OSNOVNA ŠKOLA JABUKOVAC

**Jabukovac 34**

**Petrinja 44 250**

****

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Jabukovac, rujan 2024. godine

SADRŽAJ

[**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI** 1](#_Toc178164184)

[**1.** **PODACI O UVJETIMA RADA** 2](#_Toc178164185)

[**1.1.** **Podaci o upisnom području** 2](#_Toc178164186)

[**1.2.** **Unutrašnji školski prostori** 2](#_Toc178164188)

[**1.3.** **Školski okoliš** 3](#_Toc178164349)

[**1.4.** **Nastavna sredstva i pomagala** 4](#_Toc178164358)

[**1.4.1.** **Knjižni fond škole** 4](#_Toc178164359)

[**1.5.** **Plan obnove i adaptacije** 4](#_Toc178164376)

[**2.** **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI** 5](#_Toc178164377)

[**2.1.** **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima** 5](#_Toc178164378)

[**2.1.1.** **Podaci o učiteljima razredne nastave** 5](#_Toc178164379)

[**2.1.2.** **Podaci o učiteljima predmetne nastave** 5](#_Toc178164380)

[**2.1.3.** **Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima** 7](#_Toc178164381)

[**2.1.4.** **Podaci o pomoćnicima u nastavi** 7](#_Toc178164382)

[**2.1.5.** **Podaci o ostalim radnicima škole** 7](#_Toc178164383)

[**2.2.** **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole** 8](#_Toc178164384)

[**2.2.1.** **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave** 8](#_Toc178164385)

[**2.2.2.** **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave** 8](#_Toc178164390)

[**2.2.3.** **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole** 10](#_Toc178164392)

[**2.2.4.** **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole** 10](#_Toc178164393)

[**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA** 11](#_Toc178164394)

[**3.1. Organizacija smjena** 11](#_Toc178164395)

[**3.2. Prijevoz učenika** 11](#_Toc178164396)

[**3.3. Raspored dežurstava** 11](#_Toc178164398)

[**3.4. Godišnji kalendar rada** 12](#_Toc178164467)

[**3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela** 14](#_Toc178164468)

[**3.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada** 14](#_Toc178164469)

[**4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** 15](#_Toc178164470)

[**4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** 15](#_Toc178164471)

[**4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada** 16](#_Toc178164472)

[**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave** 16](#_Toc178164473)

[**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka** 16](#_Toc178164474)

[**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika** 17](#_Toc178164545)

[**4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike** 17](#_Toc178164546)

[**4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Srpski jezik i kultura – model C** 18](#_Toc178164579)

[**4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave** 18](#_Toc178164580)

[**4.2.7. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave** 19](#_Toc178164581)

[**4.2.8. Plan izvannastavnih aktivnosti** 19](#_Toc178164582)

[**4.3. Obuka plivanja** 20](#_Toc178164583)

[**5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA I OSTALIH RADNIKA** 21](#_Toc178164584)

[**5.1. Plan rada ravnateljice u školskoj godini 2024./2025.** 21](#_Toc178164585)

[**5.2. Plan rada pedagoginje u školskoj godini 2024./2025.** 25](#_Toc178164586)

[**5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke u školskoj godini 2024./2025.** 55](#_Toc178165214)

[**5.4. Plan rada tajnice** 60](#_Toc178165303)

[**5.5. Plan rada računopolagačice** 63](#_Toc178165304)

[**5.6. Plan rada domara** 64](#_Toc178165305)

[**5.7. Plan rada kuharice** 66](#_Toc178165309)

[**5.8. Plan rada spremača** 67](#_Toc178165312)

[**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA U ŠKOLI** 68](#_Toc178165314)

[**6.1. Plan rada Školskog odbora** 68](#_Toc178165315)

[**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća** 70](#_Toc178165317)

[**6.3. Plan rada Razrednog vijeća** 72](#_Toc178165318)

[**6.4. Plan rada Vijeća roditelja** 73](#_Toc178165319)

[**6.5. Plan rada Vijeća učenika** 74](#_Toc178165320)

[**6.6. Plan i program rada razrednika** 76](#_Toc178165356)

[**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA** 77](#_Toc178165358)

[**7.1. Stručno usavršavanje u školi** 77](#_Toc178165359)

[**7.1.1. Stručna vijeća razredne nastave** 77](#_Toc178165360)

[**7.1.2. Stručna vijeća predmetne nastave** 77](#_Toc178165361)

[**7.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike** 77](#_Toc178165362)

[**7.2. Stručna usavršavanja izvan škole** 78](#_Toc178165363)

[**7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini** 78](#_Toc178165364)

[**7.2.3. Stručna usavršavanja na državnoj razini** 78](#_Toc178165365)

[**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOSLKE USTANOVE** 79](#_Toc178165366)

[**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti** 79](#_Toc178165367)

[**8.2. Plan izvanučioničke nastave** 81](#_Toc178165398)

[**8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika i ostalih radnika škole** 82](#_Toc178165415)

[**9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM** 83](#_Toc178165434)

# **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OŠ JABUKOVAC |
| **Adresa škole:** | JABUKOVAC 34; 44250 PETRINJA |
| **Županija:** | SISAČKO MOSLAVAČKA |
| **Telefonski broj:** | 044 823 055 |
| **Broj telefaksa:** | 044 823 060 |
| **Internetska pošta:** | [ured@os-jabukovac.skole.hr](mailto:ured@os-jabukovac.skole.hr) |
| **Internetska adresa:** | http://os-jabukovac.skole.hr/. |
| **Šifra škole:** | 03-194-001 |
| **Matični broj škole:** | 3082989 |
| **OIB:** | 38594700101 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 11.6.1996. |
| **Vrsta djelatnosti prema NKD:** | Osnovno obrazovanje 8520 |
| **Ravnatelj škole:** | Jadranka Novak |
|  | |
| **Broj učenika:** | 52 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 15 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 37 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 9 |
| **Broj učenika putnika:** | 51 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | / |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 4 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8:00 h – 13:55 h |
| **Broj radnika:** | 34 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 20 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 4 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 10 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 2 |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
|  | |
| **Broj računala u školi:** | 94 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 2 |
| **Broj općih učionica:** | 8 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

# **PODACI O UVJETIMA RADA**

## **Podaci o upisnom području**

Upisno područje Osnovne škole Jabukovac čine sela: Begovići, Donja Pastuša, Gornja Pastuša, Tremušnjak, Mačkovo Selo, Miočinovići, Veliki Gradac (do Križa), Dodoši, Veliki Šušnjar, Kraljevčani, Dragotinci, Banski Grabovac, Luščani, Gornja Bačuga, Donja Bačuga,Pecki, Čuntić/Gornji Čuntić, Prnjavor, Donja Mlinoga, Gornja Mlinoga, Jabukovac. Od 52 učenika 51 su putnici za koje je organiziran prijevoz školskim autobusima. Za 8 učenika koji dolazi iz Petrinje organiziran je prijevoz školskim kombijem.

## **Unutrašnji školski prostori**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA (učionice, kabineti, knjižnica, dvorana, sanitarni čvorovi) | Učionice | | Kabineti | | Oznaka stanja opremljenosti | |
| Broj | Veličina (u m2) | Broj | Veličina (u m2) | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| RAZREDNA NASTAVA | | | | | | |
| 1. razred | 1 | 54 m2 | / | / | 2 | 2 |
| 1. razred | 1 | 54 m2 | / | / | 2 | 2 |
| 1. razred | 1 | 54 m2 | / | / | 2 | 2 |
| 1. razred | 1 | 54 m2 | 1 | 20 m2 | 2 | 2 |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | | | |
| Hrvatski jezik i strani jezik | 1 | 54 m2 | 1 | 18 m2 | 2 | 2 |
| Likovna kultura i glazbena kultura | 1 | 54 m2 | 1 | 30 m2 | 2 | 2 |
| Matematika | 1 | 54 m2 | / | / | 2 | 2 |
| Priroda, biologija, fizika i kemija | 1 | 56 m2 | 1 | 63 m² | 2 | 2 |
| Povijest i geografija | 1 | 54 m2 | / | / | 2 | 2 |
| Tehnička kultura i informatika | 1 | 70 m2 | 1 | 63 m² | 2 | 2 |
| OSTALO | | | | | | |
| Dvorana za TZK+ svlačionice+  spremište dvorane | 1 | 425 m² | / | / | 2 | 2 |
| Knjižnica | 1 | 63 m² | / | / | 3 | 2 |
| Zbornica | 1 | 16 m² | / | / | 3 | / |
| Uredi | 4 | 46 m² | / | / | 3 | / |
| Kuhinja | 1 | 30 m2 | / | / | 3 | / |
| Hodnici+ stepeništa | 3 | 413 m2 | / | / | 3 | / |
| Sanitarni čvorovi | 7 | 54 m2 | / | / | 1 | / |
| Kotlovnica | 1 | 30 m2 | / | / | 2 | / |
| Podrum | 1 | 30 m2 | / | / | 1 | / |
| PODRUČNE ŠKOLE | | | | | | |
| **PRNJAVOR ČUNTIĆKI**  Tijekom šk. godine 2000./01.  obnovljen je donji dio područne škole Prnjavor Čuntićki uz pomoć donacije  pet europskih zemalja.  Zgrada je dana na korištenje  Udruzi za izvaninstitucionalni  odgoj i obrazovanje "Petrinjčica"  na rok od 10 godina. | Učionica x2 | 30 m² |  | | | |
| Zbornica | 6 m² |
| Sanitarni čvor | 12 m² |
| Školska kuhinja | 16 m² |
| Hodnik x2 | 24 m² |
| Učionica x2 | 30 m² |
| **DODOŠI** | Škole su devastirane u ratu. | | | | | |
| **DONJA PASTUŠA** |
| **ŠUŠNJAR** |

## **Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | Veličina u m² | Ocjena stanja |
| Zelena površina | 12 200 m² | odličan |
| UKUPNO: | 12 200 m² |

## **Nastavna sredstva i pomagala**

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| Stolna računala | 20 |
| Prijenosna računala | 36 |
| Tableti | 38 |
| Pametna ploča | 4 |
| Pametni Interaktivni ekran | 1 |
| Fotokopirni aparat | 1 |
| Projektor + projektno platno | 9 |
| Kamera | 1 |
| Multifunkcionalni pisač | 4 |
| UPS | 15 |
| Zvučnici | 3 |
| Bijele školske ploče | 5 |
| Razglas | 1 |
| Video nadzor | 1 |

### **Knjižni fond škole**

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** |
| Lektirni naslovi (I. – II. razred) | 480 |
| Lektirni naslovi (III. – V. razred) | 761 |
| Lektirni naslovi (VI. – VIII. razred) | 742 |
| Izborna literatura za učenike | 170 |
| Stručna literatura za učitelje | 575 |
| AVM građa | 110 |
| **U K U P N O** | **2838** |

## **Plan obnove i adaptacije**

|  |  |
| --- | --- |
| **ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA** | **Vrijednost** |
| Napraviti vanjsku učionicu (sjenicu u šk. dvorištu) | **8.000,00 eur** |
| Napraviti nadstrešnicu za kombi i komunalni otpad u šk. dvorištu | **3.000,00 eur** |
| Nabava potrepština za sanitarne čvorove-wc daske, vodokotlić, potrošni materijal, kompresor za zrak, akumulatorska bušilica | **550,00 eur** |
| Ugradnja omekšivača za vodu | **2.000,00 eur** |
| Uređenje učionice kemije-stolovi, stolice | **2.000,00 eur** |

# **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI**

## **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

### **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime** | **Godina**  **rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stručne**  **spreme** | **Mentor-**  **savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Ljudmila Lovrinčić | 1983. | Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta povijesti | VSS |  | 18 |
| 2. | Milena Vojnović – Gros | 1960. | Nastavnik razredne nastave | VŠS |  | 42 |
| 3. | Marija Kardaš | 1983. | Dipl. učitelj razredne nastave | VSS |  | 13 |
| 4. | Marina Demetrović | 1964. | Nastavnik razredne nastave | VŠS |  | 35 |

### **Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime** | **Godina**  **rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji**  **(e) predaje** | **Mentor-**  **savjetnik** | **Godine**  **Staža** |
| 1. | Ana Tovunac | 1979. | Dipl. učitelj. RN s pojačanim programom  iz hrvatskog jezika | VSS | Učiteljica hrvatskog jezika  OŠ Jabukovac |  | 17 |
| 2. | Helena Bučar | 1981. | Dipl. učitelj. RN s pojačanim programom  Prirodoslovlje | VSS | Učiteljica biologije i prirode  OŠ Jabukovac  OŠ Mato Lovrak  Petrinja |  | 20 |
| 3. | Maja Ostojić | 1978. | Dipl. učitelj. RN s pojačanim programom iz  glazbene kulture | VSS | Učiteljica glazbene kulture  OŠ Jabukovac  OŠ I.G.Kovačić Gora | Učitelj  savjetnik | 20 |
| 4. | Manuela Grabar | 1979. | Dipl. učiteljica RN s poj. progr. iz nast. predmeta engleski jezik | VSS | Učiteljica engleskog jezika  OŠ Jabukovac |  | 21 |
| 5. | Ivana Paušić | 1989. | Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Učiteljica  njemačkog jezika  OŠ Jabukovac  OŠ I.G. Kovačić Gore |  | 6 |
| 6. | Senad Omerčić | 1980. | Dipl. učitelj RN s  pojač. progr. iz nast.  predmeta matematika | VSS  VSS | Učitelj matematike  OŠ Jabukovac |  | 19 |
| 7. | Mario Škrljac | 1985 | Magistar kemije | VSS | Učitelj kemije  OŠ Jabukovac  OŠ Braća Radić, Martinska Ves |  | 6 |
| 8. | Stjepan Leko | 1994. | Magistar pedagogije  Magistar edukacije povijesti | VSS | Učitelj geografije  OŠ Jabukovac  OŠ Dvor |  | 2 |
| 9. | Erija Matković | 1982. | Dipl. učitelj RN s pojačanim programom  Povijest | VSS | Učiteljica povijesti  OŠ Jabukovac  OŠ Katarina Zrinska Mečenčani  OŠ Braća Ribar, Sisak |  | 14 |
| 10. | Ivan Heinelt | 1984. | Prof. kineziologije | VSS | Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture  OŠ Jabukovac  OŠ Braća Radić, MartinskaVes |  | 10 |
| 11. | Nataliju Mijaljević | 1981. | Dipl.učitelj RN s pojačanim nastavnim predmetom likovni  Magistra znanosti ljudskih resursa | VSS | Učiteljica likovne kulture  OŠ Jabukovac  OŠ I. G.Kovačić, Gora |  | 18 |
| 12. | Martina Čudina -Olah | 1971. | Dip. ing.  metalurgije | VSS | Učiteljica tehničke kulture i informatike  OŠ Jabukovac  OŠ I.G.Kovačić Gora |  | 23 |
| 13. | Antonija Ivančan (zamjena za Moniku Žugaj) | 1995. | Magistra religiozne pedagogije i katehetike | VSS | Vjeroučiteljica  rimokatolič. vj.  OŠ Jabukovac  SŠ Glina |  | 5 |
| 14. | Goran Kalamanda | 1990. | Bogoslovija srpske  pravoslavne crkve | SSS | Vjeroučitelj pravosl. vjeronauka  OŠ Jabukovac  OŠ Glina  OŠ Topusko |  | 3 |
| 15. | Milena Vorkapić | 1967. | Učiteljica razredne  nastave | VŠS | Učiteljica Srpskog  Jezika i kulture  OŠ Jabukovac  OŠ Topusko |  | 17 |
| 16. | Iva Komlinović | 1984. | Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika | VSS | Učiteljica informatike  OŠ Jabukovac  OŠ Jasenovac |  | 11 |
| 17. | Alojzije Došlić | 1992. | Magistar ing.šumarstva | VSS | Učitelj fizike  OŠ Jabukovac  OŠ K. Zrinski Mečenčani |  | 2 |

### **Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime** | **Godina**  **Rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stručne**  **spreme** | **Radno**  **Mjesto** | **Mentor-**  **savjetnik** | **Godine**  **Staža** |
| 1. | Jadranka Novak | 1961. | Diplomirani prof.  pedagogije | VSS | Ravnateljica  OŠ Jabukovac |  | 34 |
| 2. | Marija Damjanović | 1999. | Magistar pedagogije  Magistar edukacije povijesti | VSS | Stručna  suradnica  pedagoginja  OŠ Jabukovac |  | 1 |
| 3. | Tihana Kovačević | 1982. | Diplomirani bibliotekar, diplomirani učitelj RN s pojačanim programom povijesti | VSS | Stručna  Suradnica  knjižničarka  OŠ Jabukovac;  OŠ Katarina  Zrinska  Mečenčani |  | 18 |

### **Podaci o pomoćnicima u nastavi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime** | **Godina**  **Rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stručne**  **spreme** | **Radno**  **Mjesto** | **Mentor-**  **savjetnik** | **Godine**  **Staža** |
| 1. | Nikolina Grudenić | 2000. | Hoteljersko-turistička tehničarka | SSS | pomoćnik u  nastavi |  | 3 |

