

Na osnovi članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. i 13. Statuta Osnovne Škole Viktor Car Emin Donji Andrijevci, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2021. g., a na prijedlog ravnateljice i Učiteljskog vijeća, uz mišljenje Vijeća roditelja donosi:

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

## **RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU**

KLASA : 602-02/21-01/1

URBROJ : 2178/04-01-21-366

Donji Andrijevci, 5. listopada 2021. g.

<b>SADRŽAJ</b>	
OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	3
PODATCI O UVJETIMA RADA	4
PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	11
GODIŠNJI KALENDAR RADA	17
PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	19
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	22
PLAN RADA RAVNATELJICE	28
GODIŠNJI PLAN POSLOVA I RADNIH ZADATAKA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	29
PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA	35
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	38
GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA TAJNICE, RAČUNOVOTKINJE, SPREMAČA/SPREMAČICA, KUHARA/KUHARICE I DOMARA-KOTLOVNIČARA	40
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA	44
PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	46
OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	49

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

**OSNOVNA ŠKOLA VIKTOR CAR EMIN  
DONJI ANDRIJEVCI**

**Adresa: TRG KRALJA TOMISLAVA 8  
35214 DONJI ANDRIJEVCI**

**Broj telefona: 035/471-102**

**Ravnateljica: 035/470-153**

**E-mail: [skola@os-vcemin-donjiandrijevci.skole.hr](mailto:skola@os-vcemin-donjiandrijevci.skole.hr)**

Županija: BRODSKO-POSAVSKA

Općina: DONJI ANDRIJEVCI

### MATIČNA ŠKOLA I PODRUČNE ŠKOLE

Broj učenika: I-IV. razred: 143

Broj razrednih odjela I-IV: 12

V-VIII. razred: 133

Broj razrednih odjela V-VIII: 8

**Ukupno: 276**

**Ukupno: 20**

### PODRUČNE ŠKOLE

Broj područnih škola: 3

Broj područnih razrednih odjela:

- a) PŠ Divoševci – **2 razredna odjela** (kombinirani odjel 1. /3. razr. i 2. / 4. razr.)
- b) PŠ Sredanci – **2 razredna odjela** (kombinirani odjel 1. /3. razr. i 2. / 4. razr.)
- c) PŠ Staro Topolje – **3 razredna odjela** (kombinirani odjel 2. /4. razr., 1. r. , 3. r.)

Broj djelatnika: a) učitelja razredne nastave: 12

b) učitelja predmetne nastave: 23

c) stručnih suradnika: 3

d) ostalih djelatnika: 14

Ravnateljica: **Mirta Degmečić**

### Stručni suradnici:

Pedagoginja Martina Knežević

Defektologinja: Josipa Blaževac

Knjižničar: Darko Mihalina

## UVJETI RADA

### RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19

U kolovozu i rujnu 2021. g. objavljena su dva dokumenta koja se tiču nastave u osnovnim školama u šk. 2021./2022. g. sukladno kojima su škole dužne postupati :

1. Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u šk. god. 2021./2022. – dokument Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, objavljen 26. kolovoza 2021. g.
2. Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. – dokument Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Ova dva dokumenta se ne mogu promatrati odvojeno. U prvom je naglasak na zdravstveno – epidemiološkoj komponenti, a u drugom na odgojno –obrazovnoj. S obzirom na nepredvidivost širenja SARS-CoV-2 infekcije i bolesti COVID -19 spomenuti dokumenti podložni su promjenama – dakle mogu se mijenjati ili dopunjavati u skladu s epidemiološkom slikom i novim nalazima o širenju SARS-CoV-2 infekcije i bolesti COVID-19. , a tako je i način provedbe nastave podložan promjenama.

Novu nastavnu godinu počeli smo 6. rujna 2021. g. s nastavom u Školi. U Preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja to je *Model A* koji podrazumijeva da se svi učenici obrazuju u školi uz pridržavanje epidemioloških Uputa HZJZ-a, a nastava na daljinu se organizira

- za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu
- za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni ili su u samoizolaciji

O primjeni pojedinog modela (A- nastava u školi, B-mješoviti oblik nastave – dijelom u školi, dijelom na daljinu, C- nastava na daljinu) odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom, izuzev u slučaju lockdowna za cijelu državu kada Vlada donosi odluku o primjeni modela C na nacionalnoj razini. Dakle, škole trebaju promišljati i organizirati se unaprijed za mogući rad po modelu B ili C, sukladno postojećoj epidemiološkoj situaciji.

## PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Upisno područje Osnovne škole Viktor Car Emin (u daljnjem tekstu Škola) pokriva područje Općine Donji Andrijevci - sela Donji Andrijevci, Staro Topolje, Novo Topolje, Sredanci te iz Općine Velika Kopanica Divoševci.

Škola je organizirana kao matična škola u Donjim Andrijevcima i tri područne škole u Divoševcima, Sredancima i Starom Topolju.

Područne škole udaljene su od matične škole : Divoševci (035/476-589) - 6 km, Sredanci (035/471- 231) - 6 km i Staro Topolje (035/470-163) - 5 km. Sva mjesta su povezana asfaltnom cestom.

Iz sela školskog područja učenike V.-VIII. razreda u matičnu školu trenutno prevozi tvrtka APP Požega.

<b>RAZR.ODJELI</b>	<b>5.a</b>	<b>5.b</b>	<b>6.a</b>	<b>6.b</b>	<b>7.a</b>	<b>7.b</b>	<b>8.a</b>	<b>8.b</b>	<b>Ukupno</b>
Staro Topolje	6	5	5	1	2	3	2	2	26
Novo Topolje		1	1				1		3
Sredanci		1		2	2	3			8
Divoševci		4		3	2		3	4	16
<b>Ukupno</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>53</b>

## PROSTORNI UVJETI

### Matična škola

Matična škola, u starom dijelu, je jednokatna zgrada klasičnog tipa sagrađena 1965. godine, sa 9 učionica (3 kabineta), radionicom, zbornicom, tajništvom, uredom ravnatelja, uredom pedagoga i defektologa, spremištima i sanitarnim čvorom.

Dograđeni, novi dio škole (anex), spojnim je hodnicima povezan sa starom školom. Navedeni dio škole je površine 740 m<sup>2</sup>, sa 2 učionice (vjeronauk i povijest-geografija), informatičkom učionicom (sa kabinetom), knjižnicom, sanitarnim čvorom, kuhinjom i blagovaonicom, prostorijama za spremačice i domara. U dograđenom dijelu škole nalazi se i ulaz u školu koji je u funkciji od početka šk.godine 2010./2011. Tu je i opremljen garderobni prostor. Ispred ulaza se nalazi stepenište, prilagođeno i invalidnim osobama. Parkiralište ima 9 parkirnih mjesta, na jugu je povezano sa ulazom u Školsko-športsku dvoranu.

Zagrijavanje matične škole kao i područnih škola u Starom Topolju, Divoševcima i Sredancima je centralnim grijanjem na plin.

Nastava tjelesno-zdravstvene kulture izvodi se u Školsko-športskoj dvorani, površine 1940 m<sup>2</sup> (dvorana izgrađena u projektu EIB II, otvorena 20. siječnja 2010).

Parketna površina iznosi 1200 m<sup>2</sup>, prateće prostorije su: 2 ženske i 2 muške svlačionice, sanitarni čvor, spremište za opremu, prostorija za suce, tribine sa 290 sjedećih mjesta, prostorija za klubove, prostorija za izvođače, tehnika i razglas, nečisti i spojni hodnici te izlazi za nuždu.

Osim školske djece dvoranu su obično koristili i općinski Rukometni klub D. Andrijevi, NK „Tomislav“ D. Andrijevi, NK " Omladinac" Staro Topolje te brojne rekreativne skupine. Ove školske godine glede davanja Školske športske dvorane na korištenje udrugama i rekreativcima postupat će se sukladno uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Osnivača škole – Brodsko posavske županije te Županijskog stožera civilne zaštite ili Stožera civilne zaštite Republike hrvatske, a u cilju sprječavanja širenja bolesti Covid 19.

Pred sam početak školske godine 2015./2016. Županija Brodsko-posavska je financirala uređenje sjevernog ulaza, gdje je napravljen novi prilaz (popločen, napravljen prilaz za invalide) i kompletno je uređen plato ispred škole (kompletna obnova, izvađen je stari asfalt i stavljene kocke)

Rad je u šk.2021./2022. u matičnoj školi organiziran u jednoj smjeni, a u svim područnim školama se radi u dvije smjene. Tijekom ove školske godine, a zbog nepredvidive epidemiološke situacije moguće su izmjene što se tiče smjena, a uz prethodnu suglasnost Osnivača škole.

