradnika 3

e) ravnatelj 1

f) tajnik 1

g) računovođa 1

h) učitelja u produž.boravku 4

i) ostalih djelatnika 8

Ukupno: 58  **djelatnika**

**RAVNATELJ ŠKOLE:** Franjo Vukelić, prof.

**1. UVJETI RADA**

**1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Škola se nalazi u širem centru Donjeg grada u neposrednoj blizini obale rijeke Drave. Školska zgrada datira iz 1883. godine i predstavlja kulturni spomenik grada, koji je školske godine 2007/08. temeljito revitaliziran i opremljen po suvremenim propisima za školske prostore, kako iznutra tako i izvana. Uređen je školski park i pristupni prostor ispred ulaza u školu s osiguranim parkirnim prostorom za bicikle učenika i automobile djelatnika. Školsko igralište je uglavnom opremljeno za korištenje svih uzrasta učenika za sport i rekreaciju, kao i za rekreaciju djece i mladeži nakon nastavnih sadržaja i u večernjim satima jer je otvoreno i prikladno osvijetljeno.

U blizini škole na obali Drave nalazi se uređeni prostor dječjeg igrališta i park često korišten za izvanučioničku nastavu.

Područje školskog okruženja je urbano, a školi gravitiraju učenici središnjeg i zapadnog dijela Gradske četvrti Donji grad .

Od kulturnih institucija u Donjem gradu smješteno je Dječje kazalište Branka Mihaljevića u kojem djeluju dramski i baletni studio te odjel Gradske i sveučilišne knjižnice. Od udruga koje surađuju sa školom najaktivniji je Izviđački klub «Javor» te Sportsko društvo «Olimpija» s nizom sportskih aktivnosti (nogomet, tenis, rukomet, košarka ...) i gimnastičko društvo. Navedeni subjekti iz okruženja škole daju mogućnosti za kvalitetno provođenje slobodnog vremena naših učenika, te za zadovoljavanje njihovih interesa i razvijanje različitih sposobnosti. Od vjerskih institucija u ovom dijelu grada nalaze se dvije katoličke crkve, evanđeoska crkva i pravoslavna, kao i Teološki evanđeoski fakultet.

**1.2.PROSTORNI UVJETI**

**1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI**

Obzirom na potpunu obnovu školskog objekta i okoliša te djelomično opremanje (2007. g.), redovito održavanje i osuvremenjivanje opremom, funkcionalnost škole u cjelini je visoka, kako s gledišta prostornih resursa tako i glede opreme i sredstava. Tijekom godina nakon obnove i oni dijelovi sustava škole koji nisu bili dostatno razvijeni, dovedeni na visoku razinu funkcionalnosti vlastitim izvorima te pomoći lokalne uprave i državnih institucija.

Nedostatak glede prostora je što nastavu u školi zbog broja učenika i odjela još uvijek nije moguće organizirati u jednoj smjeni već se nastava odvija u dvije smjene uz potpunu iskorištenost prostornih resursa.

**PREGLED UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rd. Br. | Namjena | Broj prostora | Površina |
|  | Učionice razredne nastave | 6 | 345 |
|  | Specijalizirane učionice predmetne nastave\* | 8 | 469 |
|  | Kabineti za predmetnu nastavu | 3 | 165 |
|  | Dvorana za TZK | 1 | 326 |
|  | Radionica tehničke kulture | 1 | 90 |
|  | Školska kuhinja i blagovaonica | 1 | 148 |
|  | Informatička učionica | 1 | 45 |
|  | Knjižnica i čitaonica | 1 | 85 |
|  | Upravni dio | 1 | 60 |
|  | Prostor za stručnu službu | 1 | 30 |
|  | Prostor za radionice (podrum) | 1 | 80 |
|  | Garderoba s osobnim ormarićima | 1 | 120 |
|  | Učionica za produženi boravak | 1 | 45 |
| 14. | Ulazni hol i prostor za priredbe i prezentacije | 1 | 175 |
|  | Ukupno | 27 | 2213 |

\*Učionice PN za sve predmete opremljene su na zadovoljavajućoj ili vrlo zadovoljavajućoj

razini.

**1.2.2. PREGLED VANJSKOG PROSTORA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rd. Br. | Namjena | Površina |
|  | Ulazni popločeni predprostor | 510 |
|  | Zelene površine | 850 |
|  | Igralište za košarku | 350 |
|  | Igralište za rukomet | 460 |
|  | Dvorište | 900 |
|  | Ukupno | 3070 |

**REKAPITULACIJA**: PROSTOR JE UREDNO ODRŽAVAN, DOSTATNOG JE KAPACITETA, A OPREMA ŠKOLE JE NA ZAVIDNOM NIVOU PEDAGOŠKIH STANDARDA.

ŠKOLSKI OKOLIŠ JE TAKOĐER UREĐEN TE SE KAO I CIJELI OBJEKAT PRIMJERENO ODRŽAVA.

SPORTSKI TERENI OTVORENI SU ZA CJELODNEVNO KORIŠTENJE GRAĐANSTVU KADA NEMA NASTAVE, TE U VEČERNJIM SATIMA.

**3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**

**3.1. RAD U SMJENAMA**

Zbog velikog broja učenika te prostorne ograničenosti i ove će školske godine škola raditi u dvije smjene. **A-smjenu** polaze učenici neparnih razreda I., III., V. I VII. Nastava je u trajanju od 8 do 13:05 sati. **B**-**smjenu** polaze učenici parnih razreda: II., IV., VI. i VIII. U **B-smjeni** nastava je organizirana od 14 do 19:05 sati. Nastavni sati traju 45 minuta. Učenici imaju petominutni odmor poslije 1., 4. i 5. sata, a poslije 2. i 3. sata odmor od 10 minuta kada imaju mliječni obrok.

Učenici 1., 2., 3. i 4. razreda imaju mogućnost korištenja produženog boravka u školi s ručkom kojeg sufinanciraju Grad Osijek i manjim dijelom roditelji.

Organizacija rada u ovoj nastavnoj godini isplanirana je na temelju dokumenata MZO.

**3.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B R O J U Č E N I K A** | | | | | | | | | | | | | |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **daro-**  **vitih** | **S drugih**  **govornih**  **područja** | **a) doručak** | | | **Putnika** | | **U boravku** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **b) ručak** | | | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **15 km** | **Cije.** | **Prod.** |
| **c) napitak** | | |
| **a** | **b** | **c** |
| **I.** | 46 | 2 | 28 | **-** | - | 46 | 36 | 46 | **-** |  | **-** | 36 | G. Herhenreder, I. Kovačić |
| **II.** | 49 | 3 | 23 | **-** | - | 49 | 27 | 49 |  |  | **-** | 27 | S. Klindžić, D. Maričić,  A. Hrehorović |
| **III.** | 66 | 3 | 28 | **-** |  | 66 | 16 | 66 |  |  | **-** | 15 | B. Vukovski, L. Mur, D. Grgurić |
| **IV.** | 50 | 3 | 23 | **-** | **-** | 50 |  | 50 | **-** | 1 | **-** | 0 | G. Erkapić, K. Šimunec, S. Petrović |
| **I.–IV.** | **211** | **11** | **102** | **-** | **-** | **211** |  | **211** |  |  | **-** | **78** |  |
| **V.** | 58 | 3 | 28 |  | **-** | 58 | - | 58 | - |  | **-** | - | L. Cvenić, V. Cvek, V. Čerina |
| **VI.** | 53 | 3 | 26 |  | **-** | 53 | **-** | 53 | - |  | **-** | **-** | V. Ovničević, K. Hogl Sabo, Đ. Janković |
| **VII.** | 50 | 3 | 25 |  | **-** | 50 | **-** | 50 |  |  | **-** | **-** | L. Hajduković, K. Kretić, B.Lamza |
| **VIII.** | 65 | 3 | 34 |  | - | 65 | **-** | 65 |  | 2 | **-** | **-** | I. Zorić, M. Eling, V. Kurtović |
| **V.-VIII.** | **226** | **12** | **113** |  | **-** | **226** | **-** | **226** |  |  | **-** | **-** |  |
| **I.-VIII.** | **437** | **23** | **215** |  | **-** | **437** |  | **437** |  | **3** | **-** | **78** |  |

**3.3. KALENDAR RADA**

**4. 9. 2023. POČETAK NASTAVE**

**12. 9. 2023. CRKVENI GOD I DAN ŽUPE**

**5. 10. 2023. DAN UČITELJA - NENASTAVNI RADNI DAN (četvrtak)**

**6. 10. 2023. PROJEKTNI DAN – RAZVOJ VJEŠTINA I ERASMUS+ PROJEKT**

**11. 10. 2023. SVEČANO OBILJEŽAVANJE 140 GODINA ŠKOLE (NENASTAVNI RADNI DAN) (srijeda)**

**30.10. 2023. JESENSKI ODMOR UČENIKA**

**2. i 3. 11. NENASTAVNI RADNI DANI**

**2.12.2023. DAN GRADA (subota - obilježavanje u petak)**

**22.12.2023. ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA (petak)**

**27.12. 2023.-5.1.2024. ZIMSKI ODMOR UČENIKA**

**8.1.2024. POČETAK DRUGOG OBRAZOVNOG RAZDOBLJA**

**19.2.2024.-23.2.2024. DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA**

**4.-8. 3. PROVEDBA NACIONALNIH ISPITA ZA UČENIKE 4. RAZREDA**

**11. - 27. 3. 2024. PROVEDBA NACIONALNIH ISPITA ZA UČENIKE 8. RAZREDA**

**28.3.-5.4.2024. PROLJETNI ODMOR UČENIKA**

**9. 5. 2024. PROJEKTNI DAN - RAZVOJ VJEŠTINA**

**10. 5. 2024. DAN ŠKOLE (NENASTAVNI RADNI DAN-petak)**

**31. 5. 2024. NENASTAVNI RADNI DAN (petak)**

**21.6.2024. ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE (petak)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **NASTAVNI DANI** | **RADNI DANI** | **SUBOTE** | **NEDJELJE** | **BLAGDANI** | **UČENIČKI PRAZNICI** | **UKUPNO DANA** |
| 09. | 19 | 21 | 5 | 4 | - | 1 | 30 |
| 10. | 18 | 20 | 4 | 5 | - | 2 | 31 |
| 11. | 19 | 21 | 4 | 4 | 2 | - | 30 |
| 12. | 16 | 19 | 5 | 5 | 2 | 3 | 31 |
| **UKUPNO:** | **72** | **81** | **18** | **18** | **4** | **6** | **122** |
| 01. | 18 | 22 | 4 | 4 | 2 | 4 | 31 |
| 02. | 16 | 21 | 4 | 4 | - | 5 | 29 |
| 03. | 19 | 21 | 5 | 5 | 1 | 2 | 31 |
| 04. | 17 | 21 | 4 | 4 | 1 | 4 | 30 |
| 05. | 19 | 21 | 4 | 4 | 2 | - | 31 |
| 06. | 15 | 20 | 5 | 5 | 1 | 5 | 30 |
| **UKUPNO:** | **104** | **126** | **26** | **26** | **7** | **20** | **182** |
| **SVEUKUPNO** | **176** | **207** | **44** | **44** | **11** | **26** | **304** |

**DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:**

**1. STUDENOGA 2023. DAN SVIH SVETIH**

**18.11.2023. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE (subota)**

**25. i 26. PROSINCA 2023. BOŽIĆNI BLAGDANI**

**1. SIJEČNJA 2024. NOVA GODINA**

**6. SIJEČNJA 2024. SVETA TRI KRALJA**

**31. OŽUJKA I 1. TRAVNJA 2024. USKRŠNJI BLAGDANI**

**1. SVIBNJA 2024. MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA**

**30. SVIBNJA 2024. DAN DRŽAVOSTI**

**30. SVIBNJA 2024. TIJELOVO**

**22. LIPNJA 2024. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE U RH**

**5. KOLOVOZA 2024. DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI I DAN HRVATSKIH BRANITELJA**

**15. KOLOVOZA 2024. VELIKA GOSPA**

**3.4. DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE**

|  |  |
| --- | --- |
| **NADNEVAK** | **DANI ZA OBILJEŽAVANJE** |
| 4. rujna | Početak nastavne godine |
| 12. rujna | Dan župe |
| 5. listopada | Svjetski dan učitelja |
| 1. listopada | Projektni dan Razvoj vještina i Erasmus+ radionice |
| Tijekom listopada | Dječji tjedan |
| 10. listopada | Dan mentalnog zdravlja |
| 11. listopada | 140 godina škole |
| 15. listopada | Međunarodni dan bijelog štapa |
| 15. listopada-15. studenoga | Mjesec knjige |
| 16. listopada; 20. listopada | Svjetski dan hrane, Dan jabuka |
| 18. listopada | Dan kravate |
| 24. listopada | Dan OUN |
| 31. listopada | Međunarodni dan štednje |
| 16. studenog | Međunarodni dan tolerancije |
| 18.studenog | Dan sjećanja na Vukovar |
| 20. studenog | Međunarodni dan djeteta |
| 1. prosinca | Dan borbe protiv AIDS-a |
| 2. prosinca | Dan grada Osijeka |
| 3. prosinca | Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama |
| 5. prosinca | Dan volontera |
| 6. prosinca | Sveti Nikola, Dan pomoraca |
| 10. prosinca | Dan ljudskih prava |
| 17. prosinca | Dan smrti Jagode Truhelke |
| 22. prosinca | ZAVRŠETAK 1. POLUGODIŠTA |
| 15. siječnja | Dan međunarodnog priznanja RH |
| 5.veljače | Obilježavanje rođendana i djela J. Truhelke |
| 14.veljače | Valentinovo |
| 28. veljače | Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja |
| 21. ožujka | Dan darovitih učenika |
| 22. ožujka | Svjetski dan voda |
| 7. travnja | Svjetski dan zdravlja |
| 22. travnja | Dan planeta Zemlja |
| 29. travnja | Međunarodni dan plesa |
| 8. svibnja | Međunarodni dan Crvenog križa |
| 9. svibnja | Projektni dan Razvoj vještina |
| 10. svibnja | Obilježavanje Dana škole |
| 12. svibnja | Majčin dan |
| 15. svibnja | Međunarodni dan obitelji |
| 30. svibnja  31. svibnja | Dan državnosti  Svjetski dan nepušenja |
| 5. lipnja | Svjetski dan zaštite okoliša |
| 21. lipnja | ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE  Ispraćaj osmaša |