### **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime** | **Godina**  **rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stručne**  **spreme** | **Mentor-**  **savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Tea Radušević | 1983. | Prvostupnik javne  uprave | VŠS | Tajnica | 11 |
| 2. | Mihaela Kozić | 1973. | Upravno-birotehnička  stručna radnica | SSS | Računopolagačica | 19 |
| 3. | Krešimir Kolić | 1976. | Konobar | SSS | Domar/ložač | 26 |
| 4. | Mira Stojčević | 1962. | Krojač | SSS | Spremačica | 35 |
| 5. | Jovanka Boltužić | 1978. | Prodavač | SSS | Spremačica | 4 |
| 6. | Bojan Bogičević | 2000. | Kuhar | SSS | Spremač | 1 |
| 7. | Sanela Mašić | 1994. | Kuharica | SSS | Kuharica | 11 |

## **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

### **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **Učitelja** | **Razred** | **Redovna**  **nastava** | **Rad**  **razrednika** | **Ukupno** | **Dopunska**  **nastava** | **Dodatna**  **nastava** | **INA** | **Ukupno**  **neposredni**  **rad** | **Ostali**  **Poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|
| 1. | 1. Milena 2. Vojnović Gros | 4. | 15 | 2 | 17 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 | 1400 |
| 2. | 1. Marija 2. Kardaš | 1. | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1400 |
|
| 3. | 1. Marina 2. Demetrović | 2. | 16 | 2 | 18 | Sin.p (čl.56 HU) | Sin.pov.  (čl.56 KU) | Sin.pov.  (čl.56  KU) | 21 | 19 | 40 | 1400 |
| 4. | 1. Ljudmila 2. Lovrinčić | 3. | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1400 |

### **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **učitelja** | **Predmet**  **koji**  **predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | | | | | | | | | | | **Redovna nastava** | | **Izborna nastava** | | **Čl.13.st.7**  **Prav. o izmj.** | | **Čl 42**  **KU**  **Čl.**  **56**  **KU**  **st.5.** | | | **Dop.** | | **Dod.** | | | **I.NA** | | **Ukupno**  **nepo.**  **Rad** | | **Ostali**  **Poslovi** | | **UKUPNO** | | | |
| **5** | | | **6** | | | **7** | | | | **8** | | | | **Tjedno** | | **Godišnje** | |  | |
| 1. | 1. Ana 2. Tovunac | Hrvatski  jezik |  | 5 | | | 5 | | | 4 | | | | 4 | | | | 18 | |  | |  | |  | | 2 | | | 1 | | 1 | | | 22 | | 18 | | 40 | | 1400 | |  | |
| 1. 2. | 1. Manuela Grabar | Engleski  Jezik | 5. | 3 | | | 3 | | | 3 | | | | 3 | | | | 20+2  Razredništvo | |  | |  | |  | | 1 | | |  | |  | | | 23 | | 17 | | 40 | | 1400 | |  | |
| 1r | | | 2r | | | 3r | | | | 4r | | | |  | |
| 2 | | | 2 | | | 2 | | | | 2 | | | |  | |
| 1. 3. | 1. Ivanu Paušić | Njemački j.(izborni) |  | 4 | 5 | | | | 6 | | | | 7 | | | | 8 | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2 | 2 | | | 2 | | | | 2 | | | | 2 | | |  | | 10 | |  | |  | | |  | |  | | | 1 | | 11 | | 8 | | 19 | | 665 | |  | |
| 1. 4. | 1. Senad 2. Omerčić | Matematika | 7. | 4 | | | 4 | | | 4 | | | | 4 | | | | 16+2+1  Razredništvo | |  | |  | |  | | 2 | | | 1 | |  | | | 22 | | 18 | | 40 | | 1400 | |  | |
|  | | |  | |
| Admin  E dnev | |  | |
| 1. 5. | 1. Martina Čudina 2. Olah | Tehnička  kultura |  | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | | | 4 | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | 12 | | 9 | | 21 | | 735 | |  | |
| Informatika | 2 | | | 2 | | | 2 | | | | 2 | | | | 4 | | 4 | |  | |
| 1. 6. | 1. Stjepan Leko (zamjena za 2. Nevenku Domitrović) | Geografija |  | 1,5 | | | 2 | | | 2 | | | | 2 | | | | 7,5 | |  | |  | |  | |  | | | 1 | |  | | | 8,5 | | 6,5 | | 15 | | 525 | |  | |
|  | | |  | |
| 1. 7. | 1. Erija 2. Matković | Povijest |  | 2 | | | 2 | | | 2 | | | | 2 | | | | 8+1  IKT | |  | |  | |  | |  | | |  | | 2 | | | 11 | | 5 | | 16 | | 560 | |  | |
| 1. 8. | 1. Helena Bučar | Priroda |  | 1,5 | | | 2 | | |  | | | |  | | | | 7,5 | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | 7,5 | | 7,5 | | 15 | | 525 | |  | |
| Biologija |  | | |  | | | 2 | | | | 2 | | | |  | |
| 1. 9. | 1. Ivan 2. Heinelt | Tjelesna i  zdravstvena  kultura | 6. | 2 | | | 2 | | | 2 | | | | 2 | | | | 8+2  Razredništvo | |  | |  | |  | |  | | |  | | 2 | | | 12 | | 8 | | 20 | | 700 | |  | |
| 10. | Mario Škrljac | Kemija |  |  | | |  | | | 2 | | | | 2 | | | | 4 | |  | |  | |  | | 1 | | |  | |  | | | 5 | | 3 | | 8 | | 280 | |  | |
| 11. | Maja  Ostojić | Glazbena  kultura | 8. | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | | | 5+2  Razredništvo | |  | | 1 | |  | |  | | |  | | 3 | | | 11 | | 6 | | 17 | | 595 | |  | |
|  | | |  | | |  | | | | 4r  1 | | | |  | |
| 12. | Natalija  Mijaljević | Likovna  kultura |  | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | | | 4 | |  | | 1 | |  | |  | | |  | | 2 | | | 7 | | 6 | | 13 | | 455 | |  | |
| 13. | Goran  Kalamanda | Pravoslavni vjeronauk |  | 1 | | | 2 | | | 3 | | | | 4 | | | |  | | 8 | |  | |  | |  | | |  | |  | | | 8 | | 8 | | 16 | | 560 | |  | |
| 5 | | | 6 | | | 7 | | | | 8 | | | |  | |
| 14. | Antonija Ivančan (zamjena za Moniku  Žugaj) | Katolički  vjeronauk |  |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | 4 | |  | |  | |  | | |  | | 1 | | | 9 | | 8 | | 17 | | 595 | |  | |
| 5 | | | 6 | | | 7 | | | | 8 | | | |  | |
|  |  | Katolički vjeronauk |  | 1 | | | 2 | | | 3 | | | | 4 | | | |  | | 4 | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 15. | Milena  Vorkapić | Srpski jezik  model C |  | 1 | | | 2 | | | 3 | | | | 4 | | | |  | | 4 | |  | |  | |  | | |  | |  | | | 4 | | 4 | | 8 | | 280 | |  | |
| 1 | | | | | | | 1 | | | | | | |  | |
| 16. | Iva  Komlinović | Informatika |  | 1 | | 2 | | | | | 3 | | | | 4 | | |  | | 4 | | 2 | |  | |  | | |  | | 1 | | | 7 | | 7 | | 14 | | 490 | |  | |
| 2 | | | | | | | 2 | | | | | | |  | |

\*Nastava fizike i geografije zastupljena je nestručno

### **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **Broj** | **Ime i prezime**  **Radnika** | **Struka** | **Radno**  **Mjesto** | **Radno**  **vrijeme**  **(od – do)** | **Rad sa**  **strankama**  **(od – do)** | **Broj**  **sati**  **tjedno** | **Broj**  **sati**  **godišnje** |
| 1. | Jadranka Novak | Dipl. prof. pedagogije | ravnateljica | 7-15h | 9-14h | 40 | 1752 |
| 2. | Marija Damjanović | Magistar pedagogije  Magistar edukacije povijesti | Stručna  suradnica  pedagoginja | 8-14h | 9-14h | 40 | 1752 |
| 3. | Tihana Kovačević | Dipl. bibliotekar,  diplomirani učitelj RN s pojačanim programom iz  povijesti | Stručna  suradnica  knjižničarka | Svaki drugi dan  od 8-14 | 9-14h | 20 | 876 |

### **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **Broj** | **Ime i prezime**  **Radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno**  **vrijeme**  **(od – do)** | **Broj**  **sati**  **tjedno** | **Broj**  **sati**  **godišnje** |
| 1. | Tea Radušević | Prvostupnik  javne uprave | Tajnica | Svaki drugi  dan od 7-15 | 20 | 884 |
| 2. | Mihaela Kozić | Upravno-  birotehnička  stručna radnica | Računopolagačica | 7-15 | 40 | 1752 |
| 3. | Krešimir Kolić | Konobar | Domar/ložač | 7-15 | 40 | 1752 |
| 4. | Mira Stojčević | Krojač | Spremačica | 7-15 | 40 | 1752 |
| 5. | Jovanka Boltužić | Prodavač | Spremačica | 7-15 | 40 | 1792 |
| 6. | Bojan Bogičević | Kuhar | Spremač | 7-15 | 40 | 1800 |
| 7. | Sanela Mašić | Kuharica | Kuharica | 6-14 | 40 | 1760 |

# **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

## **3.1. Organizacija smjena**

Rad u OŠ Jabukovac organiziran je u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8,00 sati (1.sat) i završava u 13,55 sati (7.sat).

## **3.2. Prijevoz učenika**

Za sve učenike putnike organiziran je školski prijevoz. Dva autobusa dovoze učenike ujutro prije početka nastave i odvoze ih nakon nastave, u 13,55 sati.  Od školske godine 2014./2015. uvedena je još jedna linija i to u 12,15 sati koja odvozi učenike od 1.- 4. razreda. Od školske godine 2020./2021. nakon što je škola dobila donaciju kombija uvedena je linija za učenike putnike iz Petrinje.

## **3.3. Raspored dežurstava**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***PONEDJELJAK*** | ***UTORAK*** | ***SRIJEDA*** | ***ČETVRTAK*** | ***PETAK*** |
| ***7,10-11,25***  ***(0.-4.sat)***  ***Ana Tovunac*** | ***7,10-12,15***  ***(0.-5.sat)***  ***Manuela Grabar*** | ***7,10-12,15***  ***(0.-5.sat)***  ***Senad Omerčić*** | ***7,10-10,25***  ***(0.-3..sat)***  ***Ivana Paušić*** | ***7,10-11,25***  ***(0.-4.sat)***  ***Senad Ostojić*** |
| ***11,25-13,55***  ***(5.-7.sat)***  ***Martina Čudina-Olah*** | ***12,15-13,05***  ***(6.sat)***  ***Helena Bučar*** | ***12,15-13,05***  ***(6.sat)***  ***Tihana Kovačević/Marija Damjanović*** | ***10,25-12,15***  ***(4.-5.sat)***  ***Antonija Ivančan*** | ***11,25-12,15***  ***(5.sat)***  ***Ana Tovunac*** |
| ***13,55-14,45***  ***(autobus)***  ***Natalija Mijaljević*** | ***13,05-13,55***  ***(7.sat)***  ***Mario Škrljac*** | ***13,05-13,55***  ***(7.sat)***  ***Ivan Heinelt*** | ***12,15-13,05***  ***(6.sat)***  ***Manuela Grabar*** | ***12,15-13,55***  ***(6.-7. sat)***  ***Stjepan Leko*** |
| ***13,05-13,55***  ***(7.sat)***  ***Erija Matković*** | ***13,05-13,55***  ***(7.sat)***  ***Ana Tovunac*** |
| ***13,55-14,45***  ***(autobus)***  ***Goran Kalamanda*** | ***13,55-14,45***  ***(autobus)***  ***Milena Vorkapić*** | ***13,55-14,45***  ***(autobus)***  ***Maja Ostojić*** | ***13,55-14,45***  ***(autobus)***  ***Iva Komlinović*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***PONEDJELJAK*** | ***UTORAK*** | ***SRIJEDA*** | ***ČETVRTAK*** | ***PETAK*** |
| ***7,10-13,00***  ***(0.-6.sat i autobus)***  ***Ljudmila Lovrinčić*** | ***7,10-13,00***  ***(0.-6.sat i autobus)***  ***Marija Kardaš*** | ***7,10-13,00***  ***(0.-6.sat i autobus)***  ***Milena Vojnović Gros*** | ***7,10-13,00***  ***(0.-6.sat i autobus)***  ***Marina Demetrović*** | ***7,10-13,00***  ***(0.-6.sat i autobus)***  ***naizmjenično*** |

## **3.4. Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni**  **dani** | **Obilježavanje** | |  |
| **Radnih** | **nastavnih** |  |
| **I. polugodište**  **09.09.20234 -**  **20.12.2024.** | **IX.** | **21** | **16** | **ND-6** | **11.9.2024.Olimpijski dan**  **20.09.2024. Posjet Ekološkom centru “Vrata Zrinske gore“**  **26.9.2024. Europski dan jezika** | |  |
| **X.** | **23** | **23** | **ND-8** | **02.10.2024. Svjetski dan životinja**  **Svjetski dan razglednica**  **07.10.2024. Svjetski dan učitelja**  **15.10.-15.11.2024. Mjesec hrvatske knjige**  **17.10.2024.Dan zahvalnosti za plodove zemlje,**  **Svjetski dan hrane, Dani jabuka**  **18.10.2024. Dan kravate**  **28.10.2024.Svjetski dan animiranog filma** | |  |
| **XI.** | **19** | **19** | **1.11. 2024. Svi sveti**  **18.11. 2024. Dan**  **sjećanja na žrtve**  **Domovinskog rata,**  **Dan sjećanja na**  **žrtve Vukovara**  **ND-11** | **12.11.2024. Dan znanosti**  **15.11-15.12.2024. Mjesec borbe protiv ovisnosti**  **15.11.2024.Međunarodni dan tolerancije**  **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata,**  **Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje**  **20.11.2024. Međunarodni dan dječjih prava** | |  |
| **XII.** | **20** | **15** | **25.12.2024. Božić**  **26.12.2024. Sveti**  **Stjepan**  **ND-11** | **05.12.2024. Međunarodni dan volontera**  **06.12.2024. Sv. Nikola**  **19.12.2024. Božićna radionica**  **Božićna priredba** | |  |
| **UKUPNO I.**  **polugodište** | | **83** | **73** | **36** | **I Zimski odmor učenika** **23.12.2024.-06.01.2025.** | |  |
| **II. Polugodište.**  **07.1.2025.**  **13.6.2025.** | **I.** | **21** | **19** | **1.1.2025. Nova godina**  **6.1.2025. Sveta tri**  **kralja**  **ND-10** | **10.01.2025. Svjetski dan smijeha**  **15.01.2025. Međunarodno priznanje RH**  **21.01.2025 Međunarodni dan zagrljaja**  **22.01.2024.Klizanje** | |  |
| **II.** | **20** | **15** | **ND-8** | **II Zimski odmor učenika**  **24.02.2025.-28.02.2025.**  05.02.2025. Dan sigurnog interneta  **13.02.2025. Poklade i Valentinovo**  **20.02.2025. Dan ružičastih majica** | |  |
| **III.** | **21** | **21** | **ND-10** | **04.-05.03.2025. Posjet Vukovaru 8. r.**  **07.03.2025. Međunarodni dan žena**  **11.03.-17.03.2025. Dani hrvatskog jezika**  **13.03.2025. Dan broja Pi**  **19.03.2025. Očev dan**  **18.03.2025.Svjetski dan šuma, voda, meteorologije**  **21.03.2025. Svjetski dan osoba s Down sindromom** | |  |
| **IV.** | **22** | **19** | **21.4.2025. Uskrsni ponedjeljak**  **ND-9** | **Proljetni odmor učenika**  **17.03.2025.-21.04.2025.**  **15.04.2025. Uskrsna radionica**  **22.-30.04. 2025. Dan planeta Zemlje, Zeleni tjedan, Zelena čistka** | |  |
| **V.** | **20** | **20** | **01.05.2025. Međunarodni praznik rada**  **30.5.2025. Dan**  **državnosti**  **ND-11** | **07.05.2025. Europski tjedan**  **08.05.2025. Majčin dan**  **13.-15.05. 2025. Worldskills Croatia**  **2025.**  **21.05.2025. Dan škole i Međunarodni dan obitelji**  **29.05.2025. Dan državnosti, Tijelovo** | |  |
| **VI.** | **20** | **10** | **19.06.2025. Tijelovo**  **ND-10** | **03.06.2025. Svjetski dan zelene kemije**  **10.-12.06.2025. Tjedan financijske pismenosti**  **12.06.2025. Jednodnevna ekskurzija Trakošćan- Krapina**    **Ljetni odmor učenika**  **od 16.06.2025.** | |  |
| **VII.** | **23** |  | **ND-8** |  | |  |
| **VIII.** | **19** |  | **05.08.2025. Dan**  **pobjede**  **i domovinske**  **zahvalnosti,**  **Dan hrvatskih**  **branitelja**  **15.08.2025.**  **Velika Gospa**  **ND-12** |  |
| **UKUPNO**  **II. polugodište** | | **166** | **104** | **78** |  | |  |
| **U K U P N O:** | | **249** | **177** | **114** |  | |  |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE** | | | | | | |  |
| **01.11.2024.-Svi Sveti** | | | | | | |  |
| **18.11.2024.-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje** | | | | | | |  |
| **25.12.2024.-Božić**  **26.12.2024.-Sv. Stjepan** | | | | | | |  |
| **01.01.2025.- Nova godina**  **06.01.2025.- Sveta tri kralja** | | | | | | |  |
| **20.04.2025.-Uskrs**  **21.04.2025.-Uskrsni ponedjeljak** | | | | | | |  |
| **01.05.2025.-Međunarodni praznik rada**  **30.05.2025.-Dan državnosti** | | | | | | |  |
| **19.06.2025.-Tijelovo** | | | | |  |  |  |
| **05.08.2025.-Dan pobjede i domovinske zahvalnosti**  **15.08.2025.-Velika Gospa** | | | | | | |  |
| **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ** | | | | | | |  |
| **01.11.2024.-Svi sveti**  **18.11.2024.- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje**  **25.12.2024.-Božić**  **26.12.2024.-Sv.Stjepan**  **01.01.2025.-Nova Godina**  **06.01.2025.-Sveta tri kralja**  **21.04.2025.-Uskrsni ponedjeljak**  **01.05.2025.-Međunarodni praznik rada**  **30.05.2025.-Dan državnosti**  **19.06.2025.-Tijelovo**  **05.08.2025.-Dan pobjede i domovinske zahvalnosti**  **15.08.2025.-Velika Gospa** | | | | | | |  |