U studenom 2016.g. – radi sigurnosti djece i čuvanja školske imovine - ograđen je velik dio školskog dvorišta. Radove je u potpunosti financirao osnivač Škole, Brodsko posavska županija.

Tijekom 2019./2020. školske godine rađena je i završena energetska obnova stare zgrade škole te dograđenog novijeg dijela škole u Donjim Andrijevcima. Škola je ljepša, zimi je u prostoru škole toplije, a ljeti ugodnije.

Što se tiče školske kuhinje, zbog male blagovaonice (52,10 m<sup>2</sup>) u matičnoj školi učenici od 4. do 8. Užinu će (jelovnik se objavljuje na mrežnim stranicama Škole) dobivati u svojim učionicama. Učenici od 1. do 3. razreda idu u blagovaonicu.

## Područna škola Divoševci

Zgrada Područne škole u Divoševcima je jednokatna, a sagrađena je 1882. godine. Bunarska voda nije za piće zbog velike količine željeza i pojave pijeska. U školi je postavljen aparat s pitkom vodom. Učionica je proširena i potpuno zadovoljava potrebe učioničkoga rada sa trenutnim brojem djece.

Primjereno je opremljena didaktičkim sredstvima i pomagalicama.

U prizemlju zgrade trenutno nitko ne stanuje. U PŠ Divoševci i ove školske godine radit će se u dvije smjene.

## Područna škola Sredanci

Zgrada Područne škole u Sredancima je prizemna, sagrađena 1880. godine. Voda nije za piće zbog velike količine željeza te se rabi aparat sa pitkom vodom. Prošle školske godine napravljena je rekonstrukcija bunara u školskom dvorištu zbog čestog presušivanja. Voda iz bunara koristi se samo za sanitarni čvor.

Učionica je dovoljno velika i primjereno opremljena. Dio školskog dvorišta iskorišten je za izgradnju općinskog asfaltiranog igrališta.

Početak 2017.g. škola se počela grijati centralnim grijanjem na plin. U stanu koji je u sklopu zgrade škole trenutno ne stanuje nitko. Stan je potrebno obnoviti/.

## Područna škola Staro Topolje

Zgrada područne škole u Starom Topolju sagrađena je 2007. godine. U moderno osmišljenom prostoru postoje dvije učionice, zbornica, pomoćna kuhinja, sanitarni čvor, veliki hol koji zimi služi potrebama nastave TZK.

Namještaj i oprema su zadovoljavajući. U učionicama su ugrađeni klimatizacijski uređaji zbog prevelike vrućine u navedenim prostorima u određenim periodima godine. Istočna strana zida u hodniku je ukrašena lijepim crtežom koji je napravila nakadašnja učiteljica likovne kulture Ines Ištoković.

Dio školskog dvorišta je uređen za boravak djece.

Prošle školske godine popravljeno je krovništvo na PŠ Staro Topolje.

## ŠKOLSKI PROSTOR – prostorni podatci

### MATIČNA ŠKOLA

### DONJI ANDRIJEVCI – STARA ZGRADA(1965.)

RED. BROJ	PROSTOR	DULJINA (m)	ŠIRINA (m)	VISINA (m)	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )	VOLUMEN (m <sup>3</sup> )	ukupna površina (m <sup>2</sup> )
1.	UČIONICA (9)	9.15	6.4	3.2	58.56	187.39	527.04
2.	ZBORNICA	6.85	6.4	3.2	43.84	140.23	43.84
3.	RADIONICA TEHN.KULT.	7.7	6.4	3.2	49.28	157.7	49.28
4.	TAJNIŠTVO	4.65	6.4	3.2	29.76	95.23	29.76
5.	URED RAVNATELJA	4.4	4.45	3.2	19.58	62.66	19.58
6.	ARHIV	2.45	6.4	3.2	15.68	50.18	15.68
7.	URED PEDAGOGA	4.6	6.4	3.2	29.44	94.21	29.44
8.	URED DEFEKTOLOGA	4.6	6.4	3.2	29.44	94.21	29.44
9.	HODNICI (2)	43.1	2.95	3.2	127.15	406.86	254.30
10.	SANITARNI ČVOR (4)	4.3	4.6	3.2	19.32	61.82	77.28
11.	SPREMIŠTE (HIDROF.)	4.3	1.8	3.95	7.74	30.57	7.74
12.	STUBIŠTE	3.15	5.65	3.6	17.8	64.08	17.80
13.	KABINETI (FI,KE,RN) (3)	4.3	1.8	3.2	7.74	24.77	23.22
14.	SPREMIŠTE (POD. ST.)	3.4	1.6	1.75	5.44	9.52	5.44
15.	HOL	2.95	3.5	3.2	10.33	33.04	10.33
16.	IZLAZ ZA NUŽDU	7.67	4	3.2	30.68	98.18	30.68
17.	ASF..POV. PRI ŠKOLI	30	6		180		180.00
	UKUPNO :						1409.41