**3.5. RASPORED SATI**

**(nalazi se u prilogu)**

**4. NASTAVA**

**4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM**

**ODJELIMA (Redovna nastava)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMET** | **GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE**  **PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA** | | | | | | | | | | | | **UKUPNO** |
|  | **1.a** | **1.b** | **1.c** | **2.a** | **2.b** | **2.c** | **3.a** | **3.b** | **3.c** | **4.a** | **4.b** | **4.c** | **PLANIRANO** |
| **Hrvatski jezik** | **175** | **175** | **175** | **175** | **175** | **175** | **175** | **175** | **175** | **175** | **175** | **175** | **2100** |
| **Likovna kultura** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **420** |
| **Glazbena kultura** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **420** |
| **Engleski jezik** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **840** |
| **Matematika** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **1680** |
| **Priroda i društvo** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **105** | **105** | **105** | **945** |
| **Tjelesna i zdra. kultura** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **70** | **70** | **70** | **1155** |
| ***UKUPNO : 1. - 4.*** | ***630*** | ***630*** | ***630*** | ***630*** | ***630*** | ***630*** | ***630*** | ***630*** | ***630*** | ***630*** | ***630*** | ***630*** | ***7560*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMET** | **GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE**  **PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA** | | | | | | | | | | |  | **UKUPNO** |
|  | **5.a** | **5.b** | **5.c** | **6.a** | **6.b** | **6.c** | **7.a** | **7.b** | **7.c** | **8.a** | **8.b** | **8.c** | **PLANIRANO** |
| **Hrvatski jezik** | **175** | **175** | **175** | **175** | **175** | **175** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **1890** |
| **Likovna kultura** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **420** |
| **Glazbena kultura** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **420** |
| **Engleski jezik** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **105** | **1260** |
| **Matematika** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **140** | **1680** |
| **Priroda** | **52,5** | **52,5** | **52,5** | **70** | **70** | **70** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **367,5** |
| **Biologija** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **420** |
| **Kemija** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **420** |
| **Fizika** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **420** |
| **Povijest** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **840** |
| **Geografija** | **52,5** | **52,5** | **52,5** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **787,5** |
| **Tehnička kultura** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** | **420** |
| **Informatika** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **420** |
| **Tjelesna i zdra. kultura** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **840** |
| ***UKUPNO :V. - VIII.*** | ***840*** | ***840*** | ***840*** | ***875*** | ***875*** | ***875*** | ***910*** | ***910*** | ***910*** | ***910*** | ***910*** | ***910*** | ***10605*** |

**4. 1. 1. UKLJUČIVANJE UČENIKA U RAD UZ PRIMJERENI OBLIK**

**ŠKOLOVANJA**

U nastavni proces integrirano je ukupno 20 učenika. Tako će se ove školske godine primijenjivati:

***a) REDOVITI PROGRAM UZ PRILAGODBU SADRŽAJA***

***I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE:***

1 učenik 4. razreda

1 učenik 5. razreda

1 učenik 7. razreda

2 učenika 8. razreda

b***) REDOVITI PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE:***

1 učenik 2. razreda

1 učenik 4. razreda

6 učenika 5. razreda

2 učenika 6. razreda

4 učenika 7. razreda

1 učenik 8. razreda

Psihologinja je početkom nastavne godine dala smjernice za rad s učenicima s teškoćama. Sve je potrebne materijale (obrasci za planiranje, naputci za izradu programa) stavila u mapu u zbornici. Budući da škola nema rehabilitatora, školska psihologinja i pedagoginja će tijekom školske godine u suradnji s roditeljima i učiteljima dogovarati i planirati načine suradnje i pomoći učenicima s teškoćama. Planove i programe za njih izradit će predmetni učitelji uz suradnju sa školskom psihologinjom ili pedagoginjom. Roditelji će biti upoznati s mogućnošću korištenja usluga rehabilitatora, ukoliko imaju za to materijalne mogućnosti, kao i uključivanje u udruge koje se bave određenim specifičnim poteškoćama te druge institucije i vanjske stručnjake koji mogu djeci i njhovim roditeljima pružiti podršku i pomoć.

U sklopu projekta „OSIgurajmo im JEdnaKost 7“, jednom učeniku iz 2. a razreda, jednoj učenici iz 4. a razreda, jednom učeniku iz 4. c razreda te dvojici učenika iz 7. c razreda osigurani su pomoćnici u nastavi.

Psihologinja će raditi individualno prema potrebi s učenicima i njihovim roditeljima radi pružanja psihosocijalne podrške i osnaživanja za rad u razredu i kod kuće. Prema planu će učiniti i reteste kao i testiranja djece kod koje su uočene teškoće u učenju. Za svako pojedino dijete psihologinja će izraditi naputke za rad.

**4. 2. EVIDENCIJA IZBORNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **RAZR. ODJEL** | **PREDMET** | **BROJ UČENIKA** | **PREDMETNI UČITELJ** | **PLANIRANI**  **FOND SATI** |
| 1. | 1. a,b | Vjeronauk | 40 | Vlatka Prgić | 210 |
| 2. | 2. a,b,c | Vjeronauk | 38 | Marijana Došen | 210 |
| 3. | 3. a,b,c | Vjeronauk | 54 | Vlatka Prgić | 210 |
| 4. | 4. a,b,c | Vjeronauk | 37 | Marijana Došen | 210 |
| 5. | 5. a,b,c | Vjeronauk | 42 | Valentina Čutura | 210 |
| 6. | 6. a,b,c | Vjeronauk | 45 | Marijana Došen | 210 |
| 7. | 7. a,b,c | Vjeronauk | 40 | Karolina Miladinović | 210 |
| 8. | 8. a,c | Vjeronauk | 46 | Marijana Došen | 210 |
| 9. | 8. b | Vjeronauk | 15 | Valentina Čutura | 210 |
|  | **UKUPNO:** |  | **357** |  | **1680** |
| 1.,2. | 4. a,b, c | Njemački jezik | **23** (7+ 8 +8) | Lana Hajduković | 140 |
| 3. | 5. a, b, c | Njemački jezik | **24** | Katarina Ćorković Matančić | 140 |
| 4. | 6. a, b,c | Njemački jezik | **11** | Lana Hajduković | 70 |
| 5.,6. | 7. a, b,c | Njemački jezik | **15** | K. Ćorković Matančić | 140 |
| 7. | 8.a/b, c | Njemački jezik | **33:15 + 4, 14)** | Iris Zorić | 140 |
|  | **UKUPNO:** |  | **107** |  | **630** |
| 1.,2. | 1. a,b,c | Informatika | **45:23, 22** | Anamarija Buzgo | 210 |
| 3.,4. | 1. a,b,c | Informatika | 46:14,15, 17 | Anamarija Buzgo | 210 |
| 5.,6. | 1. a,b,c | Informatika | 66:22, 23, 21 | Anamarija Buzgo | 210 |
| 7.,8. | 1. a,b,c | Informatika | 47:14,18, 15 | Anamarija Buzgo | 210 |
| 9.,10. | 7. a,b,c | Informatika | 33:11, 8,14 | Đurđica Janković | 140 |
| 11.,12. | 8. a,b,c | Informatika | 28:1,10, 17 | Đurđica Janković, Marija Plašćak | 140 |
|  |  | **UKUPNO:** | **265** |  | **1120** |
|  |  | **UKUPNO:** | **729** |  | **3430** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED.**  **BROJ** | **NAZIV AKTIVNOSTI/SKUPINE** | **RAZR.** | **BROJ**  **UČ.** | **PLANI**  **RANO** | **VODITELJ** |
| 1. | Matematika | 1. | 7 | 35 | Gordana Herhenreder |
| 2. | Matematika | 1. | 7 | 35 | Ivana Kovačić |
| 3. | Matematika | 2. | 5 | 35 | Silvija Klindžić |
| 4. | Hrvatski jezik | 2. | 6 | 35 | Dobrila Maričić |
| 5. | Matematika | 2. | 6 | 35 | Anita Hrehorović |
| 6. | Priroda i društvo | 3. | 10 | 35 | Branka Vukovski |
| 7. | Matematika | 3. | 11 | 35 | Liana Mur |
| 8. | Hrvatski jezik | 3. | 5 | 35 | Daniela Grgurić |
| 9. | Matematika | 4. | 5 | 35 | Gordana Erkapić |
| 10. | Matematika | 4. | 5 | 35 | Kristina Šimunec |
| 11. | Matematika | 4. | 5 | 35 | Silvija Petrović |
| 12. | Hrvatski jezik | 5. | 4 | 35 | Vlatka Bosutić-Cvijić |
| 13. | Engleski jezik | 5. | 5 | 35 | Vedrana Čerina |
| 14. | Matematika | 5. i 7. | 6 | 35 | Katarina Kretić |
| 15. | Priroda | 6. | 3 | 35 | Vesna Ovničević |
| 16. | Matematika | 6. | 6 | 35 | Danijela Zorinić |
| 17. | Hrvatski jezik | 7. | 8 | 35 | Vlatka Bosutić-Cvijić |
| 18. | Engleski jezik | 7. | 10 | 35 | Lana Hajduković |
| 19. | Povijest | 7. | 6 | 35 | Lena Cvenić Lijić |
| 20. | Hrvatski jezik | 8. | 5 | 35 | Vjekoslava Hrastović |
| 21. | Engleski jezik | 8. | 10 | 35 | Iris Zorić |
| 22. | Biologija | 8. | 8 | 35 | Vesna Ovničević |
| 23. | Biologija | 7. | 10 | 35 | Sanja Merdić |
| 24. | Kemija | 8. | 10 | 35 | Sanja Merdić |
|  | **UKUPNO:** | **24** | **163 učenika** | **840**  **sati** |  |

**4.3. EVIDENCIJA SKUPINA DODATNE NASTAVE**

**4.4. EVIDENCIJA SKUPINA DOPUNSKE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED.**  **BROJ** | **NAZIV AKTIVNOSTI/ SKUPINE** | **RAZR.** | **BROJ**  **UČ.** | **PLANIRANO**  **SATI** | **VODITELJ** |
| 1. | Hrvatski jezik/Matematika | 1.a | 5/6 | 35 | Gordana Herhenreder |
| 2. | Hrvatski jezik/Matematika | 1.b | 5/6 | 35 | Ivana Kovačić |
| 3. | Hrvatski jezik/Matematika | 2.a | 3 | 35 | Silvija Klindžić |
| 4. | Hrvatski jezik/Matematika | 2.b | 4 | 35 | Dobrila Maričić |
| 5. | Hrvatski jezik/Matematika | 2.c | 4 | 35 | Anita Hrehorović |
| 6. | Hrvatski jezik/Matematika | 3.a | 5 | 35 | Branka Vukovski |
| 7. | Hrvatski jezik/Matematika | 3. b | 3 | 35 | Liana Mur |
| 8. | Hrvatski jezik/Matematika | 3.c | 3 | 35 | Daniela Grgurić |
| 9. | Hrvatski jezik/Matematika | 4.a | 3 | 35 | Gordana Erkapić |
| 10. | Hrvatski jezik/Matematika | 4.b | 3 | 35 | Kristina Šimunec |
| 11. | Hrvatski jezik/Matematika | 4.c | 3 | 35 | Silvija Petrović |
| 13. | Engleski jezik | 4. a,b,c | 10 | 35 | Lana Hajduković |
| 14. | Hrvatski jezik | 5. a,b,c | 10 | 35 | Vlatka Bosutić-Cvijić |
| 15. | Matematika | 5. | 15 | 35 | Katarina Kretić |
| 16. | Engleski jezik | 5. | 10 | 35 | Vedrana Čerina |
| 17. | Matematika | 6. | 15 | 35 | Danijela Zorinić |
| 18. | Hrvatski jezik | 6. | 10 | 35 | Klaudija Hogl Sabo |
| 19. | Povijest | 6. | 10 | 35 | Lena Cvenić Lijić |
| 20. | Engleski jezik | 6. | 10 | 35 | Vedrana Čerina |
| 21. | Hrvatski jezik | 7. | 10 | 35 | Klaudija Hogl Sabo |
| 22. | Matematika | 7. | 15 | 35 | Katarina Kretić |
| 23. | Engleski jezik | 7.b,c | 10 | 35 | Katarina Ćorković Matančić |
| 24. | Povijest | 7.c, 8. a,b,c | 10 | 35 | Benjamin Lamza |
| 25. | Hrvatski jezik | 8. | 10 | 35 | Vjekoslava Hrastović |
| 26. | Matematika | 8. | 15 | 35 | Marija Eling |
| 27. | Fizika | 8. | 15 | 35 | Marija Eling |
| 28. | Engleski jezik | 8. | 10 | 35 | Iris Zorić |
| 29. | Kemija | 7. i 8. | 40 | 70 | Sanja Merdić |
|  | **UKUPNO:** | **29** | **309** | **1085** |  |