## **3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Učenika** | **Odjela** | **Djevojčica** | **Ponavljača** | **primjereni**  **oblik**  **školovanja**  **(uče. s rje.)** | **Prehrana** | | **Putnika** | | **U boravku** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **14 km** | **cije.** | **prod.** |
| **I.** | **2** | **1** | **1** |  |  |  | **2** | **1** | **1** |  |  | Marija Kardaš |
| **II.** | **3** | **1** | **2** |  |  |  | **3** | **2** | **1** |  |  | Marina Demetrović |
| **III.** | **3** | **1** | **1** |  |  |  | **3** | **0** | **3** |  |  | Ljudmila Lovrinčić |
| **IV.** | **7** | **1** | **3** |  | **2** |  | **7** | **1** | **6** |  |  | Milena Vojnović Gros |
| **UKUPNO**  **I.–IV.** | **15** | **4** | **7** |  | **2** |  | **15** | **4** | **11** |  |  | 4 |
| **V.** | **9** | **1** | **5** |  | **1** |  | **9** | **2** | **7** |  |  | Manuela Grabar |
| **VI.** | **11** | **1** | **6** |  | **2** |  | **11** | **3** | **8** |  |  | Ivan Heinelt |
| **VII.** | **9** | **1** | **7** |  | **2** |  | **9** | **4** | **5** |  |  | Senad Omerčić |
| **VIII.** | **8** | **1** | **4** |  | **1** |  | **8** | **2** | **5** |  |  | Maja Ostojić |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **37** | **4** | **22** |  | **6** |  | **37** | **11** | **25** |  |  | 4 |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **52** | **8** | **29** |  | **8** |  | **52** | **15** | **36** |  |  | 8 |

## **3.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po**  **razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije |  |  |  | **1** | **1** |  | **1** | **1** | **4** |
| Prilagođeni program |  |  |  | **1** |  | **2** | **1** |  | **4** |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  | / |

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

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

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e-dnevniku pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno**  **planirano** | | |  |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | |  |
| **Hrvatski**  **Jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 38 | 1330 | |  |
| **Likovna**  **kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 | |  |
| **Glazbena**  **kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 | |  |
| **Strani**  **jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 20 | 700 | |  |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 32 | 1120 | |  |
| **Priroda** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52.5 | 2 | 70 |  |  |  |  | 3,5 | 122.5 | |  |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | |  |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | |  |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | |  |
| **Priroda i**  **društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 315 | |  |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 | |  |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52.5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7,5 | 262.5 | |  |
| **Tehnička**  **kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 | |  |
| **Tjelesna**  **i zdr.**  **kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 19 | 665 | |  |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  | 4 | 140 | |  |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 24 | 840 | 25 | 875 | 26 | 910 | 26 | 910 | **171** | **6055** | |  |

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

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

### **4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katolički**  **vjeronauk** | | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **1** | **1** | Antonija Ivančan | **2** | **70** |
| **II.** | **1** |
| **III.** | **1** | **1** | Antonija Ivančan | **2** | **70** |
| **IV.** | **2** |
| **UKUPNO** | | | **5** | **2** | **1** | **4** | **140** |
| **Pravoslavni**  **vjeronauk** | **I.** | | **1** | **1** | Goran Kalamanda | **2** | **70** |
| **II.** | | **2** |
| **III.** | | **2** |  |  |  |  |
| **IV.** | | **4** | **1** | Goran Kalamanda | **2** | **70** |
| **UKUPNO** | | | 9 | **2** | **1** | **4** | **140** |
| **UKUPNO I.-IV.** | | | **14** | **4** | **2** | **8** | **280** |

PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katolički**  **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **V.** | **2** | **1** | Antonija Ivančan | **2** | **70** |
| **VI.** | **3** |
| **VII.** | **1** | **1** | Antonija Ivančan | **2** | **70** |
| **VIII.** | **5** |
| **UKUPNO** | | **11** | **2** | **1** | **4** | **140** |
| **Pravoslavni vjeronauk** | **V.** | **5** | **1** | Goran Kalamanda | **2** | **70** |
|  |  |
| **VI.** | **6** |
| **VII.** | **6** | **1** | Goran Kalamanda | **2** | **70** |
| **VIII.** | **2** |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | **19** | **2** | **1** | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **30** | **4** | **2** | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **44** | **8** | **3** | **16** | **560** |

### **4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **B roj**  **učenika** | **Broj grupa** | **Ivana Paušić** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **3** | **1** | **2** | **70** |
| **V.** | **8** | **1** | **2** | **70** |
| **VI.** | **4** | **1** | **2** | **70** |
| **VII.** | **4** | 1 | **2** | **70** |
| **VIII.** | **2** | 1 | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **21** | **4** | 1 | **10** | **350** |

### **4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **0** | **1** | Iva Komlinović | **2** | **70** |
| **II.** | **3** |
| **III.** | **2** | **1** | Iva Komlinović | **2** | **70** |
| **IV.** | **5** |
| **UKUPNO I.-IV** | | **10** | **2** | 1 | **4** | **140** |

PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **VII.** | **5** | **1** | Martina Čudina-Olah | **2** | **70** |
| **VIII.** | **4** | **1** | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **VII. – VIII.** | | **9** | **2** | 1 | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **I.-VIII** | | **19** | **4** | 2 | **8** | **280** |

### **4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Srpski jezik i kultura – model C**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Srpski jezik i kultura**  **model c** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | 0 | **1** | Milena  Vorkapić | **1** | **35** |
| **II.** | 3 |
| **III** | **1** | **1** | **1** | **35** |
| **IV.** | **3** |
| **UKUPN**O | **7** | **2** | **1** | **2** | **70** |
| **V.** | **4** | **1** | Milena  Vorkapić | **1** | **35** |
| **VI.** | **2** |
| **VII.** | **5** | **1** | **1** | **35** |
| **VIII.** | **1** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **12** | **2** | **1** | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I.-VIII.** | | **19** | **4** | **1** | **4** | **140** |

### **4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj**  **sati** | | **Ime i prezime**  **učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika/HJ | **4.** | **1** | **1** | **35** | Milena Vojnović Gros |
| 3. | Matematika/HJ | **3.** | **2** | **1** | **35** | Ljudmila Lovrinčić |
| 4. | Matematika/HJ | **1.** | **2** | 1 | **35** | Marija Kardaš |
|  | **UKUPNO I. - IV*.*** | **4** | **5** | **3** | **105** | 3 |
| 1. | Matematika | **5.-8.** | **7** | **2** | **70** | Senad Omerčić |
| 3. | Hrvatski jezik | **5.-8.** | **9** | **2** | **70** | Ana Tovunac |
| 4. | Engleski jezik | **5.-8.** | **8** | **1** | **35** | Manuela Grabar |
| 6. | Kemija | **7.-8.** | **3** | **1** | **35** | Mario Škrljac |
| 7. | Fizika | **7.-8.** | **3** | **1** | **35** | Alojzije Došlić |
|  | **UKUPNO V. - VIII.** | **7** | **30** | **7** | **245** | **5** |
|  | **UKUPNO I. - VIII.** | 11 | **35** | **10** | **350** | **8** |

### **4.2.7. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred** | **Broj**  **učenika** | **Planirani**  **broj**  **sati** | | **Ime i prezime**  **učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | **3.** | **1** | **1** | **35** | Ljudmila Lovrinčić |
| 2. | Matematika | **4.** | **3** | **1** | **35** | Milena Vojnović Gros |
| 3. | Priroda i društvo | **1.** | **2** | 1 | **35** | Marija Kardaš |
|  | **UKUPNO I. - IV.** | **3** | **6** | **3** | **105** | **3** |
| 1. | Matematika | **5.-8.** | **3** | **1** | **35** | Senad Omerčić |
| 2. | Geografija | **5.-8.** | **4** | **1** | **35** | Stjepan Leko |
| 3. | Hrvatski jezik | **5.-8.** | **3** | **1** | **35** | Ana Tovunac |
|  | **UKUPNO V. - VIII.** | **3** | **12** | **3** | **105** | **3** |
|  | **UKUPNO I. - VIII.** | **6** | **18** | **6** | **210** | **6** |

### **4.2.8. Plan izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.B. | **Naziv izvannastavne**  **Aktivnosti** | **Ime i prezime**  **voditelja** | **Razred** | **Broj**  **učenika** | **Broj sati tjedno** |  |
| 1. | Domaćinstvo | Milena Vojnović Gros | 3.-4. | 5 | 1 |  |
| 2. | Prirodoslovci | Marija Kardaš | 1.-2. | 5 | 1 |  |
| 3. | Ekolozi | Ljudmila Lovrinčić | 3.-4. | 5 | 1 |  |
| 4. | Dramsko-novinarska | Ana Tovunac | 5.-8. | 6 | 1 |  |
| 1. 5. | Eko-deko | Erija Matković | 5.-8. | 4 | 1 |  |
| 1. 6 | Kamermani | Erija Matković | 5.-8. | 10 | 1 |  |
| 7. | Likovna skupina | Natalija Mijaljević | 5.-8 | 16 | 2 |  |
| 8. | Praktikum vještina | Maja Ostojić | 5.-8. | 21 | 2 |  |
| 9. | Skupina društvenih igara | Ivana Paušić | 5.-8. |  | 1 |  |
| 10. | Sviranje | Maja Ostojić | 5.- 8. | 4 | 1 |  |
| 11. | Zbor | Maja Ostojić | 7. | 9 | 1 |  |
| 12. | Biblijsko kreativna | Antonija Ivančan |  |  | 1 |  |
| 13. | Sportska skupina | Ivan Heinelt | 5.-8. | 20 | 2 |  |

## **4.3. Obuka plivanja**

Realizira se u trećem i četvrtom razredu. Obuka se provodi tijekom drugog polugodišta u ŠRC SISAK. Prijevoz učenika financira grad Petrinja.

# **5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA I OSTALIH RADNIKA**

## **5.1. Plan rada ravnateljice u školskoj godini 2024./2025.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno**  **vrijeme**  **ostvarivanja** | **Predviđeno**  **vrijeme**  **u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **184** |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI – IX | 30 |
| Izrada plana i programa rada ravnateljice | VI – IX | 15 |
| Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
| Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 15 |
| Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 10 |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 10 |
| Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 20 |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 15 |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| Planiranje nabave | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 5 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 14 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **304** |
| Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 45 |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 10 |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 30 |
| Organizacija nacionalnih ispita | IX – VI | 10 |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 20 |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 20 |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 20 |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 5 |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 35 |
| Organizacija dodatne nastave, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 5 |
| Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 15 |
| Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 20 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 39 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **200** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 50 |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 15 |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 15 |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 20 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **90** |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 60 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  | **305** |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 50 |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 40 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 40 |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 40 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 25 |
| Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 75 |
| Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 35 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **260** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 15 |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 10 |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 15 |
| Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 35 |
| Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 40 |
| Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| Poslovi vezani uz e-matice | VI | 5 |
| Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | 20 |
| Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **154** |
| Predstavljanje škole | IX – VIII | 15 |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 15 |
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 2 |
| Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 2 |
| Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 4 |
| Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 3 |
| Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| Suradnja s turističkim agencijama, kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s gradskom upravom, lokalnom zajednicom | IX – VIII | 15 |
| Suradnja s udrugama | IX – VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **135** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 10 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 70 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 30 |
| Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 15 |
| Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| **9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **120** |
| Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 65 |
| Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 55 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1752** | |