### NOVA ZGRADA-ANEX-PRIZEMLJE

RED. BROJ	PROSTOR	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
1.	ULAZNI PROSTOR	11,44
2.	PREDPROSTOR	43,84
3.	HALL I STUBIŠTE	77,87
4.	HODNIK	75,87
5.	UČIONICA-VJERONAUK	57,04
6.	BLAGOVAONICA	52,10
7.	KUHINJA	17,60
8.	SPREMIŠTE KUHINJE	8,80
9.	GARDEROBA	11,00
10.	SANITAR. ČVOR ZA ZAP.	3,16
11.	PROSTOR ZA ČISTAČICE	10,44
12.	DOMAR	18,26
13.	POMOĆNI ULAZ	5,31
14.	WC ZA INVALIDE	3,60
15.	WC ŽENSKI	9,44
16.	WC MUŠKI	9,44
17.	IZLAZ U DVORIŠTE	9,80
	UKUPNO :	408,10 m <sup>2</sup>

### KAT

RED. BROJ	PROSTOR	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
1.	STUBIŠTE	26,21
2.	HODNIK	67,15
3.	WC ŽENSKI	6,72
4.	WC MUŠKI	7,94
5.	WC NASTAVNIKA	4,68
6.	KABINET	12,60
7.	UČIONICA POVIJEST-GEOGRAF.	57,04
8.	INFORMATIČKA UČIONICA	57,04
9.	KNJIŽNICA	80,96
	UKUPNO:	320,34 m <sup>2</sup>

### ŠKOLSKO-ŠPORTSKA DVORANA SA ANEX-ima

#### PRIZEMLJE

RED. BROJ	PROSTOR	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
1.	ULAZNI PROSTOR	8,00
2.	HODNIK-STUBIŠTE	43,84
3.	CAFFE BAR I SPREM.	23,99
4.	SAN.ČVOR ZA INVALIDE	3,48
5.	WC ŽENSKI	5,77
6.	WC MUŠKI	9,48
7.	HODNIK	25,74
8.	KOTLOVNICA	30,42
9.	NEČISTI HODNIK	76,65
10.	MUŠKA SVLAČIONICA(2)	48,72
11.	SANITARNI ČVOR(4)	56,32
12.	NASTAVNIK/AMBULANTA	24,36
13.	ŽENSKA SVLAČIONICA(2)	48,72
14.	ČISTI HODNIK	7,92
15.	SPREMIŠTE OPREME	17,94
16.	OSTAVA	10,23
17.	POMOĆNI ULAZ	5,89
	UKUPNO :	480,59
18.	ŠPORTSKA DVORANA	1.239,82

#### KAT

RED. BROJ	PROSTOR	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
1.	STUBIŠTE	15,63
2.	HODNIK/GARDEROBA	64,02
3.	PROSTOR ZA KLUBOVE	23,40
4.	PROSTOR ZA IZVOĐAČE	18,65
5.	SANITARNI ČVOR	4,92
6.	SPREMIŠTE	4,26
7.	WC ŽENSKI	5,77
8.	WC MUŠKI	9,48
9.	PREDPROSTOR	17,51
10.	VENT.KOMORA	32,07
11.	TEHNIKA-NOVINARI	23,79
12.	TRIBINE	221,76
13.	POMOĆNO STUBIŠTE	17,51
	UKUPNO:	295,13