**4. 5. EVIDENCIJA SKUPINA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED.**  **BROJ** | **NAZIV AKTIVNOSTI (SKUPINE)** | **RAZ**  **RED** | **BROJ**  **UČENIKA** | **PLANIRANO SATI** | **VODITELJ** |
| **16**  **skupina** | **KULTURNO-UMJETNIČKO DRUŠTVO** | 1. – 8. |  | 35 | **KATARINA**  **ĆORKOVIĆ**  **MATANČIĆ** |
| 1. | Domaćinstvo | 1. | 16 | 35 | Gordana Hehenreder |
| 2. | Domaćinstvo | 1. | 15 | 35 | Ivana Kovačić |
| 3. | Kreativna skupina | 2. | 10 | 35 | Silvija Klindžić |
| 4. | Likovna skupina | 2. | 10 | 35 | Dobrila Maričić |
| 5. | Glazbeno-scenska skupina | 3. | 15 | 35 | Liana Mur |
| 6. | Male pletilje | 3. | 7 | 35 | Daniela Grgurić |
| 7. | Folklor | 3. | 22 | 35 | Branka Vukovski |
| 8. | Likovna skupina | 4. | 3 | 35 | Gordana Erkapić |
| 9. | Glazbena radionica | 4. | 15 | 35 | Silvija Petrović |
| 10. | Rukotvorine | 5. | 6 | 35 | Valentina Čutura |
| 11. | Literarna družina | 7. | 7 | 35 | Vlatka Bosutić-Cvijić |
| 12. | Školski zbor | 4.-8. | 30 | 35 | Vjera Kurtović |
| 13. | Glazbena stvaralica | 4.,5. | 15 | 35 | Vjera Kurtović |
| 14. | Čitanjem do zvijezda | 6. i 8. | 11 | 35 | Vjekoslava Hrastović |
| 15. | Likovnjaci | 8. | 11 | 35 | Dubravko Milinković |
| 16. | Vjeronaučno-kreativna skupina | 3. | 8 | 35 | Vlatka Prgić |
|  | **UKUPNO:** | **16** | **185** | **700** |  |
| **9**  **skupina** | **ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO** | 1. – 8. |  | 70 | **ŽELJKO MRKŠIĆ** |
| 1. | Graničar | 2. | 17 | 35 | Anita Hrehorović |
| 2. | Sportska skupina | 3. | 21 | 35 | Liana Mur |
| 3. | Graničar | 4. | 16 | 35 | Kristina Šimunec |
| 4. | Futsal | 5. | 12 | 35 | Luka Kivela |
| 5. | Košarka | 5. | 12 | 35 | Luka Kivela |
| 6. | Odbojka (m) | 7.,8. | 8 | 35 | Željko Mrkšić (zamjena Bruno Kurtović) |
| 7. | Odbojka (ž) | 7, 8. | 10 | 35 | Željko Mrkšić |
| 8. | Košarka (ž) | 7.,8. | 10 | 35 | Željko Mrkšić |
| 9. | Nogomet (m) | 7.,8 | 15 | 35 | Željko Mrkšić |
|  | **UKUPNO:** | **9** | **121** | **210** |  |
| 12  **skupina** | **INFORMATIČKO – TEHNIČKE SKUPINE I OSTALO** | 1. – 8. |  |  |  |
| 1. | Robotika | 5. i 7. | 8 | 35 | Višnja Cvek |
| 2. | Klub mladih tehničara | 6.,8.c | 4 | 35 | Đurđica Janković |
| 3. | Robotika | 6.,7.,8 | 4 | 35 | Đurđica Janković |
| 4. | Prirodnjaci | 5. | 6 | 35 | Vesna Ovničević |
| 5. | Kreativni povjesničari | 5. | 10 | 35 | Lena Cvenić Lijić |
| 6. | Povjesničari | 7.,8. | 6 | 35 | Benjamin Lamza |
| 7. | Geografi | 5.-8. | 10 | 35 | Šime Baranić |
| 8. | Biolozi | 8. | 9 | 35 | Vesna Ovničević |
| 9. | Automatika/elektronika | 5.-8. | 8 | 35 | Marija Plašćak |
| 10. | Ovdje i sada | 5.,7. | 10 | 35 | Ana Vukojević |
| 11. | Vjeronaučna olimpijada | 8. | 4 | 35 | Marijana Došen |
| 12. | Bogatstvo ideja | **7.** | 6 | 35 | Karolina Miladinović |
|  | UKUPNO: | 12 | **85** | **420** |  |
|  | **UKUPNO:** | 37 | 391 | **1330** |  |

**4.6. IZVANUČIONIČKA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZR. ODJEL** | **RAZREDNICI/Predmetni učitelji** | **NAZIV AKTIVNOSTI**  **(mjesto izvođenja)** | **DANA - SATI** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | **NAST.PRED. TEMA-AKTIVNOST** |
| **1. a,b,c** | Gordana Hehenreder, Ivana Kovačić | Učenik u Prometu  Pozdrav godišnjim dobima  Kazalište  Gradska knjižnica Donji grad  Banka  Seosko gospodarstvo - Erdut |  | Rujan, listopad,  Tijekom godine travanj  svibanj | TN  posjet  izlet |
| **2. a,b,c** | Silvija Klindžić, Dobrila Maričić, Anita Hrehorović | Učenik u prometu  Moje mjesto  Festival znanosti, Medicinski fakultet  Uži zavičaj - Đakovo  Vatrogasna postrojba  Dječje kazalište |  | listopad  prosinac  travanj  lipanj  Prosinac  Tijekom godine | TN  posjet |
| **3. a,b,c** | Branka Vukovski,  Liana Mur,  Daniela Grgurić | Muzej likovnih umjetnosti  Dječje kazalište  Škola u prirodi-Orahovica  Medicinski fakultet Osijek- Festival znanosti |  | travanj  Tijekom godine svibanj  svibanj | TN  posjet  Škola u prirodi |
| **4. a,b,c** | Gordana Erkapić, Kristina Šimunec, Silvija Petrović | Posjet županu  Kazalište, kino  Festival znanosti  Tjedan mozga  Hrvatsko zagorje i Zagreb |  | tijekom godine, travanj  svibanj  svibanj | posjet  ekskurzija |
| **4.** | Lana Hajduković | Obilazak Donjeg grada |  | ožujak/travanj | posjet |
| **5. r.** | Vesna Ovničević | Festival održivosti |  | rujan | TN |
| **5.r** | Vesna Ovničević | Park u Donjem gradu Osijek |  | listopad | TN |
| **6. i 8.r** | Vjekoslava Hrastović | HNK, Dječje kazalište, kino |  | Tijekom godine | posjet |
| **4.-8.** | Vjera Kurtović | HNK, kino |  | Tijekom godine | posjet |
| **5.a,b,c** | Višnja Cvek, Lena Cvenić - Lijić Vedrana Čerina | PP Papuk |  | svibanj | TN |
| **6.a,b,c** | Klaudija Hogl Sabo, Đurđica Janković, Vesna Ovničević | ZOO vrt Osijek  Ekskurzija prema dogovoru |  | svibanj  svibanj/lipanj | TN  Posjet  ekskurzija |
| **6., 8.** | Vesna Ovničević | Festival znanosti, Tjedan mozga |  | travanj/svibanj | posjet |
| **7.a, b, c** | Benjamin Lamza, Lana Hajduković, učitelj iz RV ili SS | Park prirode Papuk |  | svibanj | TN |
| **2.,4.,6.,8r.** | Marijana Došen | Posjet župnoj crkvi |  | Tijekom godine | posjet |
| **7. i 8.** | Sanja Merdić | Festival znanosti, Tjedan mozga |  | ožujak i travanj | TN |
| **8. a,b,c** | Benjamin Lamza, Iris Zorić, Marija Eling, Vjera Kurtović, Vjekoslava Hrastović | Vukovar |  | 2.10.2023. | TN |

* 1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM KUD-a za šk. g. 2023./2024.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nadnevak | | Dani za obilježavanje | | Tko? | | Što? | | Kada? | |
| ***RUJAN***  4. 9. – ponedjeljak | | Sretno u školi! | | učiteljice prvih razreda, učenici, ravnatelj, stručna služba, D. Grgurić | | priredba za prvašiće u holu škole | | 17 h | |
| 12. 9. – utorak | | Dan župe – Crkveni god | | djelatnici i učenici | | sv. misa u crkvi Preslavna imena Marijina | | 9 h | |
| ***LISTOPAD***  5. 10. - četvrtak | | Svjetski dan učitelja | | svi | | prigodno obilježavanje  Plakati/panoi, team building djelatnika škole | | tijekom tjedna | |
| 11.10. srijeda | | Obilježavanje 140 godina škole | | svi | | prigodno obilježavanje, uređenje panoa, Vremeplov, izložba, priredba u Dječjem kazalištu, | | U 10 h | |
| 16. 10. -20.10. | | Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje | | svi | | ukrašavanje škole | | tijekom tjedna | |
| 20. 10. - petak | | Blagoslov kruha | | č.s. M. Pintar,  V. Prgić, I Benić, J. Klaić, V. Kurtović,  razrednici, učenici -predstavnici, djelatnici i župnik ili kapelan | | svečani program – blagoslov u holu | | 13 h | |
| 15. 10. *– nedjelja*  13.10. petak | | Međunarodni dan bijelog štapa – Dan slijepih osoba    Prošetajmo zajedno! | | Katarina Ćorković Matančić s učenicima koji žele poduprijeti akciju i svim ostalima | | po dogovoru | | prema naputcima | |
| 15. 10. – 15. 11. | | Mjesec knjige; školska knjižnica | | učenici i knjižničarka I. Bando | | po dogovoru s knjižničarkom | | po dogovoru | |
| ***STUDENI***  *18. 11. –subota*  **paljenje svijeća- 17. 11. – petak**      20. 11. – ponedjeljak | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje        Međunarodni dan dječjih prava | | svi učenici i učitelji koji žele zapaliti svijeće u utorak,  L. Cvenić Lijić, B. Lamza          stručna služba | | prigodni tekst, plakati u školi  paljenje svijeća u poslijepodnevnim satima na Vukovarskoj ulici        prigodno obilježavanje | | po dogovoru                po dogovoru | |
| ***PROSINAC***  2. 12. – subota-  1.12.-petak  uoči obilježavanja | Dan grada Osijeka | | svi koji žele | | prigodno obilježavanje, ukrašavanje panoa | | po dogovoru | |
| 3. 12. *– nedjelja*  4.12.-ponedjeljak | Međunarodni dan osoba s invaliditetom | | D. Maričić i članovi udruge  UPIT Osijek, učenici i razrednici koji žele prisustvovati predavanju –izabrati jedan razred | | prezentacija – predavanje za odabrani razred – treći i četvrti razredi | | po dogovoru | |
| 5. 12. – utorak | Međunarodni dan volontera | | učenici- volonteri osmih razreda i  pedagoginja A. Vukojević | | prigodno obilježavanje | | po dogovoru | |
| 6. 12. - srijeda | Sveti Nikola | | vjeroučiteljice | | obilazak razreda RN | | tijekom nastave | |
| 17. 12. – nedjelja  petak - obilježavanje | Godišnjica smrti Jagode Truhelke | | ravnatelj F. Vukelić i predstavnici | | cvijeće i svijeće, prigodni govor ispred biste J. Truhelke u holu škole | | po dogovoru | |
| 18. 12. - 22.12. | Predbožićni dani | | učenici i razrednici, učiteljice RN – hodnik/ hol  D. Milinković | | ukrašavanje panoa/ škole i kićenje bora | | tijekom tjedna | |
| 15.12. - petak | Ususret Božiću! | | K. Ćorković Matančić,  V. Kurtović,  D. Grgurić  i ostali koji će sudjelovati u pripremanju točaka za priredbu | | svečana priredba | | po dogovoru | |
| ***SIJEČANJ***  15. 1. – ponedjeljak  obilježavanje | Dan međunarodnog priznanja RH i Dan mirne reintegracije hrvatskog Podunavlja | | L. Cvenić Lijić i B. Lamza | | plakati | | na početku smjene - **razglas** | |
| ***VELJAČA***  5. 2. – ponedjeljak | Obilježavanje godišnjice rođenja Jagode Truhelke, život i djela Jagode Truhelke | | učenici i nastavnici | | prigodno obilježavanje,  literarni radovi, panoi... | | po dogovoru | |
| 14. 2. – utorak | Valentinovo | | svi učenici koji žele | | ljubavna pošta – digitalno ili po dogovoru | | tijekom dana | |
| 9. 2. – petak | Poklade | | svi koji žele | | nastava pod maskama, maskenbal | | po dogovoru | |
| 28. 2. – srijeda  (tijekom drugog dijela zimskog odmora) | Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja | | pedagoginja A. Vukojević, psihologinja S. Perlić i učenici | | prigodno obilježavanje | | po dogovoru | |
| ***OŽUJAK***    Po dogovoru | Dan darovitih učenika  (Pokaži što znaš!) | | tim za kreativni razvoj | | prigodno obilježavanje – prema prijedlogu tima za kreativni razvoj | | po dogovoru | |
| ***SVIBANJ***  ***10.5.***  **četvrtak**  **petak** | **Dan škole** | | svi učenici i djelatnici | | Svečana priredba | | po dogovoru, uoči Dana škole | |
| 30. 5. – četvrtak    Obilježavanje –srijeda | Dan državnosti | | povjesničari | | prigodno obilježavanje - panoi | | uoči obilježavanja | |
| ***LIPANJ***  21. 6. – petak          po dogovoru (kraj lipnja) | Završetak nastavne godine  Ispraćaj osmaša! | | razrednice, učenici i svi koji su u parnoj smjeni – dugo zvono        razrednice i učenici osmih razreda, ravnatelj, stručna služba,  K. Ćorković Matančić i  D. Grgurić | |  | | po dogovoru            po dogovoru | |