## **5.2. Plan rada pedagoginje u školskoj godini 2024./2025.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJA RADA** | **CILJEVI / SVRHA** | **ZADACI / ZADAĆE** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** | **ISHODI** | **SURADNICI** |
| **1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA 190 SATI** | | | | | | |
| **1.1. UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA** | **Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.** | Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole te utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. | travanj, svibanj, lipanj, kolovoz | **30 sati** | Identificirati odgojno-obrazovne potrebe. | **ravnateljica, učitelji (razrednici), knjižničarka, tajnica roditelji,** |
| 1.1.1. *KREDA analiza* | Ispitati sve unutrašnje i vanjske čimbenike koji utječu na kvalitetu rada i izdvojiti prioritetna područja unapređenja rada škole. | travanj, svibanj | Utvrditi sve unutrašnje i vanjske čimbenike koji utječu na kvalitetu rada i izdvojiti prioritetna područja unapređenja rada škole. |
| 1.1.2. *SWOT analiza* | Ispitati prednosti, nedostatke, prijetnje i prilike škole. | travanj, svibanj | Utvrditi prednosti, nedostatke, prijetnje i prilike škole. |
| 1.1.3. Upitnik za učenike | Ispitati potrebe, interese i želje učenika. | lipanj | Utvrditi potrebe, interese i želje učenika. |
| 1.1.4. Upitnik za roditelje | Ispitati potrebe, interese i želje roditelja. | lipanj | Utvrditi potrebe, interese i želje roditelja. |
| 1.1.5. Upitnik za učitelje | Ispitati potrebe, interese i želje učitelja. | lipanj | Utvrditi potrebe, interese i želje učitelja. |
| 1.1.6. Statistička obrada podataka o uspjehu učenika | Ispitati uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika. | lipanj, kolovoz | Utvrditi uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika. |  |
| **1.2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I NASTAVE** | **Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole.**  **Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole.**  **Kvalitetno planiranje i programiranje rada pedagoga.**  **Kvalitetno planiranje i programiranje rada učitelja**. | Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih premeta i prilagođene programe. | kolovoz, rujan, listopad | **140 sati** | Planirati rad s učenicima, roditeljima i učiteljima. | **ravnateljica, učitelji, razrednici, knjižničarka, tajnica** |
| 1.2.1. Sudjelovati u izradi Školskog kurikuluma i GPP-a škole | Planiranje projekata i istraživanja, sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole, planiranje i programiranje profesionalnog usavršavanja učitelja i pedagoga | kolovoz, rujan | Izraditi školski kurikulum i GPP-a škole. |
| 1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga – Izvedbeno planiranje i programiranje | Planiranje i praćenje napredovanja učenika, suradnje s roditeljima učenika, profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika, unapređivanja nastavnog procesa | kolovoz, rujan | Izraditi godišnji i mjesečne planove rada pedagoga. |
| 1.2.3. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja | Planiranje svih oblika nastavnog rada, međupredmetno planiranje, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | kolovoz, rujan | Učitelji će uz pomoć pedagoga moći izraditi svoje godišnje i mjesečne planove. |
| **1.3. OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PLANA I PROGRAMA ŠKOLE** | **Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.** | Poticanje učitelja za primjenu audiovizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme | kolovoz, rujan | **20 sati** | Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičku opremu u odgojno-obrazovnom procesu. | **ravnateljica, tajnica, računopolagačica, knjižničarka i učitelji** |
| 1.3.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | Poticanje učitelja za primjenu audiovizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme. | kolovoz, rujan |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJA RADA** | **CILJEVI / SVRHA** | **ZADACI / ZADAĆE** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** | **ISHODI** | **SURADNICI** |
| **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU**  **1085 SATI** | | | | | | |
| **2.1. UPIS UČENIKA U 1. RAZRED I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA** | **Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.** | Upisati djecu u prvi razred za narednu školsku godinu. | od veljače do kolovoza | **100 sati** | Procijeniti spremnost djece za upis u 1.razred.  Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirati razr. odjele s ujednačenim grupama učenika.  Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. razred. i djecu kojoj je potrebna interna opservacija. | **predškolske ustanove, školska liječnica, Ured državne uprave, školsko povjerenstvo za upis u 1. razred** |
| 2.1.1. Radni dogovor Povjerenstva za upis | **Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.** | Formirati upisno povjerenstvo. | veljača | Definirati poslove koji nas očekuju u narednom periodu. |
| 2.1.2. Predupisi - predprijave (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih prvašića), pozivi za roditelje koji nisu bili na predupisu | **Pravovremeno obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.** | Obavijest o predupisu istaknuti u vrtiću, na ulazu u školu i na web stranici škole. Pripremiti termine pregleda. | veljača i ožujak | Napraviti tablice s terminima pregleda za svako pojedino dijete. |
| 2.1.3. Suradnja s vrtićem (mala škola) - organizacija posjeta budućih prvašića našoj školi | **Približavanje školskog prostora budućim učenicima.** | Upoznati školski prostor. | od travnja do lipnja | Dočekati buduće prvašiće, provesti ih kroz školski prostor i upriličiti susret s učenicima i budućim učiteljima. Prevenirati strah od nepoznatog prostora |
| 2.1.4. Pripremanje upisnih materijala (upitnici za buduće učenike, upitnici za roditelje/staratelje) | **Pripremanje upisnih materijala** | Pripremiti materijale za ispitivanje zrelosti, upitnike za djecu i roditelje, upisne materijale. | veljača | Izraditi i pripremiti upisni materijal. |
| 2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred | **Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za upis u školu.** | Utvrditi psihofizičku  zrelost djece za upis u 1. razred. | od ožujka do svibnja | Procijeniti spremnost/psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za upis u 1.razred. |
| 2.1.6. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja | **Utvrditi nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred.** | Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrditi popis djece spreman za upis, utvrditi djecu s uočenim teškoćama i djecu kojoj se preporučuje odgoda. | svibanj | Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. razr. i djecu kojoj je potrebna interna opservacija. |
| 2.1.7. Upisi u 1. razred OŠ | **Upisati djecu u 1. razred.** | Povjerenstvo za upis učenika provodi u dva – tri dana upis djece. | početak lipnja | Upisati djecu u 1. r. |
| 2.1.8. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda | **Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda.** | Formirati razredne odjele prema jednakoj zastupljenosti po broju, spolu i rezultatima s testiranja i pregleda. | srpanj i kolovoz | Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirati razr. odjele s ujednačenim grupama učenika. |
| 2.1.9. Sastanak s roditeljima budućih prvašića | **Informirati roditelje o načinima pregleda i testiranja, informirati ih o njihovim obvezama; informirati roditelje što mogu očekivati u narednim mjesecima; informirati ih o psihofizičkom razvoju djece; obavijestiti o terminima upisa i pregleda** | Putem predavanja/radionice informirati roditelje o najvažnijim segmentima upisa djece u prvi razred. | od veljače do rujna | Pripremiti roditelje za nove školske obaveze i informirati ih o svemu što bi ih moglo zanimati na početku novog razdoblja djetetovog i njihovog života. |
| **2.2. UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA** | **Implementacijom novih programa poboljšati odgojni i obrazovni rad škole.** | Izraditi plan i program sudjelovanja u raznim programima podržanim od strane MZOŠ te plan nabave suvremenih multimedijalnih pomagala (računala, projektori, printeri, kopirke) | tijekom cijele školske godine | **30 sati** | Unaprijediti odgojni i obrazovni rad škole primjenom suvremenih multimedijalnih pomagala i didaktičkih materijala. | **ravnateljica, tajnica, računopolagačica, knjižničarka i učitelji** |
| 2.2.1. Sudjelovanje u planiranju nabavke nove opreme i didaktičkog materijala | **U suradnji s ravnateljem uvoditi suvremene multimedijalne i didaktičke materijale u rad učitelja, a samim time i osuvremenjivanje odgojnog i obrazovnog rada škole.** | Istražiti potrebu i izraditi plan i program nabave nove multimedijalne opreme i didaktičkih materijala. | tijekom cijele školske godine |
| 2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škole | **Osuvremenjivanje nastavnog procesa.** | Kvalitetno opremiti učionice potrebnim nastavnim pomagalima, sredstvima i didaktičkim materijalima | tijekom cijele školske godine | Poticati inovativnost i kreativnost učitelja kroz primjenu suvremenih multimedijalnih sredstava. |
| 2.2.3. Sudjelovanje u radu tima za mobilnost učenika | **Pripomoći realizaciji programa mobilnosti** | Mobilnosti učenika i učitelja  Provođenje aktivnosti programa  Diseminacija rezultata | tijekom cijele školske godine | Kroz europsko strateško partnerstvo uključiti školu u EU. |
| **2.3. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** | **Unaprijediti odgojno – obrazovni rad** | Osuvremenjivanje nastavnog procesa. | tijekom cijele školske godine | **340 sati** | Optimizirati uvjete za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada | **ravnateljica, županijski aktiv stručnih suradnika, učitelji** |
| 2.3.1. Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa | **Dogovoriti dinamiku praćenja mjesečnog plana i programa.** | Osuvremenjivanje nastavnog procesa. | studeni | Analizirati uspješnost izvođenja nastavnog plana i programa. |
| 2.3.2. Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima zbog organizacije i artikulacije nastavnog radnog dana | **Unaprijediti nastavni proces; uočiti moguće nedostatke u rasporedu sati, inovirati rad učitelja** | Voditi brigu o dnevnoj opterećenosti učenika.  Informirati o postignućima rasterećenja. | tijekom nastavne godine | Rasteretiti učenike dobrim tjednim rasporedom radnih obveza u školi. |
| 2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi) | **Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata.** | Osuvremenjivanje nastavnog procesa. | tijekom nastavne godine | Analizom utvrditi kvalitetu nastavnog sata i poticati učitelje na primjenu suvremenih metoda i oblika rada. |
| 2.3.3.1. Novi učitelji, pripravnici, asistenti i pomoćnici u nastavi | **Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno – obrazovni rad.** | Pružiti stručnu pomoć i podršku učiteljima pripravnicima. | tijekom nastavne godine | Podići razinu kvalitete izvođenja nastave na osnovu obavljenih uvida, vrednovanja i analize odgojno – obrazovnog rada. |
| 2.3.3.2. Praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu | **Stvarati pozitivno ozračje unutar razrednog odjela.** | Pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života | tijekom nastavne godine. | Istaknuti važnost odgojnog djelovanja u radu s učenicima. |
| 2.3.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada | **Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika.**  **Osposobljavati učenike za samostalno učenje.** | Utvrditi stilove života i navike učenja učenika. Upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja, pamćenja i zaboravljanja. | tijekom nastavne godine | Odabrati zdrav stil života |
| 2.3.4.1. Pedagoške radionice (Školski preventivni program, prevencija nasilja, sat razrednika,) | **Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika.** | Koordinirati provođenje osmišljenih predavanja ili radionica. | tijekom nastavne godine | Primijeniti stečena znanja za nenasilno rješavanje sukoba; poticati učenike na volonterski rad. |
| 2.3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela | **Doprinos poboljšanju kvalitete rada stručnih tijela škole.** | Koordinirati rad stručnih vijeća škole za što uspješnije postizanje cilja svih aktivnosti. | tijekom cijele školske godine | Izraditi plan i program rada stručnih tijela škole. |
| 2.3.5.1. Rad u RV (RN i PN) |
| 2.3.5.2. Rad u UV |
| 2.3.6. Rad na projektima i u stručnim timovima - Tim za samovrednovanje | **Razvoj stručnih kompetencija.** | Koordinirati rad Tima za samovrednovanje škole za što uspješnije postizanje cilja svih aktivnosti | tijekom cijele školske godine | Unaprijediti odgojno – obrazovni proces na temelju samovredovanja i realiziranih projekata na nivou škole. |
| 2.3.7. Praćenje i analiza izostanaka učenika | **Preventivno djelovanje na apsentizam učenika.** | Analizirati i pratiti izostanke učenike uvidom u imenik učenika i dnevnik rada te razgovor s razrednikom. | tijekom nastavne godine. | Analizirati prikupljene podatke o izostancima te izraditi s razrednikom plan rada s učenikom i roditeljima. Prevenirati izostanke. |
| 2.3.8. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | **Steći uvid u razinu odgojno – obrazovnih postignuća učenika te na osnovu spoznatoga predložiti strategije za unapređenje.** | Analizirati odgojno – obrazovna postignuća. Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno – obrazovnih postignuća. | tijekom nastavne godine | Prikupiti podatke za analizu i izraditi izvješće o odgojno – obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima i prezentirati na sjednici UV |
| 2.3.9. Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO  (ZOO, GOO, EK) | **Kvalitetno provođenje programa Zdravstvenog odgoja i obrazovanja te Građanskog odgoja i obrazovanja.** | Pružiti pomoć razrednicima i ostalim učiteljima u provođenju programa. Uvidom u nastavne sate definirati kvalitetu realizacije. | tijekom nastavne godine | Analizirati realizaciju programa te predložiti mjere za poboljšanje rada. |
| 2.3.10. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite | **Pratiti napredovanje učenika.** | Organizirati i sudjelovati u radu. | lipanj i srpanj | Imenovati povjerenstvo i prikazati rezultate nakon provedenih ispita. |
| **2.4. RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO OBRAZOVNIM POTREBAMA** | **Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.** | Identificirati učenike s posebnim potrebama.  Identificirati učenike s posebnim potrebama. | tijekom nastavne godine | **240 sati** | Identificirati i pratiti realizaciju plana i programa učenika s posebnim potrebama. Uspješno integrirati učenike s posebnim potrebama u odgojno – obrazovni proces i pratiti njihov napredak. | **učitelji, razrednici, logoped, vanjski suradnici, školska liječnica, ravnateljica** |
| 2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama |
| 2.4.2. Organizacija rada s: | Organizirati rad s učenicima s različitim s različitim posebnim potrebama. | tijekom nastavne godine |
| 2.4.2.1. Učenicima koji doživljavaju neuspjeh | **Osiguravanje uvjeta za rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju ili doživljavaju neuspjeh.** | Utvrditi O-O postignuća;  Izraditi individualni plan rada za svakog pojedinog učenika. | tijekom nastavne godine |
| 2.4.2.2. Darovitim učenicima | **Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama (darovitost).** | Utvrditi O-O postignuća;  Izraditi individualni plan rada za svakog pojedinog učenika. | tijekom nastavne godine |
| 2.4.2.3. Hospitaliziranim učenicima (Nastava u kući) | **Osiguravanje uvjeta za rad učenicima koji su zbog bolesti duže vrijeme odsutni s nastave.** | Organizirati nastavu u kući. | tijekom nastavne godine |
| 2.4.2.4. Novim učenicima i s drugog govornog područja | **Osiguravanje uvjeta za uspješnu integraciju i socijalizaciju učenika s drugog govornog područja.** | Pružiti pomoć u učenju hrvatskog jezika učenicima s drugog govornog područja | tijekom nastavne godine |
| 2.4.3. Izrada programa opservacije; Izvješća | **Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.** | Izraditi program opservacije za svakog pojedinog učenika. | tijekom nastavne godine | Argumentirati kroz izvješće primijenjeni program opservacije. |
| **2.5. SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA** | **Savjetovanje i pružanje pomoći i podrške** | Pružiti kvalitetnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima. | tijekom cijele školske godine | **230 sati** | Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika. | **ravnateljica, učitelji, razrednici, vanjski suradnici, AZOO, županijski aktiv stručnih suradnika** |
| 2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima | **Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.** | Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj. | tijekom cijele školske godine | Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika. |
| 2.5.1.1. Skupinski i individualni rad | Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj. | tijekom cijele školske godine | Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika. |
| 2.5.1.2. Vijeće učenika | **Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije – koordinirati provedbu.** | Demokratizirati školski ugođaj. | tijekom cijele školske godine | Primijeniti znanja GOO za sudjelovanje u životu i radu škole. |
| 2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima | **Uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima – pratiti i koordinirati provedbu.** | Edukacija roditelja kroz pedagoške radionice i savjetovanja. | tijekom cijele školske godine | Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika. |
| 2.5.2.1. Pedagoške radionice (prema uzrastu učenika) | **Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.** | Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj. | tijekom cijele školske godine |
| 2.5.2.2. Individualni rad s  roditeljima | **Stvaranje ozračja za kvalitetnu međusobnu komunikaciju.** | Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju s roditeljima. | tijekom cijele školske godine |
| 2.5.2.3. Vijeće roditelja | **Uključivanje roditelja u život i rad škole, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.** | Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju i suradnju s roditeljima. | tijekom cijele školske godine |
| 2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima | **Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada na satima razrednih odjela.** | Razviti stručne kompetencije učitelja. | tijekom cijele školske godine |
| 2.5.4. Savjetodavni rad sa  sustručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, liječnici | **Koordinacija rada u praćenju i savjetovanju.** | Koordinirati međusobnu suradnju. | tijekom cijele školske godine | Zajednički riješiti probleme uz suradnju i podršku. |
| 2.5.5. Suradnja s ravnateljem | **Kvalitetna organizacija rada i realizacija godišnjeg plana i programa rada.** | Organizirati odgojno – obrazovni rad na osnovu provedenih analiza i vrednovanja. | tijekom cijele školske godine | Izraditi razvojni plan škole. Utvrditi prioritetna područja napredovanja. |
| 2.5.6. Suradnja s lokalnom zajednicom | **Aktivno uključiti lokalnu zajednicu kao partnera na realizaciji projekata iz školskog kurikuluma.** | Realizirati projekte kroz međusobnu suradnju i podršku lokalne zajednice. | tijekom cijele školske godine | Usklađivanje interesa škole s interesima zajednice te poboljšanje kulture življenja. |
| **2.6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA** | **Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.** | Poticati zdrave stilove života. | tijekom nastavne godine | **40 sati** | Identificirati područja zdravstvene zaštite koja zahtijevaju poseban pristup.  Prilagoditi sadržaje vanjskih suradnika uzrastu djeteta. | **razrednici, logoped i školska liječnica** |
| 2.6.1. Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite | **Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.** | Surađivati pri izradi i provedbi preventivnih programa.  Posredovati pri dogovoru sa Školskom medicinom, učiteljima, CZSS te drugim institucijama. | tijekom nastavne godine | Poticati učenike da usvojena znanja iz preventivnih programa i ZOO-a primjenjuju u vlastitom životu. |
| 2.6.2. Sudjelovanje u provođenju ZOO učenika | **Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.** | Sudjelovati u izradi plana i programa razrednika.  Provođenje radionica.  Promicanje higijene učenika.  Unaprjeđivanje humanijih odnosa među učenicima. | tijekom nastavne godine | Ukazivati na važnost humanog razvoja učenika i poticati ih na zdrav stil života. |
| 2.6.3. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave | **Osiguravanje uvjeta za pravovremenu i pravilnu provedbu izvanučioničke nastave** | Posredovanjem i koordiniranjem utjecati na pravilnu provedbu u organizaciji. | tijekom nastavne godine | Učinkovito i pravilno provesti organizaciju izvanučioničkih aktivnosti. |
| 2.6.4. Senzomotorička igraonica  (INA za uč. Od 1.-4. razreda) | **Učenicima pripomoći u pravilnom senzomotoričkom razvoju.** | Upoznati učenike s pravilnim držanjem olovke, pripremiti razne vježbe, igre, aktivnosti za pravilan senzomotorni razvoj. | tijekom nastavne godine | Primijeniti stečeno znanje u stvarnom životu i radu u školi te na redovnoj nastavi. |
| **2.7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA** | **Opći cilj za sve aktivnosti:**  **Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko obrazovanje** | Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko obrazovanje | od ožujka do srpnja | **70 sati** | Uspješan upis u srednju školu. | **Zavod za zapošljavanje, srednje škole, Obrtnička komora, Centar za socijalnu skrb, razrednici** |
| 2.7.1. Suradnja s razrednicima učenika 8. razreda | **Utvrditi pripremljenost za srednju školu s obzirom na afinitete i realne mogućnosti učenika.** | Priprema i provođenje radionica. | tijekom cijele školske godine | Identificirati potrebe, želje i mogućnosti pojedinog učenika.  Pripremiti radionice. |
| 2.7.2. Predstavljanje srednjih škola učenicima | **Predstaviti programske sadržaje rada različitih srednjih škola, te upoznavanje s konkretnim uvjetima upisa u određenu srednju školu.** | Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu) | od veljače do svibnja | Približiti specifičnosti škole učenicima i roditeljima. |
| 2.7.3. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje | **Provedba profesionalnog informiranja učenika s teškoćama.** | Utvrditi učenike s teškoćama u razvoju te obavijestiti učenike i roditelje o terminima. | tijekom cijele školske godine | Odabrati primjerenu srednju školu učenicima s poteškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama. |  |
| 2.7.4. Suradnja s CISOK-om | **Približavanje tržišta rada učenicima.** | Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu) | od veljače do svibnja | Upoznati učenika s potrebama na tržištu rada (deficitarnim i suficitarnim zanimanjima). |
| 2.7.5. Individualna savjetodavna pomoć | **Usmjeriti pojedinog učenika o mogućnostima upisa.** | Provesti razgovor s učenicima i roditeljima. | od siječnja do svibnja | Procijeniti afinitete učenika. Dati primjer konkretnog zanimanja. |
| 2.7.6. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | **Identificiranje profesionalnih interesa učenika** | Izraditi upitnik.  Održati roditeljske sastanke.  Provesti razgovore. | tijekom cijele školske godine | Procijeniti profesionalne interese. Prema njima , odabrati primjereno zanimanje. |
| 2.7.7. Vođenje dokumentacije, informativni kutak | **Izraditi i prikupiti svu potrebnu dokumentaciju.** | Izraditi portfolio/pano sa svim aktivnostima vezanim uz upisivanje srednje škole. | tijekom cijele školske godine | Demonstrirati informativni kutak. |  |
| **2.8. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNOG I JAVNOG DJELOVANJA ŠKOLE** | **Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole.**  **Približavanje kulturnog sadržaja učenicima.** | Predvidjeti i implementirati aktivnosti u postojeći Školski kurikulum i Godišnji plan i program škole | tijekom nastavne godine | **35 sati** | Primijeniti građanska znanja pri javnom i kulturnom djelovanju škole.  Integrirati kulturne sadržaje u svakodnevni život. škole. | **ravnateljica, učitelji, roditelji, lokalna zajednica** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJA RADA** | **CILJEVI / SVRHA** | **ZADACI / ZADAĆE** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** | **ISHODI** | **SURADNICI** |
| **3. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA 141 SATA** | | | | | | |
| **3.1. VREDNOVANJE U ODNOSU NA UTVRĐENE CILJEVE** | **Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno obrazovnog rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve.** | Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini.  Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada.  Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. | listopad, prosinac, ožujak, lipanj, srpanj i kolovoz | **100 sati** | Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini.  Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada.  Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. | **NCVVO, učitelji, ravnateljica** |
| 3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata | listopad, prosinac, ožujak i lipanj |
| 3.1.2. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta | prosinac |
| 3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine | srpanj i kolovoz |
| **3.2. ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA** | **Odrediti smjernice unapređivanja odgojno - obrazovnog. procesa na osnovi rezultata istraživanja i provedbe postupka vrednovanja i samovrednovanja**. | Osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata te provoditi akcijska istraživanja i projekte.  Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na cilj istraživanja i/ili projekta.  Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. | tijekom cijele školske godine | **41 sata** | Utvrditi potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa.  Osmisliti istraživanje/projekt, organizirati istraživanje/projekt i provesti istraživanje/projekt.  Interpretirati rezultate istraživanja/projekta, predložiti mjere i postupke za unapređenje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.  Vrednovati rad svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (učitelja, učenika), samovrednovati vlastiti rad. | **ravnateljica, učitelji, stručni tim za kvalitetu, vanjski suradnici, knjižničarka** |
| 3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja | od listopada do svibnja |
| 3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | od listopada do svibnja |
| 3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada | od listopada do svibnja |
| 3.2.4. Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti | od listopada do svibnja |
| 3.2.5. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole | travanj, svibanj i lipanj |
| 3.2.6. Sudjelovanje u vanjskim istraživanjima | od listopada do svibnja |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJA RADA** | **CILJEVI / SVRHA** | **ZADACI / ZADAĆE** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** | **ISHODI** | **SURADNICI** |
| **4. STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI**  **140 SATI** | | | | | | |
| 4.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNIH SURADNIKA | **Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje**  **Razvoj stručnih kompetencija**  **Prenošenje znanja i podizanje stručne kompetencije** | Planiranje, kreiranje, usklađivanje i konkretiziranje s GPP | tijekom cijele godine | **100 sati** | Realizirati planirane sadržaje  Sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata | **AZOO, MZOŠ, ravnateljica** |
| 4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | rujan |
| 4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike | Pratiti aktualnu pedagoško psihološku literaturu | tijekom nastavne godine | Analizirati i primijeniti teorijske spoznaje u praksi |
| 4.1.3. Stručno usavršavanje u školi | Sudjelovati u stručnom usavršavanju | studeni, siječanj, ožujak i svibanj | Integrirati stečena znanja u neposredni odgojno obrazovni rad |
| 4.1.4. ŽSV stručnih suradnika | Sudjelovati u radu ŽSV stručnih suradnika, razmjena iskustava | studeni, ožujak i srpanj | Integrirati stečena znanja u neposredni odgojno obrazovni rad |
| 4.1.5. Suradnja sa stručnim suradnicima | Timski rad stručnih suradnika unutar škole | tijekom cijele školske godine | Kritički prosuditi stanje u školi, samoprocjena kvalitete svoga rada i suradnja s drugima |
| 4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija | Osuvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja | tijekom cijele školske godine | Primijeniti nove spoznaje |  |
| 4.1.7. Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i zbornicima radova | Upozavanje sa rezultatima istraživanja, osobnih iskustava, primjera dobre prakse | po potrebi tijekom cijele školske godine | Demonstrirati i argumentirati sadržaje i rezultate istraživanja |  |
| 4.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA | **Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja.**  **Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje.** |  | tijekom cijele školske godine | **40 sati** | Motivirati učitelja za primjenu spoznaja u suvremenoj nastavi | Knjižničarka, učitelji, županijski aktivi, ravnateljica |
| 4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | Usmjeriti i osnažiti učitelje za realizaciju planova stručnog usavršavanja | tijekom cijele školske godine |
| 4.2.2 Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (aktivi) | Povezivanje stručnih znanja i iskustava u svrhu unaprjeđivanja odgojno obrazovnog rada | tijekom cijele školske godine | Integrirati znanja i povezati stručna vijeća u školi |
| 4.2.3. Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje | Razvoj stručnih kompetencija | po potrebi tijekom cijele školske godine | Primijeniti suvremene metode u radu |
| 4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje | Obogaćivanje znanja i iskustava temeljem stručne literature | rujan | Ispitati edukacijske potrebe u sljedećem odgojno obrazovnom razdoblju |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJA RADA** | **CILJEVI / SVRHA** | **ZADACI / ZADAĆE** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** | **ISHODI** | **SURADNICI** |
| **5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**  **120 SATI** | | | | | | |
| **5.1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O OSOBNOM RADU** | **Evidentiranje dokumentacije o realizaciji odgojno-obrazovnog rada**  **Efikasno korištenje prijašnjih podataka u funkciji razvoja našeg rada i škole u cjelini** | Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada zbog unapređivanja osobnog rada  Prikupljanje podataka za daljnju obradu | **tijekom cijele školske godine** | **30 sati** | Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju | **ravnateljica, vanjski suradnici, knjižničarka, učitelji, županijski stručni aktiv** |
| 5.1.1. plan i program rada školskog pedagoga | **tijekom cijele školske godine** |
| 5.1.2. izvješća o radu | **tijekom cijele školske godine** |
| 5.1.3. dnevnik rada | **tijekom cijele školske godine** |
| 5.1.4. akcijska istraživanja | **tijekom cijele školske godine** |
| **5.2. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O NASTAVI** | **Izvor podataka za unapređivanje nastave i cjelokupnog rada škole** | Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada | tijekom nastavne godine | **30 sati** | Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju | **ravnateljica, vanjski suradnici, knjižničarka, učitelji, županijski stručni aktiv** |
| 5.2.1. hospitacije | tijekom nastavne godine |  |
| 5.2.2. projekti | tijekom cijele školske godine |
| 5.2.3. samovrednovanje škole | kolovoz i rujan |
| 5.2.4. izvješća na polugodištu i kraju šk. god. | siječanj i lipanj |
| **5.3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O UČENICIMA** | **Sustavno vođenje dokumentacije o razvoju učenika** |  | tijekom cijele školske godine | **30 sati** | Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju | **ravnateljica, logoped, vanjski suradnici i razrednici** |
| 5.3.1. upisi | Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učenicima i roditeljima | od veljače do lipnja |
| 5.3.2. savjetodavni rad s učenicima i roditeljima | tijekom nastavne godine |
| 5.3.3. učenici s teškoćama | tijekom cijele školske godine |
| 5.3.4. profesionalna orijentacija | od veljače do srpnja |
| 5.3.5. vanjsko vrednovanje | od studenog do travnja |  |  |  |
| **5.4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O UČITELJIMA** | **Sustavno vođenje dokumentacije o profesionalnom razvoju učitelja** | Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učiteljima | tijekom cijele školske godine | **30 sati** | Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju |  |
| 5.4.1. stručno osposobljavanje | tijekom cijele školske godine |
| 5.4.2. stručno usavršavanja na UV i aktivima | tijekom cijele školske godine |
| 5.4.3 rad s pripravnicima | tijekom cijele školske godine |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJA RADA** | **CILJEVI / SVRHA** | **ZADACI / ZADAĆE** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** | **ISHODI** | **SURADNICI** |
| **6. OSTALI POSLOVI**  **76 SATI** | | | | | | |
| **6.1. NEPREDVIĐENI POSLOVI** | **Osigurati nesmetano provođene odgojno-obrazovnog procesa** | Biti stalno upućen u odgojno-obrazovna dešavanja u školi. | **tijekom cijele školske godine** | **46 sati** | Podržavati i nadzirati odgojno-obrazovni rad.  Sudjelovati u provođenju odgojno-obrazovnog rada u školi. | **svi djelatnici škole** |
| **6.2. DEŽURSTVO** | **Sudjelovati u zaštiti i nadgledanju ponašanja i radu učenika.** | Na odmorima, ispitima i ostalim aktivnostima nadgledati ponašanje i rad učenika. | **/** | **30 sati** | Nadgledati ponašanje učenika na odmorima, ispitima itd. | **svi djelatnici škole** |