## PODRUČNE ŠKOLE

RED. BROJ	PROSTOR	DULJINA (m)	ŠIRINA (m)	VISINA (m)	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )	VOLUMEN (m <sup>3</sup> )	ukupna površina (m <sup>2</sup> )
<b>STARO TOPOLJE(2007.)</b>							
1.	UČIONICA (2)	8,40	6,60		55,90	202,01	111,80
2.	HODNIK	16,50	2,40		39,60		39,60
3.	SANITARNI ČVOR (5)				18,30		18,30
4.	KABINET (2)	3,90	3,00		11,70		23,40
5.	KUHINJA	3,60	3,80		14,05		14,05
6.	GARDEROBE (2)	5,25	3,00		15,70		31,40
7.	OSTALI PROSTORI						112,60
							<b>Neto 351,60</b>
<b>SREDANCI (1880.)</b>							
1.	UČIONICA	10.5	6	4	63	252	63.00
2.	HODNIK	13	2.5	4	32.5	130	32.50
3.	SPREMIŠTE	4	5	4	20	80	20.00
4.	SANITARNI ČVOR	3.7	2.5	3	9.3	27.9	9.30
							<b>Neto 124.80</b>
<b>DIVOŠEVCI (1882.)</b>							
1.	UČIONICA	10.8	6.5	4.1	70.2	280.8	70.20
2.	HODNIK (NA KATU)	10.8	3.5	4.1	37.8	154.98	37.80
3.	HODNIK (PRIZEMLJE)	3.4	3.1	3	10.54	31.62	10.54
4.	SANITARNI ČVOR	4	3.5	2.5	14	35	14.00
5.	STUBIŠTE	7.1	3.1	3	22.01	66	22.01
							<b>Neto 154.55</b>

## ŠKOLSKI OKOLIŠ

Zelenu površinu parka ispred Škole, cvjetnjak ispred ulaza dograđene škole, cvjetnjak pred starom zgradom škole, površine iza dvorane te između Škole i pošte (4500 m<sup>2</sup>), održavaju domari i spremačice.

Područna škola Divoševci posjeduje ograđeno dvorište koje učenici koriste za sportske i ostale aktivnosti. Ukupna površina iznosi 1039 m<sup>2</sup>.

Područna škola Sredanci posjeduje dvorište koje učenici koriste za sportske aktivnosti, ukupne površine 3348 m<sup>2</sup> (dvorište 1557 m<sup>2</sup> vrt 1791 m<sup>2</sup>) te dječje igralište sa postojećim spravama izvan dvorišta.

Nova zgrada Područne škole u Starom Topolju smještena je na mjestu bivše škole, ukupne površine 1140 m<sup>2</sup>, od toga škola 417 m<sup>2</sup> i dvorište 723 m<sup>2</sup> te koristi asfaltirano igralište za rukomet, košarku i mali nogomet površine 800 m<sup>2</sup> za športske i ostale aktivnosti, u vlasništvu Mjesnog odbora Staro Topolje.

## NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost matične i područnih škola nastavnim sredstvima i pomagalima je primjerena. Školska knjižnica zadovoljava potrebe svih učenika, iako i dalje kontinuirano treba voditi brigu o obnavljanju knjižne građe.

Oprema za nastavu TZK će se nabavljati prema mogućnostima i potrebama.

Informatičku opremu ćemo i dalje obnavljati dinamikom kojom budu omogućavala financijska sredstva Osnivača, Općine Donji Andrijevci ali i iz materijalnih troškova škole.

Trenutno stanje informatičke opreme je navedeno u tablici koja slijedi:

Redni broj	Prostor	Stolno računalo	Prijenos. računalo	Projektor	Pisač-laserski	Pisač-boja	Skener
1.	Učionica informatike	35		1 stropni	1		
2.	Učionica geografije			1 stropni			
3.	Učionica glazbene kulture			1 stropni			
4.	Učionica matematike			1 stropni			
5.	Učionica njemačkog jezika			1 stropni			
6.	Učionica kemije i biologije			1 stropni			
7.	Učionica vjeronauka						
8.	Učionica hrvatskog j.			1 stropni			
9.	Učionica tehničke kulture			1 stropni			
10.	Učionica 4.r			1 stropni			
11.	Učionica 2. r.			1 stropni			
11.	Zbornica	1	2	1	1		
12.	Tajništvo i računovodstvo	2			2	2	1
13.	Ured ravnatelja	1				1	
14.	Knjižnica	1		1	1	1	1
15.	Ured defektologa	1				1	
16.	Ured pedagoga	1 (3)			1	1	
17.	PŠ Staro Topolje	1	5	1	1		
18.	PŠ Divoševci	1	3	1			
19.	PŠ Sredanci	1	3	1	1		
20.	Učitelji i stručni suradnici zaduženi za prijenosna računala		37				
<b>UKUPNO:</b>		<b>45</b>	<b>50</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>

## PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

### PODACI O UČITELJIMA I UČITELJICAMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	RADNO MJESTO UČITELJA	NAPOMENA
1.	NADA ŽUPANIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
2.	DANIJELA FRANJIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
3.	IVICA ŠERFEZI	RAZREDNA NASTAVA	
4.	SLAVKO KUNA	RAZREDNA NASTAVA	
5.	MAJA VIDAKOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	na određeno
6.	DARIJA ĐURIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
7.	MIRTA CEROVSKI	RAZREDNA NASTAVA	
8.	KATICA CINDRIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
9.	IVANA TUFERDŽIĆ	RAZREDNA NASTAVA	na određeno (zamjena za K. Vukoja)
10.	EVICA ĐURAŠINOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
11.	NEVENKA LOVRIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
12.	IRENA BILIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
1.	BILJANA KASIPOVIĆ	HRVATSKI JEZIK	
2.	MARIJA BOGETIĆ	HRVATSKI JEZIK	
3.	HELENA DEGMEČIĆ	GLAZBENA KULTURA	
4.	ANA TOMIĆ	LIKOVNA KULTURA	
5.	MIRA JURETIĆ-NAGLIĆ	NJEMAČKI JEZIK	
6.	TANJA UTVIĆ	NJEMAČKI JEZIK	
7.	RUŽICA ČALDAREVIĆ	NJEMAČKI JEZIK	
8.	ŽELJKA MASLAČ-PONGRAČIĆ	PRIRODA, BIO., KEM.	
9.	VESNA MIDENJAK	MATEMATIKA	
10.	SILVIJA HORJAN	MATEM.-INFORM.	
11.	ANČICA JULARIĆ	TEHN.K.-INFORM.	
12.	MIHAELA IVELJIĆ DUK	ENGLJSKI JEZIK	
13.	JOSIP BOGDANOVIĆ	TZK	
14.	DANIJEL KLAIĆ	POVIJEST	
15.	MIRJANA ĐURAŠINOVIĆ	VJERONAUK	
16.	MARKO STOJČEVIĆ	VJERONAUK	na određeno
17.	ANA ŠPIONJAK	FIZIKA,	na određeno

18.	ANA LACO	GEOGRAFIJA	
19.	MIRNA ESKERIČIĆ	ENGLJSKI JEZIK	
20.	TEREZIJA BARTOLOVIĆ	INFORMATIKA	
22.	IVANA ŠPLIHAL	NJEMAČKI JEZIK	na određeno

### PODATCI O RAVNATELJICI

REDNI BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	RADNO MJESTO	NAPOMENA
1.	MIRTA DEGMEČIĆ	RAVNATELJICA	

### PODATCI O STRUČNIM SURADNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	RADNO MJESTO	NAPOMENA
1.	DARKO MIHALINA	KNJIŽNIČAR	
2.	JOSIPA BLAŽEVAC	DEFEKTOLOGINJA	
3.	MARTINA KNEŽEVIĆ	PEDAGOGINJA	

### PODATCI O ADMINISTRATIVNO -TEHNIČKIM DJELATNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	RADNO MJESTO	NAPOMENA
1.	MIRJANA MAJOR	TAJNICA	
2.	ANĐA LUJIĆ	RAČUNOVOĐA	
3.	GABRIJELA BIONDIĆ	KUHARICA	na određeno (zamjena za I. Kurtušić)
4.	MATO SELETKOVIĆ	DOMAR-LOŽAČ	
5.	DRAŽEN KERETA	DOMAR-LOŽAČ	
6.	IVANKA ŠPEHAR	SPREMAČICA	
7.	LUKA GAVRAN	KUHAR	
8.	STANA MAJOR	SPREMAČICA	
9.	SLAVICA SUDIĆ	SPREMAČICA	
10.	ALENKA KAŠTELAN	SPREMAČICA	
11.	NADA PUŠELJA	SPREMAČICA	
12.	ANICA KURTUŠIĆ	SPREMAČICA	na određeno
13.	NENAD LJUBOJEVIĆ	SPREMAČ	
14.	TOMISLAV BERAKOVIĆ	TAJNIK	na određeno
15.	MIRJANA REČIĆ	SPREMAČICA	na određeno