**Voditeljica KUD-a**

**Katarina Ćorković Matančić, prof.**

**6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJI** | **RAZRED** | **VRIJEME** | **IZVRŠITELJI** | **PRIPOMENA** |
|  |  |  |  |  |
| Profesionalno informiranje vezano uz programske sadržaje svih nastavnih područja | SVI | tijekom šk. godine | svi učitelji | ugrađeno u programe nastavnih predmeta |
|  |  |  |  | radionice |
| Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika  - srednje škole: programi, uvjeti upisa | 8. a, b, c | od siječnja do svibnja 2024. | psihologinja, pedagoginja, razrednici,  vanjski suradnici (CISOK, HZZ) | brošure, Predstavljanje srednjih škola u našoj školi - „Sajam srednjih škola“ |
| - potrebe gospodarstva Osječko-baranjske županije i RH, mogućnosti zapošljavanja | 8. a, b, c | proljeće 2024. g. | razrednici i stručnjaci Centra za profesionalnu orijentaciju | suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om |
| - zdravstveni i drugi uvjeti za izbor zanimanja | učenici sa zdravstvenim poteškoćama | tijekom 2024. | psihologinja, pedagoginja, razrednici | identifikacija i savjetovanje |
| - zdravstveni pregledi i psihološko testiranje djece s kroničnim bolestima | učenici sa zdravstvenim poteškoćama | siječanj - veljača 2024. | školska liječnica, stručni tim Zavoda za PO | savjetovanje u Zavodu za prof. orijentaciju (HZZ) |

**7. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA**

**7.1 PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **BROJ SUDIONIKA** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | | **PRIPOMENE** |
| svakodnevno | Osiguravanje higijenskih uvjeta u školi – pojačano zbog pandemije virusom COVID 19 | 8 | spremačice, domar, kuharice | | redovita dezinfekcija prostora između smjena, na 4 ulaza u školu dezinfekcijske barijere, češći obilazak toaleta |
| tijekom šk. godine  9. mjesec | čišćenje i dezinfekcija  Uređivanje učio. prostora, hodnika, opremanje učionice produženog boravka | 12 | spremačice,  ravnatelj, tajnica, spremačice i učiteljice PB | |  |
| tijekom godine | Redovno održavanje školskog prostora i okoliša škole | 6 | domar, spremačice | |  |
| 10. mjesec | Deratizacija i dezinfekcija | - | Zavod za javno zdravstvo, tajnica | |  |
| od 8.9. do kraja šk.god. | Prehrana učenika - mliječni obrok u obje smjene  - topli obrok za korisnike  produženog boravka | 437 učenika  80 učenika | kuharice, tajnica, učiteljica  EU projekt, grad, CZSS | |  |
|  |  |  |  | |  |
| tijekom godine | Sistematski pregledi i cijepljenje učenika | prema planu Zavoda za javno zdravstvo | školska liječnica, medicinska sestra | | prema programu  Javnog zdravstva |
|  | Prevencija ovisnosti | oko 350 | svi razrednici, učitelji prirode, biologije i kemije, informatike,  psihologinja, pedagoginja, MUP | |  |
|  | Pušenje i zdravlje | učenici i roditelji  5.-8. r. | školska liječnica, učiteljice biologije | |  |
| 8. svibnja | Dan Crvenog križa | SVI | učiteljica Silvija Klindžić  predstavnici Crvenog križa Osijek | |  |
| 10. mj. | Svjetski dan hrane, Dan kruha, Dan jabuka | SVI | K. Ćorković Matančić, V. Prgić, sestra Marina, svi učitelji PN i RN u okviru svojih predmeta i zaduženja, kuharice i ostalo pomoćno osoblje | |  |
| 9. - 10. mj. | Uređivanje zelenih površina i sadnja ukrasnog cvijeća, drveća | 25 | učenici, razrednici, spremačice,  domar, grad Osijek | prema financijskim  mogućnostima | |
| 3.-5. mj. | Redovito održavanje travnjaka i |  |  |  | |
| travanj 2020. | vanjskih površina  Sudjelovanje u akciji „Zelena čistka“ | SVI | učenici, razrednici, pedagoginja |  | |
| tijekom godine | Organiziranje sabirnih akcija | SVI | učitelji i učenici |  | |
|  | Organiziranje humanitarnih i akcija | SVI | učitelji i učenici  učenici-volonteri, pedagoginja |  | |
| tijekom godine | Održavanje prostora uz napuštenu zgradu Tvornice koža |  | domar  učitelj LK | prema potrebi i financijskim mogućnostima | |
| 6.-8. mj. | Prikupljanje starih udžbenika koji će se moći koristiti | SVI | učenici, razrednici, I. Bando |  | |
| tijekom šk. godine | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb oko zbrinjavanja socijalno ugrožene djece, djece sa zdravstvenim poteškoćama | oko 30 | pedagoginja, psihologinja, razrednici, ravnatelj  razrednici | prema potrebi | |
| tijekom šk. godine | Prigodni datumi (Međunarodni dan bijelog štapa, Svjetski dan osoba s posebnim potrebama, Svjetski dan voda, Svjetski dan bolesnika, Svjetski dan zdravlja, Svjetski dan nepušenja) | SVI | razrednici, predmetni učitelji, KUD, stručna služba škole |  | |

7.2. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE KORIŠTENJA PSIHOAKTIVNIH TVARI

U OŠ Jagode Truhelke kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole provodi se Školski program prevencije korištenja psihoaktivnih tvari. Školski program donosi Školsko povjerenstvo za prevenciju korištenja psihoaktivnih tvari.

Članovi Školskog povjerenstva su voditeljica, psihologinja Sanja Perlić, mag. psych., pedagoginja Ana Vukojević, mag.ped. i učiteljica biologije Sanja Merdić, prof.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJ** | **REALIZATORI** | **CILJNA SKUPINA** | **OBLIK REALIZACIJE** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **VREDNOVANJE** |
| Prezentacija Školskih programa prevencije na UV i Vijeću roditelja | Školska psihologinja i školska pedagoginja | Članovi Učiteljskog vijeća  Članovi Vijeća roditelja | prezentacija na sjednicama | listopad – studeni 2023. | Zapisnici sa sjednica |
| Isticanje poruka mladih protiv korištenja droga i drugih sredstava ovisnosti | Građanska inicijativa | Učenici 6. razreda | * Radionice – izrada likovnih i literarnih radova s porukom protiv ovisnosti, pod vodstvom članova Udruge * Prigodna svečanost „Osječki festival zdravlja – protiv ovisnosti“ | 11. i 12. mj. 2023.  prosinac (u sklopu obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti) | Fotodokumentacija Evaluacijski listići Pohvale učenicima  Priznanje školi  Novinski članci |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJ** | **REALIZATORI** | **CILJNA SKUPINA** | **OBLIK REALIZACIJE** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **VREDNOVANJE** |
| Obilježavanje prigodnih dana  Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti | Psihologinja  Pedagoginja  Razrednici 1. - 8. razreda  Psihologinja  Pedagoginja  Razrednici 1. - 8. razreda | Učenici 1. do 8. razr.  Učenici sva tri 6. r. | Uređivanje panoa  Set radionica „Prevencija ovisnosti” | 07. travnja -  Svjetski dan zdravlja  studeni, prosinac 2023. - Mjesec borbe protiv ovisnosti  31. svibnja – Svjetski dan nepušenja  studeni/ prosinac 2023. | Fotodokumentacija i ostala dokumentacija  Evaluacijski listić za učenike  Fotodokumentacija |
| Vršnjački pritisak i opasnosti društvenih mreža  Slobodno vrijeme | Školska psihologinja  i pedagoginja | Roditelji učenika šestih razreda | Predavanje i PP prezentacija na zajedničkom roditeljskom sastanku  za roditelje učenika 6. razreda „Vršnjački pritisak i opasnosti društvenih mreža“ | tijekom školske godine 2023./2024. | Zapis u dnevniku o roditeljskom sastanku  Zapisnik s roditeljskog sastanka |
| Teme vezane uz štetnost psihoaktivnih tvari  Teme u sklopu zdravstvenog odgoja – modul Prevencija ovisnosti  Program „Zdrav za pet“  Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima; Legiranje, ne drogiranje | Učitelj/ica biologije  Razrednici  Školska psihologinja  Školska pedagoginja  MUP – Odjel za prevenciju  MUP-Odjel za prevenciju  Školska psihologinja | Učenici petih i osmih razreda  Svi učenici  Učenici sedmih razreda i njihovi roditelji  Po potrebi i ostali RO  Učenici 4. razreda  Roditelji učenika 4.r. | Predavanje i projekti u sklopu redovne nastave prirode i biologije  Radionice u sklopu sati RO  Predavanje i radionice | Tijekom školske godine 2023./24.  Prema dogovoru  Prema dogovoru | Zapisi u dnevniku o provedenim satima redovne nastave, te o radionicama u sklopu sati RO  Evaluacijski listići za učenike  Fotodokumentacija  Fotodokumentacija |

Psihologinja Sanja Perlić, mag. psych.

Pedagoginja Ana Vukojević, mag. paed.

Učiteljica kemije i biologije Sanja Merdić, prof.

**7.3. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE NASILJA I POVEĆANJA SIGURNOSTI UČENIKA, NJIHOVIH RODITELJA I UČITELJA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.**

U OŠ Jagode Truhelke se kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole provodi Školski program prevencije nasilja koje donosi Školsko povjerenstvo za prevenciju nasilja.

Članovi Školskog povjerenstva su:

1. Ana Vukojević, šk. pedagoginja, voditelj

2. Sanja Perlić, šk. psihologinja

3. Franjo Vukelić, ravnatelj

4. Vjera Kurtović, prof.

5. Kristina Šimunec, učiteljica RN

6. roditelj: predsjednik Vijeća roditelja

7. učenik: predsjednik Vijeća učenika

**1) Prezentacija Školskih programa prevencije nasilja i elektroničkog zlostavljanja**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **REALIZATORI** | **CILJNA SKUPINA** | **OBLIK REALIZACIJE** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **VREDNOVANJE** |
| Prezentacija Školskih programa prevencije na UV i Vijeću roditelja  Sigurnost djece na internetu  Naša djeca i internet  Elektroničko zlostavljanje | školska pedagoginja  školska psihologinja  Larisa Kovač (MUP)  šk. psihologinja  Učitelji informatike  razrednici | Članovi Učiteljskog vijeća  Članovi Vijeća roditelja  Roditelji i učenici  4.razreda  Učenici 4.-8. razreda | Prezentacija programa na sjednicama  Radionica na SRO  Roditeljski sastanak | rujan, listopad 2023.  tijekom 2023/24. | Zapisnici sa sjednica  Evaluacijski listići  Zapisnik roditeljskog sastanka |

**2) Provedba radionica STOP NASILJU MEĐU DJECOM i NEMOJ MI SE RUGATI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **REALIZATORI** | **CILJNA SKUPINA** | **OBLIK REALIZACIJE** | **RIJEME REALIZACIJE** | **VREDNOVANJE** |
| UNICEF-ovi programi **Stop nasilju među djecom**  **Nemoj mi se rugati** | Školska pedagoginja,  Školska psihologinja Razrednici | Učenici 1.-8. razr.  Roditelji | Radionice tijekom sata razrednika.  Razrednici na roditeljskim sastancima-predavanja/radionice | studeni 2023. – lipanj 2024. | Zapisi u dnevniku o provedenim radionicama.  Fotodokumentacija.  Evaluacije od strane učenika i roditelja. |

**3) Obilježavanje važnih dana tematskim programom (izložbama, igrokazima, simboličnim zvonom i sl.)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **REALIZATORI** | **CILJNA SKUPINA** | **OBLIK REALIZACIJE** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **VREDNOVANJE** |
| Obilježavanje prigodnih dana | Razrednici 1. - 8. razreda | Učenici 1.-8. razr. | Radionice tijekom sata razrednika  Samostalni projekti  Usmeno upozorenje  Simbolično zvono u podne  Dan ružičastih majica  -prevencija vršnjačkog nasilja  Uređivanje panoa | Dječji tjedan-listopad 2023.  Međunarodni dan tolerancije 16.11.  Međunarodni dan prava čovjeka 10. prosinca  28. veljače 2024.  Međunarodni dan obitelji 15.05. | Zapisi u dnevniku o obilježenim danima.    Fotodokumentacija i ostala dokumentacija. |

U Osijeku, 25. rujna 2023. Pedagoginja Ana Vukojević, mag. paed.

Psihologinja Sanja Perlić, mag.psych.