## **5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke u školskoj godini 2024./2025.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | | **MJESTO**  **RADA** | | **NOSITELJI I SURADNICI REALIZACIJE PROGRAMA** | **BROJ**  **SATI** |
| **NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD** | | | | | | | **450** |
| * **Rad** s **učenicama** * program knjižničnog obrazovanja učenika (1. do 8. razreda);nastava u školskoj knjižnici i kvizovi iz lektire * nastavni dan u školskoj knjižnici (razredna nastava) * individualan, skupni i savjetodavni rad s učenicima * rad s učenicima s teškoćama u razvoju * daroviti učenici u školskoj knjižnici * informacijska – djelatnost, posudba, zaštita | | rujan - lipanj | | Škola, knjižnica | | knjižničarka, učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika | 288 |
| * **Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i roditeljima** * suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor) * pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori) * suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada Škole i školske knjižnice * marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško – psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanja kulture ponašanja s knjigom) | | rujan - lipanj | | Škola, knjižnica | | knjižničarka, stručne suradnice, ravnateljica, roditelji | 90 |
| * **Kulturna i javna djelatnost** * kviz natjecanja iz lektire, književni susreti, tematske i prigodne izložbe, natjecanje u čitanju naglas * kviz za poticanje čitanja, promocije knjiga, seminari * obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i Dana hrvatskog jezika * priprema i obilježavanje značajnih datuma u funkcioniranju Škole | | rujan - lipanj | | Škola, knjižnica | | knjižničarka, učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika, stručne suradnice, ravnateljica | 36 |
| * **Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada** | | rujan - lipanj | | Škola, knjižnica | | knjižničarka, učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika, stručne suradnice, ravnateljica | 36 |
| **OSTALI POSLOVI** | | | | | | | **270** |
| * **Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad** | rujan - lipanj | | Škola, knjižnica | | knjižničarka | | 54 |
| * **Planiranje i programiranje rada** | rujan - kolovoz | | Škola, knjižnica | | knjižničarka | | 36 |
| * **Stručni knjižničarski poslovi** * nabava i obrada nove knjižnične građe (tehnička priprema, upis u inventarnu knjigu i Knjižnični program ZAKI, klasifikacija i katalogizacija) * zaštita, revizija i otpis * statistička izvješća i izvješća o radu * bilteni novih naslova * organizacijsko – administrativni poslovi | rujan - kolovoz | | Škola, knjižnica | | knjižničarka | | 90 |
| * **Stručno usavršavanje** | rujan - kolovoz | | Škola, knjižnica, mjesta održavanja ŽSVa, Matična služba | | knjižničarka, učitelji, stručne suradnice, ravnateljica, voditeljica ŽSVa, voditeljica Matične službe | | 36 |
| * **Suradnja s drugim ustanovama** | rujan - kolovoz | | Gradske knjižnice i čitaonice Hrvatska Kostajnica Petrinja i Sisak | | Knjižničarka i knjižničari Gradskih knjižnica | | 18 |
| * **Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela** | rujan - kolovoz | | Škola, knjižnica | | knjižničarka, učitelji, stručne suradnice, ravnateljica | | 18 |
| * **Koordinator za kulturnu i javnu djelatnost škole** | rujan - kolovoz | | Škola, knjižnica | | knjižničarka, učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika, stručne suradnice, ravnateljica | | 18 |
| OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE | | | | | | | **152** |
| * **Vrsta posebnih poslova** * planiranje i programiranje * administrativni poslovi * stručno usavršavanje * javna i kulturna djelatnost škole * suradnja s Matičnom službom, knjižnicama, knjižarama i nakladnicima * rad u stručnim tijelima škole * rad u povjerenstvima škole * stručno razvojni i organizacijski poslovi * poslovi vezani za početak i završetak školske godine * ostali nepredvidivi poslovi | rujan - kolovoz | | Škola, knjižnica | | knjižničarka | | 152 |
| **UKUPNO** | | | | | | | **872** |
| **Praznici** | | | | | | | 48 |
| **Godišnji odmor** | | | | | | | 120 |
| **SVEUKUPNO** | | | | | | | **1040** |

## **5.4. Plan rada tajnice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Područja rada** | **Vrijeme realizacije** | **Broj sati** |
| **1. NORMATIVNO- PRAVNI POSLOVI** | | |  |
| Izrada pojedinih normativnih akata škole | tijekom godine | 60 |  |
| Promjena i usklađivanje normativnih akata |  |
| Praćenje i provođenje pravnih propisa, izrada ugovora, rješenja i odluka |  |
| Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora |  |
| Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa |  |
| **2. KADROVSKI POSLOVI** | | |  |
| Vođenje osobnih očevidnika radnika  Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama | tijekom godine | 168 |  |
| Obavljanje svih poslova vezanih za zasnivanje i prestanak radnih odnosa (natječajni postupak svih radnika škole) |  |
| Obavljanje svih poslova prilikom zasnivanja i prestanka radnog odnosa (prijave i odjave u RF MIORH i HZZO-e) |  |
| Izrada rješenja vezanih uz radne odnose |  |
| Vođenje stalne dokumentacije vezane za registraciju škole (sve promjene za potrebe Trgovačkog suda) | po potrebi |  |
| Vođenje stalne dokumentacije vezane za učenike uključujući i arhiviranje | tijekom godine |  |
| Obavljanje svih poslova za stručno osposobljavanje pripravnika bez zasnivanja radnog odnosa |  |
| Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika |  |
| Vođenje sanitarnih knjižica |  |
| **3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO ANALITIČKI POSLOVI** | | |  |
| Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole | Rujan |  |  |
| Izdavanje potvrda i uvjerenja djelatnicima škole i učenicima | tijekom godine |  |
| Rješavanje i izrada dopisa i statistička evidencija |  |
| Preuzimanje pošte, razvrstavanje i otprema | svakodnevno |  |
| Vođenje urudžbenog zapisnika |  |
| Nabava nastavnih sredstava i sitnog inventara | po potrebi |  |
| Nabava uredskog materijala |  |
| Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole | tijekom godine | 440 |  |
| Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole | Svakodnevno |  |
| Svi poslovi vezani za nadzor inspekcije zaštite od požara (a-testovi unutarnje hidrantske mreže, gromobranske instalacije, elektro instalacije, aparata za gašenje požara i osposobljavanje djelatnika za rad na siguran način, suradnja u izradi procjene opasnosti) | po potrebi |  |
| Svi poslovi vezani za nadzor sanitarne inspekcije (organizacija zdravstvenih pregleda djelatnika škole u suradnji s higijensko – epidemiološkim zavodom) |  |
| Organizacija dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije škole | tijekom godine |  |
| Vođenje i praćenje nalaza Javnog zavoda za zdravstvenu zaštitu (namirnica i briseva) |  |
| Vođenje i evidencija svih sklopljenih ugovora dobavljača školske kuhinje |  |
| Javna nabava |  |
| Unošenje podataka u e-Maticu (djelatnici) |  |
| Unošenje podataka u aplikaciju Registar zaposlenika (javnog sektora) |  |  |  |
| Unošenje podataka u aplikaciju Agencije za zaštitu osobnih podataka |  |
| Vođenje police osiguranja učenika |  |
| Vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi |  |
| Izdavanje putnih naloga |  |
| Poslovi telefonske sekretarice |  |
| **4.SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA** | | |
| Organizacija i priprema sjednica Školskog odbora | tijekom godine | 54 |  |
| Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i vođenje zapisnika |  |
| Suradnja s učenicima i učiteljima  Suradnja s ravnateljem, računovođom i pedagogom | svakodnevno |  |
| Suradnja s vanjskim institucijama i organizacijama | Povremeno |  |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta | po potrebi |  |
| Suradnja s Županijom i Ured državne uprave |  |
| **5. RAD SA STRANKAMA** | svakodnevno | 70 |  |
| **6. ORGANIZACIJSKI I DRUGI POSLOVI** |  |  |  |
| Organizacija, rukovođenje i kontrola rada tehničkog osoblja (čišćenje, grijanje, održavanje)  Sudjelovanje u organizaciji rada | tijekom godine | 74 |  |
| Vođenje i izrada raznih statističkih podataka |  |
| Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara |  |
| Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima |  |
| Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja |  |
| **7.STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |
| U suradnji s UTIRUŠ-om | tijekom godine | 10 |  |
| **UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE:** | | **876** |  |

## **5.5. Plan rada računopolagačice**

|  |  |
| --- | --- |
| **ZADACI** | **VRIJEME** |
| Unošenje podataka u COP | tijekom godine |
| Evidencija kredita djelatnik škole | tijekom godine |
| Knjiženje osobnih dohodaka i kredita | tijekom godine |
| Vođenje poreskih kartica | tijekom godine |
| Vođenje blagajne | tijekom godine |
| Izrada M-4 obrasca za svakog zaposlenog djelatnika | tijekom godine |
| Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika | tijekom godine |
| Kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanje | tijekom godine |
| Kontiranje i knjiženje izvoda Zavoda za platni promet | tijekom godine |
| Izrada izvještaja materijalnih troškova | tijekom godine |
| Izrada statističkih izvještaja | tijekom godine |
| Izrada planova | tijekom godine |
| Izrada polugodišnjeg obračuna | tijekom godine |
| Izrada Završnog računa | tijekom godine |
| Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa | tijekom godine |
| Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje | tijekom godine |
| Suradnja s učenicima i roditeljima u svezi prehrane, sa  djelatnicima škole, s MZOS, FINA, Zavodom za statistiku, MIO i  zdravstvo, dobavljačima i dr. | tijekom godine |
| **UKUPNI BROJ SATI GODIŠNJE** | **1752** |

## **5.6. Plan rada domara**

**Kontrola zgrade**

* otključavanje i zaključavanje škole
* pregled i kontrola vanjskog i unutrašnjeg prostora
* pregled prozora, vrata i podnošenje izvješća o stanju objekta i potrebnim popravcima
* o eventualnoj provali, krađi i većoj šteti obavijestiti ravnatelja, tajnicu i policijsku postaju

**Kontrola, popravci i tekuće održavanje**

* održavanje sistema zagrijavanja objekta
* zaprimanje paketa, vođenje brige o racionalnom trošenju goriva
* kontrola vode , pumpe i bazena voda, kloriranje vode
* održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, namještaja, nastavnih sredstava, roleta, izmjena i popravak brava i kvaka na vratima, izrada ključeva, popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke i krovišta, igrališta, krečenje
* popravak i održavanje vanjske ograde, bojenje golova
* održavanje elektro instalacija (prekidači, utičnice, rasvjetna tijela)
* održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima
* održavanje protupožarnih instalacija, protupožarnih aparata, njihova kontrola po propisanim pravilima, zakonima, servisi
* izrada novog inventara

**Ostali poslovi**

* košenje trave, čišćenje snijega,
* briga o zastavama i njihovom pravodobnom i prigodnom postavljanju
* pomoć spremačicama u težim poslovima
* briga o ispravnosti pomagala za rad, o brojnosti i čuvanju svih alata i pomagala i aparata za rad, o cjelokupnom inventaru škole
* čišćenje kotlovnice
* obaveza domara je čuvanje ključeva
* dostava namirnica za školsku kuhinju
* dostava potrepština i materijala za održavanje
* prijevoz učenika
* prijevoz prema potrebi

**Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika**

|  |  |
| --- | --- |
| UKUPNO SATI GODIŠNJE | 1752H |

## **5.7. Plan rada kuharice**

**rujan – lipanj**

* izradi jelovnika za rad školske kuhinje u suradnji s tajnicom i ravnateljicom
* pripremanje toplog obroka za školsku kuhinju
* raspodjela toplog obroka i podjela učenicima
* pranje posuđa
* održavanje čistoće u školskoj kuhinji
* kuhanje kave i serviranje za sjednice

**srpanj – kolovoz**

* generalno čišćenje prostora
* ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja

|  |  |
| --- | --- |
| UKUPNO SATI GODIŠNJE | 1752H |

## **5.8. Plan rada spremača**

Poslove čišćenja obavljaju 2 spremačice i 1 spremač na neodređeno s punim radnim vremenom. Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjeg prostora škole - 1705 m² i održavanje 12200m2 vanjske površine oko škole.

|  |  |
| --- | --- |
| **POSLOVI** | **VRIJEME** |
| Generalno čišćenje školskog prostor | siječanj, srpanj, kolovoz |
| Čišćenje učionica, kabineta, ureda, zbornice, knjižnice, ostalih prostora, namještaja | tijekom godine svakodnevno |
| Pranje vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa, pranje i peglanje zaštitne odjeće | tijekom godine |
| Čišćenje hodnika, stubišta, sportske dvorane, garderoba i podova u sportskoj dvorani | tijekom godine svakodnevno |
| Pranje sanitarnih čvorova | tijekom godine svakodnevno |
| Čišćenje okoliša škole | tijekom godine svakodnevno |
| Dežurstvo | prema potrebi |
| Ostali poslovi po nalogu ravnatelja | prema potrebi |
| **Ukupno sati godišnje** | **1752** |

# **6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA U ŠKOLI**

## **6.1. Plan rada Školskog odbora**

Školski odbor:

* daje prethodnu suglasnost u vezi zasnivanja radnog odnosa (po potrebi);
* donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja;
* donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje;
* donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja;
* odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.B. | SADRŽAJ RADA | VRIJEME |  |
| 1. | Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku školske godine | rujan, listopad |  |
| 3. | Analiza uspješnosti rada škole i potreba u novoj školskoj godini |  |
| 4. | Usvajanje kurikuluma na prijedlog UV |  |
| 5. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa na prijedlog ravnatelja |  |
| 6. | Razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika |  |
| 7. | Praćenje ostvarivanja programskih sadržaja iz Godišnjeg plana i programa rada škole i po potrebi poduzimanje radnji u cilju realizacije | tijekom školske godine |  |
| 8. | Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku I. polugodišta | siječanj |  |
| 9. | Odlučivanje o svim pitanjima sukladno ovlaštenjima iz zakona i općih akata škole | tijekom školske godine |  |
| 10. | Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi |  |
| 11. | Utvrđivanje prijedloga financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja |  |
| 12. | Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku II. Polugodišta | lipanj |  |
| 13. | Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora |  |

## **6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.B. | Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Izvršitelj |  |  |
| 1. | * Organizacija rada u školskoj godini 2024./2025. * Poslovi vezani za početak školske godine * Upoznavanje članova Učiteljskog vijeća sa školskim kurikulumom za 2024./2025. i Godišnjim planom i programom za 2024./2025.-razrađivanje i konkretizacija * Formiranje razrednih odjela, raspoređivanje učitelja po odijelima i predmetima kao i određivanje razrednika * Planiranje i programiranje zaduženja učitelja (RN, DOP,DOD, INA) * Raspored sati * Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole * Pravilnik o pedagoškim mjerama * Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji * Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja * Plan jednodnevnih izleta | Kolovoz  Rujan | ravnateljica  struč. surad.  učitelji |  | |
| 2. | * Analiza kvartala * Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava * Stručno predavanje | listopad, studeni | ravnateljica  učitelji  pedagoginja |  | |
| 3. | * Božićne radionice i advent * Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanka, realizacija ishoda učenja na kraju I. polugodišta | Prosinac | ravnateljica  učitelji  stručne suradnice |  | |
| 4. | * Organizacija sudjelovanja učenika u natjecanjima na različitim nivoima | siječanj – lipanj | ravnateljica  učitelji  pedagoginja |  | |
| 5. | * Analiza kvartala * Stručno predavanje * Nacionalni ispiti | Veljača  Ožujak | ravnateljica  učitelji  struč. surad. |  | |
| 6. | * Stručno predavanje * Uskrs | Travanj | ravnateljica , učitelji,  struč. surad. |  | |
| 7. | * Praćenje učenika s posebnim potrebama * Donošenje odluke o pedagoškim mjerama i ostalom u nadležnosti Učiteljskog vijeća * Suradnja s izvanškolskim ustanovama | tijekom školske godine | ravnateljica  učitelji  pedagoginja |  | |
| 8. | * Dan škole * Analiza kvartala * Dan Državnosti | Svibanj | ravnateljica  učitelji  struč. surad. |  | |
| 10. | Priprema za kraj nastavne godine   * Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanka, realizacija ishoda učenja na kraju nastavne. godine. * Organizacija, provedba i analiza rezultata prvog roka popravnih ispita | Lipanj | ravnateljica  učitelji  pedagoginja |  | |
| 11. | * Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole * Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2024./2025. * Izvješća o radu školskih timova u školskoj godini 2024./2025. | Lipanj | ravnateljica  učitelji  pedagoginja |  | |
| 12. | * Analiza uspjeha i realizacija ishoda učenja na kraju školske godine 2024./2025. | Kolovoz | ravnateljica  učitelji  pedagoginja |  | |

## **6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** |  |
| **1.** | Organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave | rujan |
| **2.** | Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija |
| **3** | Planiranje sata razrednika |
| **4.** | Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu, tematsko planiranje | tijekom školske godine |
| **5.** | Uključivanje i sudjelovanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu te izvannastavnu aktivnost |
| **6.** | Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a |
| **7.** | Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika, roditelji suradnici u učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi |
| **8.** | Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima |
| **9.** | Kontinuirano praćenje rezultata i ishoda rada učenika, posebno učenika s teškoćama |
| **10.** | Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšavanje |
| **11.** | Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću | prosinac, lipanj |
| **12.** | Analiza uspjeha učenika i realizacija ishoda učenja tromjesečno | studeni, veljača, svibanj |
| **13.** | Realizacija kurikuluma | lipanj |
| **13.** | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika | prosinac i lipanj |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.B.** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** |
| **1.** | Izbor roditelja u Vijeće roditelja  Konstituiranje Vijeća roditelja | rujan |  |
| **2.** | Rasprava o realizaciji školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole za proteklu školsku godinu |  |
| **3.** | Rasprava o kurikulumu za 2024./2025. |  |
| **4.** | Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole za 2024./2025. |  |
| **5.** | Analiza rada škole nakon 1. obrazovnog razdoblja | prosinac |  |
| **6.** | Pomoć u rješavanju odgojnih problema škole i soc. problema učenika | rujan-lipanj |  |
| **7.** | Materijalna pomoć školi: donacije, humanitarna pomoć, tekuća problematika, zajedničke akcije roditelja, škole, lokalne zajednice, unapređenje odgojno-obrazovnog procesa | tijekom godine |  |
| **8.** | Uspjeh učenika, realizacija ishoda učenja | lipanj |  |

## **6.5. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **MJESEC** |
| - Izbor predstavnika razrednih odjela | razrednici  pedagoginja | Rujan |
| - Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika  - Upoznavanje s Pravilnikom rada VU  - Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća  - Razmatranje dokumenata škole (kurikulum, GPIP) | pedagoginja, učenici, ravnateljica | Listopad |
| - Obilježavanje međunarodnog dana dječjih prava  - Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti | pedagoginja, učenici, razrednici | Studeni |
| - Informiranje VU o tijeku realizacije školskih projekata  - Pripreme za kraj 1. obrazovnog razdoblja  - Prijedlozi za unapređenje rada škole  - Tekuća problematika i aktualnosti | pedagoginja, učenici  ravnateljica | Prosinac |
| - Informiranje VU o tijeku realizacije školskih projekata  - Aktualna problematika u školi – čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja  - Natjecanja i smotre  - Aktivnosti u 2. obrazovnom razdoblju | učenici, pedagoginja,  ravnateljica | Veljača |
| - Izvješće o ostvarenim izletima, školi u prirodi, posjetima i drugim izvanučioničkim aktivnostima  - Osvrt na tekuću školsku godinu  - Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini  - Vrednovanje rada Vijeća učenika | učenici, pedagoginja, ravnateljica | Svibanj |

## **6.6. Plan i program rada razrednika**

**Rujan**

1. Popunjavanje potrebne razredne dokumentacije
2. Planiranje sata razrednika

**Rujan - kolovoz**

1. Redovno vođenje administracije – e- dnevnika rada, e-imenika učenika, zapisnika sa sjednica razrednih vijeća, zapisnika s roditeljskih sastanaka, kronologiju važnijih zbivanja u razrednim odjelima, ispunjavanje i potpisivanje učeničkih svjedodžbi i prijepisa ocjena.
2. Vođenje brige o realizaciji sata razrednika, GIK-a i Nastavnog plana i programa.
3. Pripremanje i vođenje sjednica Razrednog vijeća i podnošenje izvješća o aktivnostima razrednih odjela.
4. Briga o redovitom vrednovanju učenika i organiziranju pomoći učenicima kojima je to potrebno.
5. Suradnja s članovima razrednog vijeća, ravnateljem, stručnim suradnicima, roditeljima.
6. Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća

**Rujan – lipanj**

1. Vođenje brige o redovitom pohađanju nastave i ostalih oblika rada učenika.

2. Pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka (najmanje tri tijekom školske godine).

1. Informacije za roditelje - trebaju biti u rasporedu razrednika- izvještavanje roditelja o postignutim rezultatima u učenju i vladanju učenika.

**Lipanj – kolovoz**

1. Vođenje brige o polaganju predmetnih, popravnih i razrednih ispita.
2. Ispunjavanje izvješća, zapisnika i potrebnih obrazaca.

# **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

## 

## **7.1. Stručno usavršavanje u školi**

### **7.1.1. Stručna vijeća razredne nastave**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj permanentnog usavršavanja** | **Predavač** | **Vrijeme**  **ostvarenja** | **Planirani broj**  **sati** |
| 1. Dislalija | Marina Demetrović | 11.mj.2024. | 2 |
| 2.Čitalačka pismenost | Milena Vojnović Gros | 03.mj.2024. | 2 |
|  | **Ukupno sati tijekom školske godine** | | **4** |

### **7.1.2. Stručna vijeća predmetne nastave**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj permanentnog usavršavanja** | **Predavač** | **Vrijeme**  **Ostvarenja** | **Planirani broj**  **sati** |
| 1.Napredovanje i uspjeh učenika | Manuela Grabar | 12.mj.2024. | 2 |
| 2. Skupno muziciranje | Maja Ostojić | 04.mj.2025. | 2 |
|  | **Ukupno sati tijekom školske godine** | | **4** |

### **7.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj permanentnog usavršavanja** | **Predavač** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj**  **Sati** |
| 1. ***Mentalno zdravlje učitelja*** |  | 11.2024. | 2 |
| 1. ***Učimo srcem, Edukacija o emocijama*** | Sandra Smiljić  Mirjana Šprajc Bilen | 01.2025. | 2 |
| 1. ***NTC Sustav učenja*** | Ranko Rajović | 03.2025. | 3 |
| 1. ***Metodička radionica*** | Kristina Škaler | 05.2025. | 3 |
|  | **Ukupno sati tijekom školske godine** | | **12** |

## **7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

### **7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organizator usavršavanja** | **Namijenjeno** | **Vrijeme ostvarenja** |
| ŽSV | Učitelji razredne i predmetne nastave | rujan-lipanj |
| ŽSV | Ravnateljica  Stručne suradnice | rujan-lipanj |

### **7.2.3. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organizator usavršavanja** | **Namijenjeno** | **Vrijeme ostvarenja** |
| AZOO | Učitelji, stručne suradnice | tijekom godine |
| UTIRUŠ | Tajnica i računopolagačica | tijekom godine |
| HUROŠ  HZOŠ | Ravnateljica | tijekom godine |