**8. PODACI O TJEDNOM ZADUŽENJU I RADNOM VREMENU ZAPOSLENIKA**

**8. 1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA -tablica u prilogu**

**8. 2. TJEDNO ZADUŽENJE I RADNO VRIJEME STRUČNE I TEHNIČKE SLUŽBE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **IME I PREZIME** | **NAZIV POSLOVA** | **SATI TJEDNO** | **RADNO VRIJEME** | **PRIPOMENA** |
| 1. | Franjo Vukelić | Ravnatelj | 40 | 7:00-15:00 h |  |
| 2. | Ana Vukojević | Pedagoginja | 40 | 8:00-14:00 h, 13:00-19:00 ili 12:00-18:00 |  |
| 3. | Sanja Perlić | Psihologinja | 40 | 8:00-14:00 h, 13:00-19:00 ili 12:00-18:00 |  |
| 4. | Irena Bando | Knjižničarka | 40 | 8:00-14,00 h ili 13:00-19:00 |  |
| 5. | Zvjezdana Faktor | Tajnica | 40 | 7:00-15:00 h |  |
| 6. | Marija Periša (zamjena Tihana Maletić) | Računovotkinja | 40 | 7:00-15:00 h |  |
| 7. | Damir Čađavčan | Domar | 40 | 06,00-14,00 petkom do 12,00 i 19,00-21,00 h |  |
| 8. | Biserka Adžić | Kuharica | 40 | 6:00-14,00 h |  |
| 9. | Marica Kovačević | Kuharica | 20 | 10:30 do 18:30 | tijekom tjedna |
| 10. | Marica Beronja | Spremačica | 40 | 6-14; ili 13-21 h | Izmjena smjena |
| 11. | Magdalena Punčec | Spremačica | 40 | 6-14; ili 13-21 h | Izmjena smjena |
| 12. | Slavica Krkač | Spremačica | 40 | 6-14; ili 13-21 h | Izmjena smjena |
| 13. | Ines Nestorović Čelik | Spremačica | 40 | 6-14 ili 13-21; h | Izmjena smjena |
| 14. | Vesna Berend | Spremačica | 20 | 6-10 ili 14-18 ili17-21 h | Izmjena smjena tijekom tjedna |

**8.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME PRIPRAVNIKA** | **STRUKA** | **IME I PREZIME MENTORA** | **VRIJEME STAŽIRANJA** |
| **Marija Plašćak** | magistra inženjerka elektrotehnike | **Višnja Cvek, prof.** | 10. siječnja 2023. - 9. siječnja 2024. |
| **Jelena Kišosondi** | magistra primarnog obrazovanja | **Vlatka Benki Brkić dipl. učitelj razredne nastave** | 5. rujna 2023. - 29. travnja 2024. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA, TIJELA I ORGANA UPRAVLJANJA**

**9. 1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NADNEVAK** | **SADRŽAJ RADA (TEME)** | **NOSITELJI** |
| 24.8.2023.  26.9.2023. | Učiteljsko vijeće: organizacija rada za početak školske godine 2023./24.,    Razmatranje i predlaganje Školskog kurikuluma za 2023./24.  Usvajanje Godišnjeg plana i programa za šk. godinu 2023./2024 | RAVNATELJ  I STRUČNI  SURADNICI |
| 10. mj. 2023. | Razredno vijeće 5. razreda: Prelazak iz 4. u 5. razred | razrednici, učiteljice bivšeg 4.a, 4.b i 4.c  učitelji – članovi RV 5.r. stručna služba |
| 10. mj. 2023. | **Edukacije i stručno usavršavanje za učitelje:** Prezentiranje znanja, vještina i metoda naučenih i stečenih na KA1 mobilnostima Erasmus+ projekta Krea(k)tivnost suvremenog učenja | KNJIŽNIČARKA-KOORDINATORICA  UČITELJI  PEDAGOGINJA |
| sredina 11. mj. 2023. | Razredna vijeća: Informativna sjednica: obrazovni i odgojni problemi, uspjesi u ostvarenju programa, uključenost učenika u sve oblike rada, djeca s teškoćama i daroviti učenici | RAZREDNICI  STRUČNI SURADNICI  RAVNATELJ |
| 12. mj. 2023. | Učiteljsko vijeće: Analiza rada u 1. polugodištu i uspjeh  učenika | RAVNATELJ  STRUČNA SLUŽBA  UČITELJI |
| 1. mj. 2024. | Učiteljsko vijeće: Pripreme za II. polugodište i obilježavanje  rođendana i djela Jagode Truhelke | RAVNATELJ  UČITELJI  STRUČNA SLUŽBA |
| 3. mj. 2024. | Razredna vijeća: uspjeh, odgojne mjere | RAZREDNICI  RAVNATELJ  STRUČNI SURADNICI |
| 4.mj. 2024. | Učiteljsko vijeće: Planiranje i organiziranje obilježavanja Dana škole | SVI |
| 5. mj. 2024. | Učiteljsko vijeće-potpora učenicima s poteškoćama | SVI |
| 6. mj. 2024. | Razredna vijeća : Uspjeh u učenju i vladanju, odgojne mjere | RAZREDNICI  STRUČNI SURADNICI |
| 6. mj. 2024. | Učiteljsko vijeće: Utvrđivanje uspjeha, organizacija dopunskog rada, zaduženja do odlaska na godišnji odmor | RAVNATELJ  STRUČNI SURADNICI |
| krajem  6.mj. 2024. | Učiteljsko vijeće: Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada, dogovor za popravne ispite u kolovozu; zaduženja učitelja za novu šk. godinu | SVI |
| 7. mj. 2024. | Učiteljsko vijeće: Analitičko-planska sjednica-bitne zadaće do kraja šk. godine | ravnatelj i stručni suradnici, SVI |
| koncem 8. mj. 2024. | Učiteljsko vijeće: Uspjeh nakon popravnih ispita (ako ih bude); planiranje rada u novoj školskoj godini | SVI |

**9. 1. 1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **TEMATSKI SADRŽAJI** | **IZVRŠITELJI** | **TRAJANJE** |
| IX. | 1. Donošenje plana i programa  za šk. god. 2023./2024. i osvrt na novu organizaciju rada  2. Dogovor o Kurikulumu | voditeljica,  učiteljice RN, Stručna služba, | 2 školska sata |
| XI. | 1.Izvješća i daljnja planiranja realizacije projekata | učiteljice, | 2 školska sata |
| III. | 1.Izvješća i daljnja planiranja realizacije projekata | učiteljice | 2 školska sata |
| V. | 1. Izbor udžbenika, iskustva  2. Analiza rada u protekloj godini i dogovor o  zaduženjima u novoj šk. g. 2024./25. | voditeljica  učiteljice RN | 2 školska sata |

Voditeljica ŠSV RN: Silvija Klindžić

**9.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **ODGOVORNI ZA REALIZACIJU** | **VRIJEME OSTVARENJA** |
| * Planiranje nove školske godine, prijem zaposlenika sukladno Zakonu o odgoju i osnovnom obrazovanju i Zakonu o radu * Izvješće o radu u protekloj školskoj godini * Usvajanje Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2023./2024. * Analiza rezultata rada u I. polugodištu * Financijski plan, Plan nabave, Rebalans * Završno Financijsko izvješće o rezultatima poslovanja * Redovite sjednice | Školski odbor, ravnatelj, tajnica  Školski odbor  Ravnatelj i pedagoginja  Ravnatelj i računovođa, Školski odbor  Predsjednica ŠO, ravnatelj  Ravnatelj, tajnica | rujan i tijekom godine  krajem rujna  krajem prosinca 2023.  Siječanj- veljača 2024.  tijekom godine |

# **9.2.1.** **VIJEĆE RODITELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **ODGOVORNI ZA REALIZACIJU** | **VRIJEME OSTVARENJA** |
| * Konstituiranje Vijeća roditelja * Prijedlog Školskog kurikuluma,Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. g. 2023./24. * Redovite sjednice vijeća roditelja na kojim se rješavaju problemi života i rada škole vezani uz radno vrijeme učenika, početak i završetak nastave, organizaciju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija, kao i problematiku vezanu uz socijalno ekonomske probleme i pružanje odgovarajuće pomoći * Izvanastavna aktivnost * Organiziranje i provedba manifestacija | Ravnatelj i tajnica  Ravnatelj i pedagoginja  Predsjednik vijeća , ravnatelj, stručna služba i tajnica  Članovi vijeća, predsjednik vijeća  Članovi VR | Listopad 2023.  tijekom školske godine, najmanje 4 puta  Tijekom godine |

**9.2.2. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA za šk. g. 2023./ 2024.**

-Izbor rukovodstva Vijeća učenika (predsjednik VU, zamjenik predsjednika VU, zapisničar VU, blagajnik VU)

- Suradnja Vijeća učenika s Dječjim gradskim vijećem Grada Osijeka

-Jačanje komunikacije među učenicima i između učenika i učitelja naše škole, jačanje identiteta učenika

-Interesi učenika naše škole (izvannastavne i izvanškolske aktivnosti )

-Humanitarni rad (Svjetski dan životinja, pomoć u odjeći, prehrambenim i higijenskim potrepštinama djeci iz socijalno ugroženih obitelji, pomoć starijim i bolesnim osobama kojima je pomoć potrebita)

Koordinator Vijeća učenika

**9. 3. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJI** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno sati** |
| **1.      POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| 1.1.   Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| 1.2.   Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 10 |
| 1.3.   Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 20 |
| 1.4.   Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 30 |
| 1.5.   Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 30 |
| 1.6.   Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 5 |
| 1.7.   Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 20 |
| 1.8.   Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 20 |
| 1.9.   Planiranje i organizacija školskih projekata i EU projekta | IX – VI | 90 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 20 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 5 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 50 |
| **2.      POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| 2.1.   Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 35 |
| 2.2.   Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| 2.3.   Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 30 |
| 2.4.   Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 10 |
| 2.5.   Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 10 |
| 2.6.   Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 10 |
| 2.7.   Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| 2.8.   Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 10 |
| 2.9.   Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 15 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 5 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 15 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 25 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 5 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 0 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 20 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 30 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 3.     **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| 3.1.   Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 30 |
| 3.2.   Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| 3.3.   Administrativno i pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i  pripravnicima | IX – VI | 30 |
| 3.4.   Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 15 |
| 3.5.   Praćenje i koordinacija rada administrativne i računovodstvene službe | IX – VIII | 30 |
| 3.6.   Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 30 |
| 3.7.   Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 20 |
| 3.8.   Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 20 |
| 3.9.   Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| **4.      RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| 4.1.   Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 25 |
| 4.2.   Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| 4.3.   Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| **5.      RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 30 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 40 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 20 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 20 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | \* | 10 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | \* | 20 |
| 5.9. Ostali poslovi-međunarodna suradnja | IX – VIII | 20 |
| **6.      ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| 6.1.   Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 30 |
| 6.2.   Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 20 |
| 6.3.   Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| 6.4.   Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 30 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 10 |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 30 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 44 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 40 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 15 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 20 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 10 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 5 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| **7.      SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| 7.1.   Predstavljanje škole | IX – VIII | 30 |
| 7.2.   Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| 7.3.   Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| 7.4.   Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| 7.5.   Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 15 |
| 7.6.   Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 10 |
| 7.7.   Suradnja s Uredom županije | IX – VIII | 30 |
| 7.8.   Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 50 |
| 7.9.   Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 5 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 5 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 20 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 10 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 10 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 10 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 30 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 5 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 30 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 22 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| **8.      STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| 8.1.   Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 40 |
| 8.2.   Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 60 |
| 8.3.   Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 30 |
| 8.4.   Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 30 |
| 8.5.   Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 20 |
| **9.      OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| 9.1.   Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 15 |
| 9.2.   Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 78 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:**  **Godišnji odmor i blagdani:**  **Sveukupno sati:** |  | **1768**  **312**  **2080** |

Ravnatelj: Franjo Vukelić, prof.