# **8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOSLKE USTANOVE**

## **8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |
| --- | --- |
| **RUJAN** | **09.09. Svečani doček prvašića -** priredba uč.5.r., govor ravnateljice  **11.09. Hrvatski olimpijski dan** – RN, PN - sportske igre na šk. igralištu  **20.09. Posjet ekološkom centru „Vrata Zrinske gore“-** PN - sadnja drveća  **26.09. Europski dan jezika- -** RN, PN- PUB kviz |
| **LISTOPAD** | **02.10. Svjetski dan životinja -** predavanje udruge za zaštitu životinja LePas  Svjetski dan razglednice- na satovima njemačkog i engleskog jezika  **07.10. Svjetski dan učitelja -** RN, PN - dan zamijenjenih uloga  **08.10. Prometna prevencija-sigurnost u prometu** -1.do 5.r.  **15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige –** RN, PN  - lektira na zabavan način nas satu HJ, kvizovi, čitanje na glas  **17.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane, Dani jabuka -** RN,PN  - Kestenijada u šk. dvorištu – branje i pečenje kestena, pripremanje slastica od jabuka i jesenskih plodova, pečenje kruha  - u školi izložba radova, jesenjih plodova, kruha i slastica koje su donijeli i pripremili učenici, uređenje panoa  **18.10. Dan kravate** -RN - likovne radionice  **28.10. Svjetski dan animiranog filma -** RN, PN  - kino projekcija animiranog filma-Cinestar, Zagreb  - Muzej iluzija |
| **STUDENI** | **04.-08.11. Mjesec hrvatske knjige -** RN, PN - radionice za učenike-Monika Herceg  **14.11. Mjesec hrvatske knjige -** RN, PN - posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici i Gradskoj munjari, Petrinja  **12.11. Svjetski dan znanosti -** PN- STEM radionice, proučavanje znanstvenih fenomena  **15.11. Međunarodni dan tolerancije-**  RN**-** CAP program  PN –parlaonica  **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje**  RN **–** kroz satove sata SR  PN – na satu povijesti  - paljenje svijeća ispred škole  **06.-20.11. Interkulturalna razmjena mladih, Švicarska-** učenici 7. i 8. r., pedagoginja  **20.11.Međunarodni dan prava djece**  RN, PN-u sklopu VU- prezentacija izrada plakata, učenička priredba  **15.11.-15.12.Međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti-**PN  - radionice za učenike od 5. do 8. razreda na satovima razrednika  - predavanje MUP-a |
| **PROSINAC** | **02.12. Predavanje učenika SŠ Viktorovac o štetnosti e-cigareta i energetskih pića-** 6. do 8. r.  **05.12. Međunarodni dan volontera –** PN - priredba učenika u Domu za starije i nemoćne u Glini  **06.12. Sveti Nikola**  RN **–** darivanje učenika, prigodni program, izložba literarnih i likovnih uradaka,  pisanje pisma svetome Nikoli.  PN – darivanje učenika  **09.12. Božićna radionica -** integrirani nastavni dan-RN, PN  radionice učenika 1. do 8. razreda pod vodstvom razrednika i učitelja, uključivanje roditelja  **19.12. Božićna priredba-** RN, PN- prigodni program za Božić i Novu Godinu (za roditelje), nakon priredbe druženje s roditeljima |
| **SIJEČANJ** | **10.01. Svjetski dan smijeha –** RN, PN - pričanje viceva, smiješnih anegdota, skečeva po razredima.  - prezentacija smiješnih crtanih filmova  - fotografiranje zajedničkih osmjeha, uređenje panoa.  **15.01. Međunarodno priznanje RH**- izrada power point prezentacije, izrada plakata, urediti predvorje škole simbolima Hrvatske - likovni prikazi  **21.01. Međunarodni dan zagrljaja-**RN,PN  **22.01. Klizanje -**RN, PN - Sisak |
| **VELJAČA** | **05.02. Dan sigurnijeg interneta-** PN-na satu informatike  **13.02. Valentinovo/Poklade**-RN, PN –prigodan program, izbor najljepše maske, ljubavna pošta, karaoke, pečenje krafni, ples pod maskama  **20.02. Dan ružičastih majica-** RN, PN-radionice na satovima razrednika |
| **OŽUJAK** | **04-05.03. Dvodnevni posjet učenika 8. raz. Vukovaru**  **07.03. Međunarodni dan žena -** RN, PN **- i**zrada čestitki  **11.03-17.03. Dani hrvatskog jezika-**RN, PN- književni susret  - lektira na zabavan način  **13.03. Dan broja Pi** –PN- matematička radionica - Pi memory-tko će zapamtiti više znamenki  - glazbena radionica –sviranje po brojevima  **18.03. Svjetski dan šuma, voda i meteorologije**  RN, PN **-** posjet Ekološkom centru *Vrata Zrinske gore,* Prnjavor Čuntički  **19.03**. **Očev dan -** RN,PN - izložba likovnih radova na temu *Moj otac*  **21.03. Svjetski dan djece s Down sindromom, prvi dan proljeća –** RN,PN  **-** šarene čarape – podrška osobama s Down sindromom |
| **TRAVANJ** | **15.04. Uskrsna radionica-**RN, PN - izrada ukrasa po razredima, prodajna izložba u predvorju škole  **22.-30.04. Dan planeta zemlje -Zeleni tjedan, Zelena čistka -** RN, PN - uređenje okoliša škole, čišćenje, sadnja, završno izvješće i prezentacija u predvorju škole |
| **SVIBANJ** | **07.05.-10.05. Dan Europe -** RN, PN - predstavljanje običaja, geografskog položaja, jezika, kulture, povijesti, glazbe, sporta, gastronomije jedne europske države-Turske  **08.5.- Majčin dan-** RN, PN**-** izrada čestitki i poklona za majke kroz satove HJ i LK  **13.-15.05. 2025. Worldskills Croatia 2025**.- uč. 7. i 8. r.  **21.05. Obilježavanje Dana škole i Međunarodnog dana obitelji - RN, PN -** druženje kroz razne aktivnosti učenika, učitelja i roditelja  **29.05. Dan državnosti**  RN, PN - na satovima povijesti, geografije, HJ, LK i GK likovni prikazi |
| **LIPANJ** | **03.06.- Svjetski dan zelene kemije-** PN- kroz satove kemije**-**  proučavaju se principi zelene kemije, raspravlja se o energetski učinkovitijim procesima, korištenjem sirovina koje se mogu obnavljati, upotrebi sigurnijih ekološki prihvatljivijih tvari. Izvođenje pokusa, te prikazivanje računalnih simulacija zagađenja okoliša  **10.– 12.06.Tjedan financijske pismenosti –** uč. 7.r.- projekt matematika  **12.06. Jednodnevna ekskurzija -** RN, PN -Trakošćan, Krapina |

## **8.2. Plan izvanučioničke nastave**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj i mjesto** | **Razredi** | **Nositelji aktivnosti** |
| **20.09.2024.** | **Posjet ekološkom centru „Vrata Zrinske gore“** | 7. i 8.r. | Maja Ostojić |
| **28.10.2024.** | **Svjetski dan animiranog filma- kino projekcija animiranog filma-Cinestar, Zagreb**  **-muzej iluzija** | 1.-8.r. | Tihana Kovačevič  Učiteljice RN  Razrednici PN |
| **14.10.2024.** | **Mjesec hrvatske knjige-posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici i Gradskoj munjari, Petrinja** | 1.-8.r. | Ljudmila Lovrinčić  Maja Ostojić |
| **06.-20.11.2024.** | **Interkulturalna razmjena mladih, Švicarska** | 7.i 8.r.  4.učenika | Pestalozzi Children“s Foundation  OŠ Glina  Pedagoginja |
| **05.12.2024.** | **Međunarodni dan volontera-priredba učenika u Domu za starije i nemoćne u Glini** | 5.-8.r. | Maja Ostojić  Ana Tovunac |
| **22.01.2025.** | **Klizanje u Sisku** | 4.-8.r. | Ivan Heinelt  Razrednici |
| **04.-05.03.2025.** | **Posjet učenika osmih razreda Vukovaru** | 8.r. | Razrednica 8.r. |
| **18.03.2025.** | **Svjetski dan šuma, voda i metereologije-**  **Posjet Ekološkom centru *Vrata Zrinske gore-* Prnjavor Čuntički** | 1.-8. r. | Helena Bučar  Učitelj geografije  Učitelj kemije  Učiteljice RN |
| **13-15.05.2025.** | **Worldskills Croatia 2025** | 7. i 8.r. | Maja Ostojić, Senad Omerčić |
| **12.06. 2025.** | **Jednodnevni izlet Trakošćan, Krapina** | 1.-8.r.. | Manuela Grabar  Učiteljice RN  Razrednici PN |

## **8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika i ostalih radnika škole**

Skrb za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika odvijat će se u nekoliko pravaca:

1. aktivnosti službe za školsku medicinu
2. prehrana učenika
3. higijena školskog prostora i školskog okoliša
4. organizirani prijevoz učenika
5. osiguranje od nesretnog slučaja
6. skrb o učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima

U suradnji sa zdravstvenom službom provodit će se sistematski pregledi, cijepljenja kao i socijalna

zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

Nositelj zdravstvene aktivnosti je školska liječnica, a u sklopu SRZ-a razrednici će realizirati pojedine

teme u svezi zdravstvene zaštite učenika, prema svom planu i programu tijekom godine, u suradnji

sa Zavodom. Plan zdravstvene zaštite utvrđen je zakonom.

**Aktivnosti službe za školsku medicinu:**

1. razred

- namjenski pregled – prilagodba na školu

- cijepljenje: ospice, zaušnjaci, rubeola, dječja paraliza, difterija, tetanus

- predavanje: pravilno pranje zubi

3. razred

- pregled vida na boje, mjerenje visine i težine

- razgovor s učenicima na temu zdrave prehrane

- predavanje „Skrivene kalorije“

-zdrave životne navike i tjelesna aktivnost

5. razred

- sistematski pregled učenika

- cijepljenje protiv HPV-a na dobrovoljnoj bazi

- promjene vezane za pubertet i higijenu

- rad u malim skupinama djevojčica: higijena menstruacije

6. razred

- pregled kralježnice i stopala

- zdrave životne navike i tjelesna aktivnost

- cijepljenje protiv HPV-a na dobrovoljnoj bazi

7. razred

- cijepljenje protiv HPV-a na dobrovoljnoj bazi

8. razred

- profesionalna orijentacija

- sistematski pregled

- spolno sazrijevanje i kontracepcija

- cijepljenje: difterija, tetanus, dječja paraliza; HPV – zainteresirani učenici

**PLAN ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE**

1. Sanitarni pregled
2. Sistematski pregled

# **9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole i vanjski suradnici. Svrha školskih preventivnih programa je prije svega promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika. U posljednjih nekoliko godina, svrha ovih implementiranih programa univerzalne prevencije je i zaštita mentalnog zdravlja. Pod pojmom prevencija podrazumijeva se skup mjera usmjerenih na populaciju djece i mladih s ciljem podupiranja njihovog pozitivnog razvoja i smanjivanja utjecaja rizičnih čimbenika na razvoj rizičnih ponašanja i problema u ponašanju prije njihovog prvog pojavljivanja. Ona može biti indicirana (podrazumijeva visokorizične učenike), selektivna (pojedince koji se neprihvatljivo ponašaju) te univerzalna (podrazumijeva sve učenike).

Kod izrade školskih preventivnih programa vrlo je važno imati dobro razvijenu i organiziranu cjelovitu preventivnu strategiju aktivnosti. Ta preventivna strategija prije svega treba biti usmjerena na smanjivanje rizičnih i jačanje zaštitnih čimbenika u prostorima gdje učenici borave (škola, obitelj). Trebala bi biti utemeljena na procjeni potreba, rizika i potencijala svakog učenika svake škole te orijentirana na razvoj ujednačenih sustava vrijednosti. Uz to, strategija mora biti posvećena razvoju socijalno-emocionalnih vještina i kritičkog mišljenja učenika i njihovih roditelja i skrbnika.

Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa; Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, te Protokolima Vlade Republike Hrvatske (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja). Tako u Pravilniku o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13) stoji da su sve škole obvezne razvijati, implementirati i evaluirati školske preventivne programe. Osnovna škola Jabukovac, kao i ostale osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj ima obvezu:

1. ulagati osmišljene napore u smjeru prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja učenika
2. poučavati učenike socijalno-emotivnim vještinama
3. osiguravati podršku roditeljima
4. brinuti o stručnom usavršavanju djelatnika za preventivni rad

Na učiteljskom vijeću održanom 2. rujna 2024. godine učiteljima Osnovne škole Jabukovac predstavljena je ovogodišnja inicijativa Agencije za odgoj i obrazovanje pod nazivom **Abeceda prevencije**. Spomenuta inicijativa osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske. Bitno je napomenuti da također odgovara na izazove prepoznate u Nacionalnom okvirnom planu razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine što dodatno naglašava važnost njene promidžbe i provedbe. Glavni ciljevi Abecede prevencije jesu razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina te razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Školski koordinator inicijative u Osnovnoj školi Jabukovac bit će stručna suradnica pedagoginja koja će djelovati uz podršku županijskih koordinatora.

Razrednici i ostali učitelji su upoznati s tim na koji način trebaju sudjelovati i djelovati u ovoj inicijativi, a isto tako im je objašnjeno da je njihova uloga u cjelokupnom preventivnom programu jako velika. Na satovima razrednih odjela provodit će preventivne strukturirane aktivnosti za učenike. Tijekom listopada i studenog provodit će kratke aktivnosti koje za cilj imaju razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Od prosinca do veljače aktivnosti će biti usmjerene na razvoj suradničkih socijalnih vještina, a tijekom ožujka, travnja i svibnja razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba bit će glavni cilj preventivnih aktivnosti. Osim što će provoditi preventivne aktivnosti s učenicima, razrednici će Abecedu prevencije upoznati i s roditeljima i to putem tematskih roditeljskih sastanaka koje će održati dva puta tijekom školske godine. Krajem rujna i početkom listopada pedagoginja će u svakom razredu provesti pedagošku radionicu *Tko sam ja?* kao kratak uvod u cjelokupnu inicijativu koja će tijekom cijele školske godine biti predstavljena učenicima.

|  |  |
| --- | --- |
| **aktivnost, program i/ili projekt** | **ABECEDA PREVENCIJE**  **podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija** |
| **ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta** | Svrha je:   * osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja * kontinuirana podrška učiteljima * osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija   - ujednačavanje prevencijske prakse u hrvatskim školama   * razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija.   **Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.**  Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.    Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije:  1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.  2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.  3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta  Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama. |
| **namjena aktivnosti, programa i/ili projekta** | Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje.  Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima  Iz svake aktivnosti ili specifičnog cilja može se razviti razredni mini-projekt, razredna ili školska tema mjeseca, preventivni program za razred/školu…  Program je usklađen s propisima koji reguliraju odgojno-obrazovni rad, a posebno je usklađen s međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj , Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje….  Izrađeni su priručnici za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno za osnovne (zasebno za razrednu i predmetnu nastavu). Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije. |
| **nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost** | Razrednici od 1.-8.razreda  Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici.  Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori. |
| **način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta** | Po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj;  Po dvije razrađene stručne teme za ROS u trajanju po 15 min.  Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima.  Provoditelji programa su educirani  Informiranje o aktivnostima na UV, VR, ŠO i na roditeljskim sastancima  Direktna implementacija – provedba radionica za učenike na SRO uz procesnu evaluaciju.  Završetak programa i završna evaluacija učinka. |
| **vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta** | Tijekom šk.god. 2024./2025. Slika na kojoj se prikazuje tekst, Font, dijagram, broj  Opis je automatski generiran |
| **način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja** | Procesna evaluacija nakon svake provedene radionice   * digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama, * kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom, * na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja.   Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procijene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno naputku AZOO i MZOM. |
| **detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta** | AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa.  Škole će u rujnu dobiti:  Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti  Po dva predavanja za roditeljske sastanke za svaki razred, pripremljene u formi power-pointa  Poveznice za (kratku) evaluaciju u *forms-u* |

**VODITELJ ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA: stručna suradnica pedagoginja Marija Damjanović, mag. paed. et mag. educ. hist. (zamjena za: Marija Trajanov Aleksić, mag. paed.)**

**SURADNICI U PROVEDBI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA: razrednici, svi učitelji i ravnateljica**

**PROCJENA STANJA I POTREBA: Osnovna škola Jabukovac u školskoj godini 2024./2025. broji 52 učenika, raspoređenih u 8 odjela, od 1. do 8. razreda. Veliki dio naših obitelji živi od skromnih prihoda. Nerijetko su oba roditelja nezaposlena. Pojedinci s nižim socioekonomskim statusom u većoj su izloženosti stresnim životnim događajima i jačem utjecaju tih događaja na fizičko i mentalno zdravlje. Istraživanja su ustanovila da djeca koja potječu iz nižeg socioekonomskog statusa uglavnom ostvaruju niže akademske rezultate i češće napuštaju obrazovni sustav, te su sklonija usvajanju nepoželjnih obrazaca ponašanja. Provođenjem aktivnosti u sklopu Preventivnog školskog programa cilj nam je djelovati na naše učenike i njihove roditelje kako bismo jačali njihove socijalne kompetencije, te našim djelovanjem kroz predviđene aktivnosti smanjili negativne i rizične čimbenike kojima su izloženi u socijalnoj sredini.**

**Uz nizak socioekonomski status kao specifičnost učenika naše škole kao rizični čimbenik koji je u proteklim godinama obilježio živote stanovnika Sisačko moslavačke županije je i potres. Mnogi učenici naše škole i dalje žive u nepovoljnim okolnostima koje su posljedica potresa (neadekvatni životni uvjeti) te su njihove obitelji izložene dodatnom stresu.**

**Kroz školski razvojni plan planira se nastaviti raditi na motivaciji učenika i njihovom samopouzdanju s ciljem boljeg uspjeha. Također postoji potreba rada s učenicima i obiteljima kod kojih su izraženi rizični čimbenici; pomoć učenicima i njihovim roditeljima /skrbnicima će se provesti kroz individualni rad stručnog suradnika pedagoga. Kako bi se ublažile negativne posljedice navedenog u ovoj školskoj godini škola će nastaviti biti uključena u projekt Foruma za slobodu odgoja “Škole podrške IV: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje u školama Sisačko-moslavačke županije“ s ciljem osnaživanja u području osobnog i socijalnog razvoja te mentalnog zdravlja učenica i učenika.**

**U našoj školi nije zabilježen niti jedan slučaj ozbiljnijeg oblika vršnjačkog fizičkog nasilja. Što se tiče odnosa prema sredstvima ovisnosti kontinuirano se radi na preventivnim programima kroz predavanja stručnih službi, satove razrednika, izvannastavne aktivnosti te različite nastavne predmete. Ozbiljnim pristupom svih djelatnika škole, dežurstvima pod odmorima i nakon nastave i organiziranjem slobodnog vremena učenika prevenirali smo probleme vezane za konzumiranje duhana, energetskih pića, e-cigareta i alkohola u školi.**

**No unatoč svemu tome, svjesni smo izmjene generacija, specifičnosti vremena u kojima živimo te nedvojbene potrebe i daljnjeg sustavnog i kvalitetnog preventivnog djelovanja prema učenicima i njihovim roditeljima.**

**CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ZA UČENIKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

**• utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,**

**• educiranje učenika o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih,**

**• prevencija nepoželjnog ponašanja tj. prevencija bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja ,**

**• ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će i u budućnosti osigurati pozitivne društvene vrijednosti,**

**• poticanje učenika na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti,**

**• razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao osobne i društvene odgovornosti,**

**• promicanje fizičke, socijalne i duhovne dimenzije zdravlja,**

**• promicanje zdravih stilova života,**

**• razvijanje svih oblika socijalnih i komunikacijskih vještina,**

**• razvijanje pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje,**

**• učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema,**

**• učenje o osjećajima i njihovom izražavanju,**

**• formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti,**

**• kroz odgojno-obrazovni proces smanjiti broj djece i mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti,**

**• stjecanje vještine otpora pritiscima na konzumaciju sredstava ovisnosti,**

**• razvijanje ekološke svijesti i navika,**

**• promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti,**

**• pružanje podrške učenicima u izgradnji pozitivnih odnosa,**

**• pružanje podrške u učenju i ostvarenju akademskih ciljeva,**

**• razviti pozitivan stav prema učenju.**

**CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ZA STRUČNU SURADNICU PEDAGOGINJU ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

**• educiranje i usavršavanje nastavnika i roditelja u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja,**

**• poticanje nastavnika i roditelja na preventivno djelovanje,**

**• nadzor provođenja preventivnih aktivnosti,**

**• provođenje pedagoških radionica preventivne tematike i preventivnih aktivnosti.**

**CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ZA UČITELJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

**• educiranje i usavršavanje djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja,**

**• unapređivati vještinu poučavanja djece,**

**• vrednovati značaj školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti,**

**• primjenjivati u praksi zdrav stil življenja i dobru praksu komunikacije.**

**CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ZA RODITELJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

**• stjecanje znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi,**

**• unapređenje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo,**

**• primjena naučenih vještina sa svojom djecom,**

**• vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti,**

**• vrednovanje značaja zdravog stila življenja,**

**• utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI** | **KRATAK OPIS I CILJEVI** | **RAZREDI** | **BROJ SUSRETA I VRIJEME PROVEDBE** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| **INICIJATIVA *ABECEDA PREVENCIJE*** | Spomenuta inicijativa osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske. Glavni ciljevi *Abecede prevencije* jesu razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina te razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Svrha provođenja ove inicijative jest prije svega promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja.  \*Iako se *Abeceda prevencije* navodi kao zaseban program u Školskom preventivnom programu, bitno je napomenuti kako će se njeni ciljevi i ishodi pojavljivati (i ispreplitati) i s drugim preventivnim aktivnostima u programu. | svi razredi | *Abeceda prevencije* provodit će se tijekom cijele školske godine. Glavne preventivne aktivnosti ove inicijative provodit će pedagoginja i razrednici.   * Pedagoginja će pedagoškom radionicom pod nazivom *Tko sam ja* u svakom razredu upoznati učenike sa samom inicijativom te im objasniti važnost nje same. Isto tako, kao koordinatorica nadgledat će rad razrednika te njihovu provedbu aktivnosti *Abecede prevencije*. * Razrednici će na satovima razrednih odjela provoditi navedene preventivne strukturirane aktivnosti za učenike. Tijekom listopada i studenog provodit će kratke aktivnosti koje za cilj imaju razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Od prosinca do veljače aktivnosti će biti usmjerene na razvoj suradničkih socijalnih vještina, a tijekom ožujka, travnja i svibnja razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba bit će glavni cilj preventivnih aktivnosti. Osim što će provoditi preventivne aktivnosti s učenicima, razrednici će *Abecedu prevencije* upoznati i s roditeljima i to putem tematskih roditeljskih sastanaka koje će održati dva puta tijekom školske godine. | učitelji, razrednici, pedagoginja (koordinatorica), ravnateljica i roditelji |
| ***SIGURNIM ŠKOLSKIM OKRUŽENJEM PROTIV NASILJA*** | *Sigurnim školskim okruženjem protiv nasilja* dio je školskog preventivnog programa kojim se nastoji suzbiti svaka vrsta neprihvatljivog nasilnog ponašanja.  Ciljevi ovog programa jesu:   * razvijati dobru komunikaciju nastavnika, stručnih suradnika, roditelja i učenika, * usmjeravati učenike na društveno prihvatljive oblike ponašanja, * izbjegavati stereotipe vezane uz spolove – poput ”Dječaci trebaju biti snažni i čvrsti.”, * izbjegavati poticanje natjecateljskog ponašanja među djecom, * jačanje socijalnih vještina, asertivnosti, kvalitetne komunikacije, rješavanja konflikta i problema, * pohvaliti pozitivno, suosjećajno, prijateljsko ponašanje i davanje podrške među učenicima, * promicati vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije, * vlastitim primjerom pokazivati poštovanje i pružanje podrške među djelatnicima škole i učenicima, * jačati manje popularne i povučenije učenike kako bi se izvukli iz socijalne izolacije. | razredi od 5. do 8. | Programom se planiraju sljedeće aktivnosti:  1. Edukacija učitelja  • Edukacija za provođenje programskih aktivnosti  • Edukacija učitelja kako stvoriti:  - dobru i sigurnu razrednu klimu  - sigurno školsko okruženje (u kojem se uvažavaju različitosti, potrebe, mogućnosti, u kojem je zdrava i topla atmosfera, hitne intervencije na incident)  • Edukacija učitelja za prepoznavanje ranih indikatora nasilja  2. Suradnja škola/učitelj - roditelj  Kroz roditeljske sastanke razrednici će u suradnji s pedagoginjom i ravnateljicom roditeljima pomagati u pravilnom pristupu odgoja djece, konstruktivnom rješavanju problema koji muče mlade, jačanju njihovog samopouzdanja i samopoštovanja.  3. Satovi razrednika  Na satovima razrednika razrednici će kroz građanski, zdravstveni odgoj te međupredmetne teme (radionice i predavanja) razvijati i jačati socijalne vještine kod učenika, osmisliti razredna pravila i kodekse ponašanja.  4. Predavanja i radionice za učenike o različitim oblicima nasilja i načinima pravilnog reagiranja  5. Izvannastavne aktivnosti  Izvannastavne aktivnosti će pomoći učenicima međusobnoj suradnji, povjerenju i zajedništvu.  6. Obilježavanje datuma vezanih uz tematiku nasilja  Obilježavanje Dana ružičastih majica i Međunarodnog dana tolerancije.  7. Individualni rad s učenicima koji imaju poteškoće u ponašanju, emocionalne poteškoće. | učitelji, razrednici, pedagoginja, ravnateljica i vanjski suradnici (MUP, razne udruge) |
| ***SVIJEST O OVISNOSTI***  ***SVIJEST O OVISNOSTI*** | *Svijest o ovisnosti* dio je školskog preventivnog programa koji je orijentiran na suzbijanje različitih oblika ovisnosti među našim učenicima i to ne samo dok pohađaju našu školu, nego i kada ju napuste i krenu u srednju školu. Konkretno ovaj program fokusiran je na sljedeće vrste ovisnosti: pušenje, alkohol, te internet odnosno društvene mreže.  \*Također, valja napomenuti kako u našoj školi djeca još uvijek nisu sklona navedenim vrstama ovisnosti, no preventivnim programom nastoji im se ukazati važnost njihove opasnosti.  Ciljevi ovoga programa jesu:   * zaštita zdravlja učenika, smanjenje interesa učenika za eksperimentiranjem sredstvima ovisnosti; * promicanje zdravih stilova života; * odgoj zdravih osoba sposobnih za suočavanje sa životnim iskušenjima; * odgoda prvog doticaja sa sredstvima ovisnosti; * učiniti učenike što otpornijim na sredstva ovisnosti (razvijanje životnih/socijalnih vještina. | šesti, sedmi i osmi razredi |
| ***MJESEC LJUBAZNOSTI I TOLERANCIJE*** | Mjesec ljubaznosti i tolerancije školski je projekt koji se provodi u razrednoj nastavi povodom obilježavanja Svjetskog dana ljubaznosti 13.11. i Međunarodnog dana tolerancije 16.11. Namjena projekta je stvaranje pozitivne i suradničke atmosfere u razrednim cjelinama. | razredi od 1. do 4. | Učenici se kroz potpisivanje razrednih ugovora usmjeravaju na poštivanje razrednih i školskih pravila koja omogućuju sigurno okruženje za učenike. Kroz radionice u razredima koje uključuju čitanje poticajnih priča i raspravu, igranje uloga, izradu plakata u grupnom radu, učenici promišljaju o prihvaćanju različitih, toleranciji, suradnji, zajedništvu, usmjeravanju na pozitivne stvari i događaje i činjenje dobrog drugima.  A da dobra djela ne prođu neopaženo, u razredima se odabiru izvjestitelji o ljubaznosti i prijateljstvu, postavljaju se kutije dobrih djela u koje učenici ubacuju dobra djela svojih vršnjaka koja su doživjeli ili primijetili ili na kraju tjedna učenici pišu pozitivne poruke jedni drugima s pohvalama i poticajima za ustrajanje u dobrim promjenama.  \*Ovaj projekt planiran je za zadnji tjedan mjeseca studenog (iako su datumi kada se obilježavaju ljubaznost i tolerancija 13. i 16. studeni, nismo u mogućnosti projekt provesti tada). | pedagoginja i učitelji razredne nastave |
| **CAP- program prevencije zlostavljanja djece** | CAP program, jedan od najstarijih i najuglednijih programa primarne prevencije zlostavljanja djece u svijetu, provodi se u Hrvatskoj punih 20 godina.  Ciljevi CAP programa su:   * Smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima nasilja poučavajući ih efikasnim prevencijskim strategijama, te osiguravanjem kvalitetnije podrške njima važnih odraslih (roditelji, zakonski skrbnici i odgajatelji). * Potaknuti lokalnu zajednicu na aktivno zalaganje za prevenciju nasilja u društvu, a posebno na prevenciju nasilja nad i među djecom. * Potaknuti odgojno–obrazovne ustanove na sustavan pristup primarnoj prevenciji nasilja nad i među djecom. | treći razred | Informiranje učenika i roditelja kroz predavanje ili radionicu. | CAP tim škole |
| **PROMETNA PREVENCIJA – Sigurnost u prometu** | Osnovni cilj programa je razvoj opće prometne kulture djece i njihova priprema za samostalno i sigurno sudjelovanje u prometu kao pješaka, putnika u vozilima i vozača dječjih prijevoznih sredstava. | razredi od 1. do 5. | U suradnji s MUP-om Sisačko-moslavačke županije u periodu od 8. do 14. listopada 2024. godine, predstavnici MUP-a će kroz predavanje te edukativne radionice učenike osvijestiti o važnosti pridržavanja prometnih pravila u svakom trenutku sudjelovanja u prometu. | MUP |
| ***NEŠTO SE MIJENJA*** | *Nešto se mijenja* dio je školskog preventivnog programa koji se odnosi na zdravstveni odgoj. Sastoji se od dva programa:   1. Program – Promjene vezane za pubertet i higijena 2. Program – Spolno sazrijevanje i kontracepcija   Cilj prvog programa je shvaćanje učenika da se njihovo tijelo i ponašanje mijenjaju s dolaskom u pubertet. Nadalje, učenici trebaju shvatiti da je to sve dio njihovih života te da pubertete sa sobom donosi brojne promjene.  Cilj drugog programa je prije svega shvatiti važnost spolnog i reproduktivnog zdravlja te spolnog sazrijevanja. Također, učenike i učenice osmih razreda treba upoznati s kontracepcijom i njezinim oblicima. | učenici prvih razreda (1. program)  učenici osmih razreda (2. program) | Dva predavanja školske liječnice u drugom obrazovnom razdoblju te razgovor pedagoginje s učenicima na satu razrednika. | školska liječnica |
| ***MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI***   * ***E-CIGARETE*** * ***ENERGETSKA PIĆA*** | Mjesec borbe protiv ovisnosti održava se svake godine u razdoblju od 15. studenog do 15. prosinca. Ove godine Osnovna škola Jabukovac je odlučila tih mjesec dana posvetiti preventivnim aktivnostima koje za cilj imaju suzbijanje korištenja e-cigareta te energetskih pića među našim učenicima. Učenici nisu svjesni štetnosti e-cigareta i energetskih pića za njihovo zdravlje, u tim proizvodima vide izvor zabave, na što svakako treba preventivno reagirati. | razredi od 5. do 8. | U periodu od 15. studenog do 15. prosinca 2024. godine planirano je predavanje školske liječnice o štetnosti e-cigareta i energetskih pića.  Osim toga, razrednici će u tom razdoblju učestalije razgovarati s učenicima o e-cigaretama i energetskim pićima te njihovim štetnostima za zdravlje učenika, ali i svih nas.  Učitelj iz kemije – kratki pokus/prezentacija pod satom kemije – *Koliko šećera i nezdravih tvari se nalazi u energetskom piću?* – cilj je da učenici vide koliko se šećera, sumpora i kofeina sadrže energetska pića  U suradnji s MUP-om Sisačko-moslavačke županije u periodu od 26. do 28. studenog 2024. godine, predstavnici MUP-a će kroz predavanje te edukativne radionice predstaviti učenicima koliko su ovisnosti štetne s posebnim naglaskom na štetnost e-cigareta, pušenja i alkohola po njihovo zdravlje.  Također, u suradnji sa Srednjom školom Viktorovac dogovorena je međusobna suradnja. Naime, učenici SŠ Viktorovac doći će k nama u školu i održati predavanje o štetnosti e-cigareta i energetskih pića našim učenicima. | pedagoginja,  učitelj iz kemije  školska liječnica,  razrednici, MUP, SŠ Viktorovac |
| **EMOCIONALNA PISMENOST** | Cilj aktivnosti je razumijevanje vlastitih emocija i onoga što ih uzrokuje te upoznati neke vještine upravljanja svojim emocijama. Naglašavanje empatije i razumijevanja emocija drugih ljudi kao temelj kvalitetnih međuljudskih odnosa. Pomoć učenicima u nošenju s teškim emocijama u izvanrednim situacijama. Provedba aktivnosti planirana je za siječanj 2025. godine. | razredi od 1. do 4. | Dvije radionice tijekom školske godine; u sklopu Dana smijeha (10. siječanj) i Dana zagrljaja (21. siječanj) | pedagoginja i učiteljice RN |
| ***SPORTOM DO ZDRAVLJA*** | Sportom do zdravlja Uključivanjem učenika u različite školske i izvanškolske sportske aktivnosti potičemo bavljenje sportom. Surađujemo s vanjskim suradnicima i različitim sportskim klubovima. CILJ: Isticati zdrave međuljudske odnose, uvažavanje uspjeha drugih i svijest da za uspjeh treba uložiti trud. | svi razredi | Održavanje sportskih dana (Hrvatski olimpijski dan, odlazak na klizanje, Dan škole – sportske igre). | učitelj TZK-a, pedagoginja, učitelji i vanjski suradnici (sportaši i treneri) |
| ***MENTALNA HIGIJENA*** | Skrenuti pozornost na važnost mentalnog zdravlja za život pojedinca te koje aktivnosti, tehnike i vještine implementirati u svakodnevno funkcioniranje kako bi život učenika bio kvalitetniji. | svi razredi | Obilježavanje dana mentalnog zdravlja 10. listopada u prostorijama škole za koje su planirane dvije aktivnosti:   1. Interaktivno predavanje pedagoginje o mentalnom zdravlju (korištenjem metode heurističkog razgovora cilj je da učenici i razrednici što više sudjeluju u predavanju). 2. Izrada letka *Što zapravo znači biti mentalno zdrav?* – svaki razred će zajedno sa svojim razrednicima i uz pomoć pedagoginje izraditi mali letak u kojem će iznijeti/prikazati što to za njih znači biti mentalno zdrav. | pedagoginja i razrednici |
| **KVALITETNO PROVOĐENJE SLOBODNOG VREMENA** | Tema ovogodišnjeg Festivala prava djece je „Pravo je vrijeme za slobodno vrijeme“. Vođeni tim sloganom, postavili smo ciljeve aktivnosti koje se povodom Festivala prava djece provode u našoj školi. Prije svega cilj je učenicima prikazati važnost slobodnog vremena za njihovu samoaktualizaciju. Osim toga, cilj je i da učenici spoznaju koji su najbolji načini kvalitetnog provođenja slobodnog vremena. Također, važno je i da učenici znaju procijeniti koji su kvalitetni, a koji nekvalitetni načini provođenja slobodnog vremena.  Ishodi aktivnosti:  - Učenik prosuđuje važnost slobodnog vremena za svoju samoaktualizaciju.  - Učenik definira slobodno vrijeme.  - Učenik uspoređuje kvalitetne od nekvalitetnih načina provođenja slobodnog vremena.  - Učenik na temelju odgledanog filma i predavanja pedagoginje procjenjuje koji su najbolji načini za kvalitetno provođenje slobodnog vremena. | učenici sedmih i osmih razreda | Festival prava djece će se u našoj školi obilježiti kroz tri aktivnosti koje su planirane za drugu polovicu listopada/prvu polovicu studenog.  1. Aktivnost – gledanje filma koji su snimili djeca i mladi iz Hrvatske i svijeta. Filmovi su s popisa koji su sastavili organizatori (Ured UNICEF-a za Hrvatsku, Ured pravobraniteljice za djecu i Hrvatski filmski savez). Nakon gledanja filma uslijedit će okrugli stol sa učenicima predstavnicima sedmih i osmih razreda (po 2 učenika iz svakog razreda), a moderator okruglog stola bit će pedagoginja.  2. Aktivnost – predavanje pedagoginje o načinima kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.  3. Aktivnost – učenici izrađuju veliku umnu mapu pod nazivom „Što da radim, dosadno mi je?“ koja će sačinjavati navedene kvalitetne načine provođenja slobodnog vremena. Svaki učenik navest će jedan način i opisati ga. | pedagoginja |

Na temelju čl.28 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, ,07/17, 68/18, 98/19, 64/20 , 151/22, 155/23 i 156/23) i čl. 58 Statuta Osnovne škole Jabukovac , Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole uz prethodno mišljenje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici održanoj 2. listopada 2024. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

KLASA: 011-03/24-02/1

URBROJ: 2176-29-01-24-3

Jabukovac, 2. listopada 2024. g

RAVNATELJICA: PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jadranka Novak, prof. Ljudmila Lovrinčić, dipl. uč.