**9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA u šk. g. 2023./24.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Područja rada/**  **Programski sadržaji /Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije**  **(mjesec)** | **Fond sati** |
| 1. **Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa** |  |  |
| ***1.1.*** ***Statistička obrada podataka o uspjehu učenika*** | 6., 7. 2024. | 5 |
| ***1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave*** | 8., 9., 10.2023. | 156 |
| 1.2.1.Sudjelovati u izradi školskog kurikuluma i GPP-a škole | 8., 9. | 35 |
| 1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga | 8., 9. | 36 |
| 1.2.3.Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja | 8.-9. | 35 |
| 1.2.4.Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad | tijekom godine | 20 |
| 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | 8.-9. | 30 |
| 1.3.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | 8.-9. | 30 |
| 1.3.2.Organizacija nastave i pripremanje učionica u novonastaloj situaciji zbog pandemije (COVID 19) |  |  |
|  | UKUPNO SATI: | **161** |
| **Područja rada/**  **Programski sadržaji/ Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije(mjesec)** | **Fond sati** |
| 1. **Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu** |  |  |
| ***2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela*** | 2. – 8. 2024. | 71 |
| 2.1.1. Radni dogovor Povjerenstva za upis | 2. mj. 2024. | 3 |
| 2.1.2. Predupisi - predprijave (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih prvašića), pozivi za roditelje koji nisu bili na predupisu | 2. i 3. mj. 2024. | 10 |
| 2.1.3. Suradnja s vrtićem (mala škola) - organizacija posjeta budućih prvašića našoj školi | 4. – 6. 2024. | 2 |
| 2.1.4. Pripremanje upisnih materijala (upitnici za buduće učenike, upitnici za roditelje/staratelje) | 2. | 2 |
| 2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred | 3. – 5. | 40 |
| 2.1.6. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja | 5. mj. 2024. | 4 |
| 2.1.7. Upisi u 1. razred OŠ | početak 6. mj. 2024. | 3 |
| 2.1.8. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda | 8. | 6 |
| 2.1.9. Sastanak s roditeljma budućih prvašića | 9. | 1 |
| ***2.2. Uvođenje novih programa i inovacija*** | 9. – 8. mj. 2024. | 10 |
| 2.2.1. Sudjelovanje u planiranju nabavke nove opreme i didaktičkog materijala (tableti) | 8. -9. | 5 |
| 2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škole | 9. - 8. | 5 |
| ***2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada*** | 9.- 8. | 297 |
| 2.3.1. Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa | 11. | 5 |
| 2.3.2. Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima zbog organizacije i artikulacije nastavnog radnog dana | 9. – 6. | 10 |
| 2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi) | 9. - 6. | 70 |
| 2.3.3.1. Novi učitelji, pripravnici, asistenti i pomoćnici u nastavi | 9. – 6. | 30 |
| 2.3.3.2. Praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu | 9. - 6. | 20 |
| 2.3.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada | 9. - 6. |  |
| 2.3.4.1. Pedagoške radionice (Školski preventivni program, Odgoj za  volontere) | 9. – 6. | 45 |
| 2.3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela | 9. – 8. |  |
| 2.3.5.1. Rad u RV (RN i PN) | 9. – 8. | 10 |
| 2.3.5.2. Rad u UV | 9. – 8. | 15 |
| 2.3.6. Rad na projektima i u stručnim timovima - Tim za kreativni razvoj | 9. – 8. | 39 |
| 2.3.7. Praćenje i analiza izostanaka učenika | 9. -6. | 20 |
| 2.3.8. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | 9. – 6. |  |
| 2.3.9. Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO (ZO, GOO) | 9. – 6. | 15 |
| 2.3.10. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite i organizacija  dopunskog rada za učenike s jednom ili dvije negativne ocjene na kraju nast. godine | 6. -7. | 8 |
| ***2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama*** | 9. - 6. | 75 |
| 2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama | 9. - 6. | 7 |
| 2.4.2. Organizacija rada s: | 9. - 6. |  |
| 2.4.2.1. Učenicima koji doživljavaju neuspjeh | 9. - 6. | 30 |
| 2.4.2.2. Darovitim učenicima | 9. - 6. | 7 |
| 2.4.2.3. Hospitaliziranim učenicima (Nastava u kući; online nastava) | 9. - 6. | 3 |
| 2.4.2.4. Novim učenicima i s drugog govornog područja | 9. - 6. | 12 |
| 2.4.3. Izrada programa opservacije; Izvješća | 9. - 6. | 16 |
| ***2.5. Savjetodavni rad i suradnja*** | 9. -8. | 410 |
| 2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima | 9. -8. | 140 |
| 2.5.1.1. Grupni i individualni | 9. -8. | 120 |
| 2.5.1.2. Vijeće učenika | 9. -8. | 5 |
| 2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima | 9. -8. | 100 |
| 2.5.2.1. Pedagoške radionice (prema uzrastu uč.) | 9. -8. | 50 |
| 2.5.2.2. Individualni rad s roditeljima | 9. -8. | 40 |
| 2.5.2.3. Vijeće roditelja | 9. -8. | 10 |
| 2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima | 9. -8. | 60 |
| 2.5.4. Savjetodavni rad sa  sustručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, liječnici | 9. -8. | 35 |
| 2.5.5. Suradnja s ravnateljem | 9. -8. | 70 |
| 2.5.6. Suradnja s lokalnom zajednicom | 9. -8. | 20 |
| ***2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika*** | 9.-6. | 55 |
| 2.6.1. Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite; provođenje epidemioloških mjera | 9.-6. | 15 |
| 2.6.2. Sudjelovanje u provođenju ZO učenika | 9.-6. | 20 |
| 2.6.3. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave | 9.-6. | 10 |
| 2.6.4. Zaštita od mina  (radionice za uč. od 1. do 8. r.) | 9.-6. | 10 |
| ***2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika*** |  | 59 |
| 2.7.1. Suradnja s razrednicima učenika 8. razreda | 9.- 8. | 15 |
| 2.7.2. Predstavljanje srednjih škola učenicima | 2.- 5. | 5 |
| 2.7.3. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje | 10.- 5. | 10 |
| 2.7.4. Suradnja s CISOK-om | 2. – 5. | 2 |
| 2.7.5. Individualna savjetodavna pomoć | 1.-5. | 10 |
| 2.7.6. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | 9.-8. | 10 |
| 2.7.7. Vođenje dokumentacije, informativni kutak | 9.-8. | 7 |
| ***Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole*** | 9.-6. | 20 |
|  | UKUPNO SATI: | **997** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Područja rada/**  **Programski sadržaji /Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije (mjesec)** | **Fond sati** |
| **3. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata** |  |  |
| ***3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve*** | 10.,12.,3.,6.,7.,8. | 78 |
| 3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata | 10., 12., 3., 6. |  |
| 3.1.2. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta | 12. |  |
| 3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine | 7., 8. |  |
| ***3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa*** | 8.-9. | 100 |
| 3.2.1. Izrada projekta „Kritički prijatelj“ i provođenje istraživanja | 10.-5. |  |
| 3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | 10.-5. |  |
| 3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada | 10.-5. |  |
| 3.2.4. Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti | 10.-5. |  |
| 3.2.5. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole | 4.-6. |  |
| 3.2.6. Sudjelovanje u vanjskim istraživanjima | 10.-5. |  |
|  | UKUPNO SATI: | **178** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti** |  |  |
| ***4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika*** |  | 144 |
| 4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | 9. | 12 |
| 4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike | 9.- 6. | 26 |
| 4.1.3. Stručno usavršavanje u školi (na UV: *Primjeri dobre prakse u vrijeme pandemije*) | 11., 1., 3., 5. | 20 |
| 4.1.4. ŽSV stručnih suradnika | 11., 3., 7. | 36 |
| 4.1.5. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima (psihologinja, knjižničarka) | 9. – 12. | 18 |
| 4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija | 9. – 8. | 26 |
| 4.1.7. Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i zbornicima radova | 9. – 8. | 6 |
| ***4.2. Stručno usavršavanje učitelja*** |  | 122 |
| 4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | 9. – 5. | 15 |
| 4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (aktivi): | 9. – 5. | 15 |
| 4.2.3. Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje: *Restitucija* | 9. – 5. | 25 |
| 4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje | 9. | 5 |
| 4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima | 9. – 8. | 20 |
| 4.2.6. Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje | 9. – 8. | 20 |
| 4.2.7. Mentorstvo studentima pedagogije | 2.,3.,4. | 16 |
|  | UKUPNO SATI: | **266** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Područja rada/**  **Programski sadržaji /Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije (mjesec)** | **Fond sati** |
| **5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost** |  |  |
| ***5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu*** |  | 32 |
| 5.1.1. Plan i program rada školskog pedagoga | 8.-9. |  |
| 5.1.2. Izvješća o radu | 8.-9. |  |
| 5.1.3. Dnevnik rada | 8.-9. |  |
| 5.1.4. Akcijska istraživanja | 8.-6. |  |
| ***5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi*** |  | 50 |
| 5.2.1. Hospitacije | 9.-6. |  |
| 5.2.2. Projekti | 8.-9. |  |
| 5.2.3. Samovrednovanje škole | 8.-9. |  |
| 5.2.4. Izvješća na polugodištu i kraju šk.god. | 1.-6. |  |
| ***5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima*** |  | 75 |
| 5.3.1. Upisi | 2.-6. |  |
| 5.3.2. Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima | 9.-6. |  |
| 5.3.3. Učenici s teškoćama | 8.-9. |  |
| 5.3.4. Profesionalna orijentacija | 2.-7. |  |
| 5.3.5. Vanjsko vrednovanje | 11.-4. |  |
| ***5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima*** |  | 65 |
| 5.4.1. Stručno osposobljavanje | tijekom godine |  |
| 5.4.2. Stručno usavršavanja na UV i aktivima | -II- |  |
| 5.4.3. Rad s pripravnicima |  | **200** sati (ukupno) |
|  | **UKUPNO SATI :** | **1792** |
|  | Planirala: **Ana** | **Vukojević** |

**9.5.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| POSLOVI I ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE | Suradnici | Vrijeme ostvarivanja | Planirani broj sati |
| 1. ORGANIZACIJA I UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | | | |
| **1.1.Izrada plana i programa rada**  1.1.1. stručnog suradnika psihologa  1.1.2. školskog preventivnog programa  1.1.2. radionica za sat razrednika  1.1.3. predavanja za roditelje  1.1.4. osobnog usavršavanja  **1.2.Sudjelovanje**  1.2.1. u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole  1.2.2. u izradi Školskog kurikuluma  1.2.3. na sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća  1.2.4. na sjednicama Vijeća učenika  1.2.5. na sjednicama Vijeća roditelja  1.2.6. u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole  1.2.7. u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa – prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika  **1.3. Provedba samovrednovanja škole**  1.3.1. izrada ankete za učenike, roditelje i odgojno-obrazovne djelatnike  1.3.2. analiza provedenih anketa  1.3.3. pisanje izvješća o provedenom samovrednovanju | pedagoginja, razrednici predmetne nastave, učiteljice razredne nastave      ravnatelj, pedagoginja | rujan 2023.              rujan 2023.    tijekom školske godine            svibanj – lipanj 2024. | 120 |
| 2. UPIS DJECE U PRVI RAZRED | | | |
| **2.1.Ispitivanje spremnosti za školu (Test spremnosti za školu i intervju s djetetom i roditeljima / skrbnicima)**  **2.2.Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece za polazak u prvi razred**  **2.3.Pisanje psihologijskog mišljenja**  2.3.1.o djeci koja se upisuju prijevremeno  2.3.2.o djeci za koju se predlaže odgoda upisa u prvi razred za 1. godinu  2.3.3.o djeci za koju se pokreće postupak određivanja primjerenog oblika školovanja  2.3.4. o djeci koja se upisuju u drugu školu  **2.4. Raspoređivanje učenika po odjelima na osnovi rezultata procjene i drugih važnih čimbenika**  **2.5. Upoznavanje razrednih učiteljica s važnim karakteristikama uočenim kod djece pri testiranju i intervjuu**  **2.6. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda**  2.6.1. Obilazak nastave u dva odjela  2.6.2. Dodatno praćenje učenika kod kojih su uočene poteškoće pri ispitivanju spremnosti za školu |  | ožujak - svibanj 2024.          ožujak - lipanj 2024.      lipanj - srpanj 2024.    kolovoz 2024.    rujan – listopad 2023. | 200 |
| 3. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA | | |  |
| **3.1.Praćenje prilagodbe učenika petih razreda**  3.1.1. Konzultacije s razrednicima i obilazak nastave  3.1.2. Ciklus radionica “Učiti kako učiti”  **3.2.Praćenje prilagodbe i podrška novim učenicima**  **3.3.Identifikacija i rad s djecom s poteškoćama**  3.3.1. Psihodijagnostička obrada (primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih sredstava, pisanje psihologijskih mišljenja)  3.3.2. Prikupljanje dokumentacije potrebne za pokretanje postupka određivanja primjerenog oblika školovanja  3.3.3.Praćenje uspjeha i napredovanja učenika s poteškoćama  3.3.4. Savjetodavni rad i podrška u učenju  **3.4.Identifikacija i rad s darovitim učenicima**  3.4.1. Grupno testiranje intelektualnih sposobnosti četvrtih razreda, obrada i analiza rezultata  3.4.2. Komunikacija, savjetovanje i usmjeravanje rezultata s nastavnicima, roditeljima i učenicima  3.4.3. Organizacija Dana darovitih učenika  3.4.4. Vođenje grupe darovitih učenika 5. i 6. razreda  3.4.5. Posjet Tjednu mozga i Festivalu znanosti  **3.5.Savjetodavni rad i podrška učenicima:**  3.5.1. s problemima u ponašanju  3.5.2. s emocionalnim teškoćama  3.5.3. s teškoćama u razvoju  3.5.4. s teškoćama u socijalizaciji  3.5.5. s teškoćama u učenju i organizaciji  3.5.6. s obiteljskim teškoćama  3.5.7. drugim teškoćama  **3.6.Profesionalna orijentacija**  3.6.1. Individualno profesionalno informiranje i savjetovanje učenika po potrebi  3.6.2. Predavanje na temu “Upis u srednju školu”  3.6.3. Organiziranje Sajma srednjih škola  3.6.4. Organiziranje posjeta srednjim školama s učenicima na dane otvorenih vrata  3.6.5. Suradnja s HZZ-om u informiranju i koordiniranju učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja  **3.7.Prevencija**  3.7.1. Pedagoško-psihološke radionice u razrednim odjelima prema utvrđenom planu i prema potrebi  3.7.2. Poticanje tolerancije i empatije kod učenika – obilježavanje Dana ružičastih majica i radionice na temu empatije i suradničkog rješavanja sukoba  3.7.3. Provođenje školskog programa prevencije korištenja psihoaktivnih droga – radionica na temu “Prevencija ovisnosti”  3.7.4. Provođenje školskog programa prevencije nasilja putem Interneta – obilježavanje Dana sigurnijeg Interneta i radionice “Sigurno korištenje Interneta”  3.7.5. Provođenje projekta „Moje snage i poteškoće“ u suradnji s NZJZ  3.7.6. Poticanje razvoja samoregulacije ponašanja i emocija kod djece – radionica o samoregulaciji ljutnje  3.7.7. Poticanje razvoja učinkovitih i efikasnih strategija učenja i organizacije kod učenika - radionica “Učiti kako učiti”  **3.8.Intervencija**  3.8.1. Postupanje po protokolu o postupanju u slučajevima nasilja  3.8.2. Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera  3.8.3. Savjetovanje djece sudionika sukoba – posredovanje i djelovanje u slučajevima nasilja – provođenje restitucije  3.8.4. Provođenje procesa medijacije među učenicima  3.8.5. Provođenje pedagoško-psiholoških radionica prema potrebama u razrednim odjelima  **3.9.Rad na školskom okruženju**  3.9.1. Provedba sociometrijskog ispitivanja u razrednim odjelima prema potrebi  3.9.2. Analiza provedene sociometrije; utvrđivanje odnosa među učenicima, preporuke učiteljima te provedba radionica s učenicima prema potrebi | pedagoginja, razrednici i predmetni nastavnici    pedagoginja, razrednici, predmetni nastavnici, roditelji, školska liječnica      razrednici, nastavnici, roditelji, Tim za kreativni razvoj        pedagoginja, razrednici, roditelji          razrednici, pedagoginja    Srednje škole  HZZ    pedagoginja, razrednici      Školsko povjerenstvo za prevenciju korištenja psihoaktivnih droga    Centar za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih      pedagoginja, ravnatelj, roditelji, razrednici, Učiteljsko i Razredna vijeća    razrednici, roditelji, pedagoginja | listopad – prosinac 2023.        tijekom školske godine                travanj 2024.      ožujak 2024. (21.3.)  tijekom šk. god.    tijekom školske godine        tijekom školske godine    tijekom 2. polugodišta          tijekom školske godine                                      tijekom školske godine                tijekom školske godine | 950 |
| 4. SURADNJA S RODITELJIMA | | | |
| **4.1. Savjetodavni rad:**  4.1.1. s roditeljima prilikom testiranja psihofizičke spremnosti djece za polazak u prvi razred  4.1.2. s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju  4.1.3. s roditeljima učenika s emocionalnim teškoćama  4.1.4. s roditeljima djece s problemima u ponašanju  4.1.5. s roditeljima darovite djece  4.1.5. s roditeljima učenika koji prelaze iz drugih škola  4.1.6. o primjeni vještina roditeljstva i odgojnih postupaka te razumijevanju razvojnih potreba djeteta  **4.2. Radionice i predavanja na roditeljskim sastancima**  4.2.1. o odgojnim stilovima (1. razred)  4.2.2. o radnim navikama (2. razred)  4.2.3. o pripremi na promjenu i prijelazu u 5. razred  (4.razred)  4.2.4. o efikasnim tehnikama učenja (5. razred)  4.2.5. o vrstama nasilja i pedagoškim mjerama (6.razred)  4.2.6. o upisu u srednju školu (8. razred) i podjela letaka  roditeljima s najvažnijim informacijama | pedagoginja, razrednici, predmetni nastavnici, roditelji, ravnatelj        razrednici, pedagoginja, roditelji | tijekom školske godine                  tijekom školske godine | 122 |
| 5. SURADNJA S UČITELJIMA | | | |
| **5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem mišljenja učitelja i anamnestičkih podataka o učeniku**  **5.2. Pomoć pri radu s učenicima s teškoćama**  5.2.1. Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada  5.2.2. Izrada smjernica za primjenu individualiziranih postupaka u radu i pristup svakom od učenika s teškoćama  5.2.3. Konzultativna pomoć i smjernice za izradu individualiziranih kurikuluma za svakog učenika s Rješenjem o promjerenom obliku školovanja  5.2.4. Konzultacije oko pristupa učenicima s problemima u ponašanju i učenicima u sukobu  **5.3. Konzultacije o unaprjeđivanju socijalne klime u razrednom odjelu, te pri rješavanju nepovoljnog statusa djeteta u grupi**  5.3.1. Provedba sociometrijskog ispitivanja u razrednim odjelima prema potrebi  5.3.2. Analiza provedene sociometrije; utvrđivanje odnosa među učenicima te pisane preporuke učiteljima u razvoju pozitivnog razrednog ozračja  **5.4. Upoznavanje razrednog vijeća petih razreda sa značajkama učenika – s naglaskom na darovite učenike i učenike s teškoćama** | pedagoginja, razrednici, predmetni nastavnici            pedagoginja, razrednici, roditelji        pedagoginja, bivše razrednice | tijekom školske godine                tijekom školske godine        rujan 2023. | 110 |
| 6. SURADNJA S OSTALIM SUDIONICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA | | | |
| **6.1. ravnateljem Škole, pedagoginjom i učiteljima**  **6.2. školskom liječnicom**  **6.3. Nastavnim zavodom za javno zdravstvo i Centrom za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih**  **6.4. psiholozima iz drugih osnovnih i srednjih škola**  **6.5. Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade OBŽ**  **6.6. Gradskim Upravnim odjelom za društvene djelatnosti – Odsjek za prosvjetu, tehničku kulturu, djecu i mladež**  **6.7. Centrom za socijalnu skrb Osijek**  **6.8. HZZ – služba za profesionalnu orijentaciju**  **6.9. Policijskom postajom**  **6.10. HPK, HPD – Tjedan psihologije**  **6.11. Agencijom za odgoj i obrazovanja**  **6.12. Ministarstvom znanosti i obrazovanja**  **6.13. Nevladinim udrugama**  **6.14. Odsjekom za psihologiju FFOS** |  | tijekom školske godine | 70 |
| 7. OSOBNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE | | | |
| **7.1. Individualno – stručna literatura**  **7.2. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama**  7.2.1. Edukacije u organizaciji AZOO – Međužupanijska i Županijska stručna vijeća školskih psihologa; Državni stručni skup psihologa  7.2.2. Edukacije u organizaciji HPD-a – Godišnja konferencija hrvatskih psihologa  7.2.3. Ostale edukacije i seminari relevantnih organizacija i stručnjaka vezano uz područje školske psihologije | knjižničarka | tijekom školske godine | 100 |
| 8. OSTALI POSLOVI | | | |
| **8.1. Vođenje dokumentacije školskog psihologa**  8.1.1. nalazi i mišljenja  8.1.2. učenički dosjei  8.1.3. dnevnik rada stručnog suradnika – praćenje i bilježenje provedenih aktivnosti u e-Dnevniku te opširnije u osobnim bilješkama stručnog suradnika na računalu  **8.2. Pisanje godišnjeg izvješća o radu šk. psihologa**  **8.3. Uređivanje rubrike na mrežnoj stranici škole i panoa** (npr. Svjetski dan zdravlja, Svjetski dan nepušenja, Svjetski dan mentalnog zdravlja, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majica, Dan darovitih učenika, Dan sigurnijeg Interneta, rad s darovitim učenicima, upisi u srednju školu)  **8.4. Obilježavanje Tjedna psihologije i Dana mentalnog zdravlja**  **8.5. Sudjelovanje u radu školskog Tima za kvalitetu**  **8.6. Sudjelovanje u različitim projektima te evaluaciji međunarodnih Erasmus+ KA1 projekata** | pedagoginja                  knjižničarka | tijekom školske godine | 120 |
|  | **UKUPNO:** | | **1792** |
| **GODIŠNJI ODMOR:** | | **216** |
| **DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI** | | **80** |
| **UKUPNO SATI:** | **2088** | | |

**Školska psihologinja:**

Sanja Perlić, mag.psych.

Radno vrijeme: ut, čet– poslijepodne (13:00-19:00h); pon, sri – ujutro (8:00-14:00h); petak – neparnim datumima ujutro (8:00-14:00h), parnim datumima poslijepodne (12:00-18:00h)

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA SURADNIKA- ŠKOLSKOGA KNJIŽNIČARA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2023. / 2024.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oznaka  zadataka | Poslovi i zadaci | Vrijeme  Realizacije  (mjesec) |
| 1. | **Planiranje i programiranje rada** | |
| 1.1. | Izrada godišnjeg plana i programa | IX. |
| 1.2. | Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja: lektira i ostalo | IX. |
| 1.3. | Planiranje rada i programa za poučavanje učenika za samoučenje | IX. |
| 1.4. | Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole | IX. - VI. |
| 1.5. | Planiranje timskog rada u knjižnici | IX. - VI. |
| 1.6. | Priprema i pisanje izvješća, otpisa i završnih poslova | VII. - VIII. |
| 1.7. | Planiranje aktivnosti u Erasmus+, KA1, akreditacija, eTwinning | IX. – VIII. |
| 2. | **Poslovi odgojno-obrazovne djelatnosti– pedagoški rad s korisnicima** | |
| 2.1. | Posudba knjižnog fonda | IX. – VI. |
| 2.2. | Organizirano upoznavanje učenika s organizacijom i radom knjižnice te načinom njena korištenja | X.- VI. |
| 2.3. | Poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad s malom grupom, rad s velikom grupom | X. – V. |
| 2.4. | Istraživački rad/projekti | X. – III. |
| 2.5. | Organizirano i stupnjevito upoznavanje učenika s knjigom | X. – V. |
| 2.6. | Pomoć pri izboru knjiga | IX. – VI. |
| 2.7. | Upućivanje učenika na uporabu različitih izvora znanja (enciklopedije, leksikoni i dr.) | IX. -VI. |
| 2.8. | Organiziranje nastavnih sati u knjižnici (knjižnična, informacijska i medijska pismenost) | X. – V. |
| 2.9. | Upoznavanje s drugim knjižnicama | X. – XI. |
| 2.10. | Rad sa sudionicima projekta Erasmus+, eTwinning | I.-VIII. |
| 2.11. | Rad s kreativnim grupama - Virtualni dani darovitih | X.-V. |
| 3. | **Pripremanje za rad** | |
| 4. | **Poslovi vezani za informacijsku djelatnost** | |
| 4.1. | Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa | X. - VIII. |
| 4.2. | Rad na informiranju korisnika o novoizišlim knjigama i časopisima | IX. - V. |
| 4.3. | Organiziranje tematskih i drugih izložbi | X. - V. |
| 4.4. | Korisnički upiti – razne obavijesti | IX. - VIII. |
| 4.5. | Poučavanje korisnika o snalaženju u knjižnici | IX. - VI. |
| 4.6. | Informacije vezane uz različita područja: prigodne teme, ekologija, obljetnice, značajne datume i sl. | X.-VI. |
| 4.7 | Informiranje korisnika o događanjima u školi putem web-a i školskog panoa | IX. – VIII. |
| 5. | **Poslovi vezani uz stručnu djelatnost** | |
| 5.1. | Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici | IX. - VI. |
| 5.2. | Izgradnja knjižnog fonda: nabava knjiga i ostale građe | X.- XI. |
| 5.3. | Pročišćavanje knjižnog fonda | IX.-VII. |
| 5.4. | Prijem i sređivanje periodike za učenike i nastavnike | IX. - VII. |
| 5.5. | Inventarizacija knjižnične građe | X. -VI. |
| 5.6. | Katalogizacija knjižnične građe | XII.- II. |
| 5.7. | Tehnička obrada knjižnične građe | XII.- II. |
| 5.8. | Udžbenici (planiranje, nabava, distribucija) | IX.--VIII. |
| 6. | **Poslovi vezani uz čuvanje i zaštitu knjižnične građe** | |
| 6.1. | Otpis i revizija fonda | XII. - VII. |
| 6.2. | Zaštita knjižne građe | XI. - VII. |
| 6.3. | Tehnička obrada starije građe | XI. - VII. |
| 7. | **Poslovi vezani uz školsku knjižnicu kao centra kulturne djelatnosti** | |
| 7.1. | Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja | IX. - VI. |
| 7.2. | Sudjelovanje u obilježavanju prigodnih tema | X. -V. |
| 7.3. | Postavljanje tematskih i drugih izložbi | X. - VI. |
| 7.4. | Izložbe učeničkih radova | X. - VI. |
| 8. | **Stručno usavršavanje knjižničara** | |
| 8.1. | Praćenje stručne knjižničarske i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga | IX.- VIII. |
| 8.2. | Praćenje dječje i literature za mladež | X. - V. |
| 8.3. | Suradnja s ostalim knjižnicama | X. - VI. |
| 8.4. | Odlazak na sajmove knjiga, Proljetnu školu školskih knjižničara, seminare CUC, mobilnosti Erasmus+ | XI.-VIII. |

.

Plan i program sastavila i napisala Školska knjižničarka Irena Bando

**9. 7. PLAN RADA TAJNIŠTVA - TAJNIKA ŠKOLE**

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **GOD. FOND SATI** |
| **1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI**  - izrada pojedinih normativnih akata  - praćenje i provođenje propisa putem stručnih seminara i literature  - izrada ugovora, rješenja i odluka iz radnog odnosa | **400** |
| **2. KADROVSKI POSLOVI**  A) *Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika*  - prijava potreba za radnikom (Upravni odjel za društvene djelaltnosti u OBŽ , Zavod za zapošljavanje i Ministarstvo znanosti i obrazovanja)  - suradnja s Odsjekom za prosvjetu Županije, Grada Osijeka  - raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika  - poslovi u svezi raspisivanja natječaja za izbor ravnatelja, poslovi u svezi imenovanja ravnatelja škole  - prikupljanje potvrda i molbi  - obavješćivanje kandidata po natječaju  - vođenje personalne dokumentacije  - evidentiranje primljenih radnika  - prijava i odjava ZMIO, HZO  B) Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika  C) Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih  D) Matična evidencija radnika – vođenje evidencije radnika i osobnih dosjea, e-matice, registra., evidencija radnog vremena administrativnog i pomoćno tehničkog osoblja  E) Vođenje sanitarnih knjižica za kuharice, organizacija sistematskih pregleda radnika | **400** |
| **3.PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA**  - sudjelovanje na sastancima suradnika na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu  -vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući | **50** |
| **4. OPĆI POSLOVI**  - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici…)  - suradnja s radnicima škole, tijelima upravljanja i radnim tijelima škole  - vođenje i izrada raznih statističkih podataka  - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika  - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja ; Agencijom za odgoj i obrazovanje, Upravnim odjelom OBŽ , jedinicama lokalne samoupave (Grad Osijek)  - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije  -poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim, predmetnim i razrednim ispitima  - poslovi vezani za priznavanje svjedodžbi stečenih u inozemstvu  - suradnja s drugim školama i ustanovama  - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika, stručno usavršavanje na županijskoj i državnoj razini  - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti  - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni, pravilnici) | **356** |
| **5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI**  - zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte  - vođenje urudžbenog zapisnika  - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.  - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole  - poslovi oko izdavanja duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole  - poslovi u svezi arhiviranja  - daktilografski (kompjuterski poslovi)  - vođenje brige o matičnim knjigama učenika  - vođenje evidencije putnih naloga  - poslovi na prijepisu važnih akata  - obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i dr. propisa  - tekući poslovi | **322** |
| **6 .RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA**  - suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora  - briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja  - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu  - pisanje obavijesti o odlukama na sjednicama ŠO | **87** |
| **7. E- MATICA, POSLOVI ADMINISTRATORA IMENIKA (CARNET), REGISTAR ZAPOSLENIKA**  ***-*** ažuriranje i upis podataka u Registru zaposlenika  **-** ažuriranje podataka u e-matici (podaci o ustanovi, kadrovi)  - otvaranje korisničkih računa (Carnet) | **157** |
| **UKUPNO SATI GOD. ZADUŽENJA TAJNIKA** | **1768** |
| **DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI** | **72** |
| **GODIŠNJI ODMOR** | **240** |
| **S V E U K U P N O:** | **2080** |

**Tajnik škole: Zvjezdana Faktor**

**9.8.** **PLAN RADA RAČUNOVODSTVA - RAČUNOVOĐE**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **GODIŠNJI FOND SATI** |
| **Izrada financijskih planova**  Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, financijski plan prema programima i izvorima financiranje na razini financijske godine i praćenje njihovog izvršavanja, rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda te praćenja njihovog izvršavanja | **160** |
| **Knjigovodstveni i računovodstveni poslovi**  Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi.  Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih ( ulazni i izlazni računi,obračun plaća i naknada i dr, obračun i isplata putnih naloga.) | **288** |
| **Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija**  Vodi poslovne knjige u skladu s propisima. Vodi dugotrajnu nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti; kratkotrajne  nefinancijske imovine; vođenje knjige izlaznih i ulaznih računa i ostalih pomoćnih knjiga | **96** |
| **Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih i statističkih izvještaja**  - bilance , izvještaj o prihodima i rashodima, izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, izvještaj o obvezama, bilješke, izvještaj o financiranju iznad minimalnog standarda, završni račun, tromjesečni izvještaj, polugodišnji izvještaj i devetomjesečni izvještaj | **184** |
| **Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode, priprema operativnih izvješća za jedinice lokalane i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uvjetima i drugim institucijama** | **118** |
| **Pripremanje popisa imovine, obveza i potraživanja te evidentiranje promjena**  na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva, kao i knjiženje inventurnih razlika i otpisa vrijednosti | **24** |
| **Zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga** | **40** |
| **Obračun i isplata plaće i ostalih naknada**  Osnovne plaće, bolovanja, smjenski rad, prekovremeni, mentorstvo, provođenje nacionalnih ispita, dvokratni rad , posebni uvjeti, naknade za prijevoz, jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, godišnji odmor, obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima, obračun i isplata ostalih materijalnih prava prema KU, obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima.  Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se rezerviraju ispostavljanjem zahtjeva MZO. | **480** |
| **Obračun i isplata ugovora o djelu, autorskih ugovora, stručnih ispita, razlike plaće za isplatu određenih naknada** | **24** |
| **Sastavljanje mjesečnih i godišnjih JOPPD izvješća za poreznu upravu** | **17** |
| **Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike**  za ostvarivanje prava na dječje doplatke, bolovanja na teret HZZO, kredite,ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošlu godinu | **19** |
| **Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi**  - plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima, izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja, financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz rad školske kuhinje , školskih ekskurzija i školskih športskih klubova , kontrola obračuna , isplata i knjiženje putnih naloga , računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja, poslovi vezani za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole, kontakti s Ministarstvom, Grad Osijek, Županijom, FIN-om,Poreznom upravom,HZZO-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje , praćenje zakonskih propisa, ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i grada, a vezani za računovodstvene poslove , poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole, | **318** |
| **UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE** | **1768** |
| Godišnji odmor i blagdani | **312** |
| **UKUPNO:** | **2080** |

**Računovođa škole: Tihana Maletić**

**10. ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA U ŠKOLI**

**10.1 GODIŠNJE ZADUŽENJE DOMARA – 1 izvršitelj**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **NAZIV POSLA – ZADAĆE** | **GODIŠNJI FOND SATI** |
| 1. | ODRŽAVANJE I KONTROLA STANJA: zgrade, opreme, okoliša |  |
| 2. | STOLARSKI POSLOVI: popravci prozora, vrata, roleta, stolova, klupa, stolica… |
| 3. | BRAVARSKI POSLOVI: popravak i izmjena brava, bravica, popravak stolica i klupa, ograde, izrada konstrukcija i ostali bravarski poslovi |
| 4. | ZIDARSKO KERAMIČARSKI POSLOVI: betoniranje, popravak obloga i izmjena pločica, zidanje, popravak žbuke |
| 5. | VODOINSTALATERSKI POSLOVI: popravak i izmjena slavina i ventila, popravak i izmjena ispirača , školjki i opreme, održavanje umivaonika, sudopera i WC-a |
| 6. | ELEKTRIČARSKI POSLOVI: izmjena prekidača, utičnica, popravak TV antena i održavanje električnih instalacija |
| 7. | STAKLARSKI POSLOVI: Izmjena stakla, kitanje i dr |
| 8. | UREĐENJE OKOLINE: sadnja i obrezivanje živice i grmlja , košenje trave, čišćenje snijega i odvodnih kanala |
| 9. | NADZOR I PREVENTIVNO ODRŽAVANJE GRIJANJA |
| 10. | IZRADA NOVOG INVENTARA |
| 11. | NABAVA I DOSTAVA |
| 12. | PRIPREMA SVEČANOSTI I SKUPOVA |
| 13. | DEŽURSTVA |
| 14. | OSTALI POSLOVI(nabavka potrošnog materijala, kontrola vatr. aparata, hidranata, instalacija i ostali poslovi |
|  | **UKUPNI GODIŠNJI FOND SATI ZADUŽENJA** | **1768** |
|  | GODIŠNJI ODMOR, BLAGDANI | **312** |
|  | **SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE** | **2080** |

**10. 2 GODIŠNJE ZADUŽENJE KUHARICE , 2 izvršiteljice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **NAZIV POSLA – ZADAĆE** | **GODIŠNJI FOND SATI** |
| 1. | Planiranje i organizacija rada školske kuhinje |  |
| 2. | Sastavljanje tjednih jelovnika |
| 3. | Primanje i evidencija ulaza i izlaza hrane |
| 4. | Pripremanje mliječnih obroka i ručkova |
| 5. | Pripremanje napitaka |
| 6. | Izdavanje mliječnih obroka, ručkova |
| 7. | Pripremanje i serviranje reprezentacije |
| 8. | Pranje suđa |
| 9. | Čišćenje kuhinje i blagovaonice |
| 10. | Suradnja s ravnateljom, tajnicom i računovotkinjom |
| 11. | Voditeljstvo kuhinje |
| 12. | Ostali poslovi (kuhanje kave i posluživanje) |
| 13. | Kulturna i javna djelatnost |
|  | **UKUPNI GODIŠNJI FOND SATI ZADUŽENJA** | **1768** |
|  | GODIŠNJI ODMOR, BLAGDANI | **312** |
|  | **SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE** | **2080** |

**10. 3 GODIŠNJE ZADUŽENJE SPREMAČICA , 5 izvršiteljica (4, 5 radnog vremena)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **NAZIV POSLA – ZADAĆE** | **GODIŠNJI FOND SATI** |
| 1. | Čišćenje učionica i ostalog radnog prostora, sanitarnih čvorova |  |
| 2. | Pranje namještaja, prozora, podova |
| 3. | Čišćenje okoliša škole |
| 4. | Održavanje cvijeća i zelenila |
| 5. | Dezinfekcija i održavanje sanitarija |
| 6. | Pranje i peglanje zavjesa i zastora |
| 7. | Usisavanje i održavanje tepiha |
| 8. | Dežurstvo na ulazu |
| 9. | Ostali poslovi |
|  | **UKUPNI GODIŠNJI FOND SATI ZADUŽENJA** | **1768** |
|  | GODIŠNJI ODMOR, BLAGDANI | **312** |
|  | **SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE** | **2080** |

**11. ŠKOLSKI PROGRAM ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE**

**u Osnovnoj školi Jagode Truhelke**

**šk.god. 2023./2024.**

1. U školi smo zaposleni u prvom redu da zajedno s roditeljima odgajamo i obrazujemo djecu osnovnoškolske dobi. Stoga trebamo sustavno raditi na promicanju i provođenju profesionalne etike kod svih zaposlenika, posebice učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja škole.

2. U redovitoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima, osobito na satima razrednog odjela, inkorporirati sadržaje koji promiču moralne i društvene vrijednosti, a osuđuju sva društveno neprihvatljiva ponašanja i djelovanja u društvu, s naglaskom na korupciji kao krajnje društveno neprihvatljivoj pojavi.

3. Pojačati odgovornost u svim područjima školskog djelovanja, posebice na čuvanju cjelokupne školske imovine.

4. U odgojnom djelovanju isticati pozitivne uzore iz sfere gospodarstva, znanosti, kulture, prosvjete, a osuđivati negativne primjere kojima se ponekad daje javni publicitet posredstvom medija i sl.

5. U poslovanju, posebice financijskom, striktno se pridržavati svih zakonskih propisa te stalno voditi skrb o racionalnom trošenju proračunskih sredstava.

6. Kod nabavljanja opreme poštivati zakonske propise javne nabave, tražiti uvijek više ponuda i birati najpovoljnijeg dobavljača.

7. Kadrovsku strukturu uposlenih stalno ažurirati pridržavajući se propisa i naputaka resornog Ministarstva.

8. Zalagati se za kvalitetu odgoja i obrazovanja i striktno težiti poboljšanju odgojno-obrazovnih rezultata.

9. Surađivati s roditeljima, lokalnom zajednicom, gradskim i županijskim uredima, Uredom državne uprave, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i svim inim čimbenicima koji rade na promicanju odgoja i obrazovanja djece i mladeži te sprječavanju svih oblika i pojava korupcije.

Rujan 2023. g.

**12. PLANOVI USAVRŠAVANJA**

**12.1. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Permanento stručno usavršavanje učitelja planira se u školi individualno i u okviru Učiteljskog vijeća. Prije svega aktivnim sudjelovanjem na seminarima i stručnim aktivima, te virtualnim učionicama koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje i stručna vijeća učitelja s težištem na reformske promjene.

Škola kontinuirano sudjeluje u projektima suradnje i usavršavanja koje omogućuju program EU te se i tijekom ove godine provodi projekt Erasmus projekt KA122.

Individualno svaki učitelj planira prema svojoj potrebi stručno usavršavanje.

U školi djeluje Školsko stručno vijeće razredne nastave te aktivi predmetne nastave. Učitelji, koji su prijašnjih godina pripadali aktivu za jezično-umjetničko i društveno područje te aktivu za prirodoslovno-matematičko, zdravstveno i tehničko područje, usavršavaju se na svojim stručnim vijećima koji su organizirani na razini grada i županije, a zbog novih okolnosti dio edukacija organizirana je kroz webinare.

U školi će se rješavati specifične potrebe djelatnika u okviru sjednica Učiteljskog vijeća, osobito za potrebe reforme sustava. Pod vodstvom učiteljice Višnje Cvek, tim učitelja informatike izrađuje prezentacije i upute o korištenju platformi, aplikacija i programskih rješenja te educira zaposlenike za stjecanje digitalnih vještina.

Školska će se knjižnica i dalje opskrbljivati suvremenom stručnom literaturom i časopisima kako bi učitelji mogli unapređivati svoja znanja u skladu s najnovijim stručnim i znanstvenim spoznajama.

**13. Pregled opreme i knjižni fond**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rd. br | Vrsta opreme | Količina | Jed.mjere |
|  | Knjige | 5899 | kom |
|  | LCD TV uređaj | 4 | kom |
|  | TV uređaj-plazma | 1 | kom |
|  | Tablet računalo | 281 | kom |
|  | Audio uređaj | 23 | kom |
|  | Pisači | 14 | kom |
|  | Računalo-prijenosno | 64 | kom |
|  | Pametna ploča ili interaktivni ekran | 6 | kom |
|  | Projektori digitalni | 25 | kom |
|  | Grafoskopi | 1 | kom |
|  | Video kamera | 1 | kom |
|  | Fotoaparat | 2 | kom |
|  | Video-nadzor | 1 | komplet |
|  | Električni alat i pribor za održavanje objekta | 1 | komplet |
|  | Antenski sustav | 1 | komplet |
|  | Razglas objekta | 1 | komplet |
|  | Razglas prenosivi | 2 | komplet |
|  | Osobna stolna računala | 26 | kom |
|  | Garderobni ormarići | 480 | kom |
|  | Komplet glazbenih instrumenata | 1 | djelomična |
|  | Sustav fizičko-tehničke zaštite objekta | 1 | komplet |
|  | Poslužitelj-mrežni sustav | 1 | komplet |

**14. PLAN INVESTICIJA I ODRŽAVANJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RD. BR. | SADRŽAJ | VRIJEME | NAPOMENA |
|  | Nabava računalne opreme | X. |  |
|  | Nabava didaktičkih kompleta | lX. |  |
|  | Nabava vanjskih jedinica za računala | Xl. |  |
|  | Nabava projekcijske opreme | X. |  |
|  | Nabava računala i opreme za IC učionicu | XI. |  |
|  | Popravak i zaštita vanjskih površina stolarije | TIJEKOM  GODINE |  |
|  | Zamjena zaštitne obloge u sportskoj dvorani | TIJEKOM GODINE |  |
|  | Održavanje i bojanje prostora i objekta škole | TIJEKOM GODINE | Školski domar |
|  | Zamjena dotrajale unuternje stolarije | X i Xl , |  |
|  | Zaštita i bojanje unutarnjih površina stolarije | TIJEKOM GODINE |  |
|  | Obnova dotrajalog namještaja za učenike-školske klupe, stolci, naslonjači | XI. |  |