### TJEDNA ZADUŽENJA

## PREDMETNA NASTAVA

IME I PREZIME UČITELJA	NOOR (A)									NOOR (B)						(C) OSTALI POSLOVI (čl.5.st.1.to č.1.1.a) Pravilni ka; KU; čl.5. Pravilnika)	UKUPNO TJEDNO ZAD.	od toga RAD IZ NAD NOR -ME	NA PO ME NA	
	RAZREDN.	RED. NAST.	IZB. NAST.	ZBOR	ŠŠD	VIZ.IDENT.	SIND. POVJ.	ZNR	BONUS	OOB	DOD	INA	VODIT. ŽSV.	VODITELJ PŠ	IKT podrška					SIND.POVJ.
BILJANA KASIPOVIĆ	2	18								2							18	40		
MARIJA BOGETIĆ	2	18								1	1						18	40		
HELENA DEGMEČIĆ		9										1					10	20		RAD NA VIŠE ŠKOLA
TANJA UTVIĆ	2	21								2							18	43	3	
MIRA JURETIĆ NAGLIĆ	2	21								2							18	43	3	
IVANA ŠPLIHAL (ZAMJENA ZA R. ČALDAREVIĆ)		6										1					5	12		RAD NA VIŠE ŠKOLA
VESNA MIDENJAK		20								1	1						18	40		
SILVIJA HORJAN		12	8							1	1						18	40		
ANA ŠPIONJAK		8								2							6	16		na određe no
ANA TOMIĆ		8				1						2					9	20		
ŽELJKA MASLAČ PONGRAČIĆ		23								2							16,5	41, 5	1,5	
DANIJEK KLAJIĆ		16							2	1	1						11	33		RAD NA VIŠE ŠKOLA
MAJA KOVAČEVIĆ (ZAMJENA ZA ANU LACO)	2	15									1						13,5	31, 5	1,5	RAD NA VIŠE ŠKOLA
ANČICA JULARIĆ		16	4									2					18	40		
JOSIP BOGDANOVIĆ	2	16			2							4					16	40		

MARKO STOJČEVIĆ	2	20														16	40		na određeno
MIRJANA ĐURAŠINOVIĆ	2		20													16	40		
MIHAELA IVELJIĆ ĐUK			20													17	40		
MIRNA ESKERIČIĆ		10								1						10	21		RAD NA VIŠE ŠKOLA
TEREZIJA BARTOLOVIĆ			16													9	29	3	RAD NA VIŠE ŠKOLA

## RAZREDNA NASTAVA

IME I PREZIME UČITELJA	NOOR (A)									NOOR (B)						(C) OSTALI POSLOVI (čl.5.st.1.t oč.1.1.a) Pravilnika ; KU; čl.5.	UKUPNO	RAD IZNAD NORME	NAPOMENA	
	RAZREDNIŠTVO	RED. NAST.	IZB. NAST.	ZBOR	ŠSD	VIZ.IDENT.	SIND. POVI.	ZNR	BONUS	OOP	DOD	INA	VODIT. ŽSV-a	VODITELJ PO	SIND. POVI.					ZNR
SLAVKO KUNA	2	16								1	1	1					19	40		
NADA ŽUPANIĆ	2	15					1			1	1				1		19	40		
KATICA CINDRIĆ	2	16								1	1	1					19	40		
DARIJA ĐURIĆ	2	16								1	1				1		19	40		
IVICA ŠERFEZI	2	16								1	1	1					19	40		
IVANA TUFERDŽIĆ (ZAMIJENA ZA KLAUDIJU VUKOJA)	2	16								2				1			19	40		na određeno
DANIJELA FRANJIĆ	2	16								1	1	1					19	40		
MIRTA CEROVSKI	2	16								1	1	1					19	40		
MAJA VIDAKOVIĆ	2	16								1	1	1					19	40		na određeno
EVICA ĐURAŠINOVIĆ	2	16								1	1			1			19	40		
NEVENKA LOVRIĆ	2	16								1	1	1					19	40		

IRENA BILIĆ	2	16							1	1			1		19	40		
-------------	---	----	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	---	--	----	----	--	--

### TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

Ime i prezime	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Mirta Degmečić	Ravnateljica škole	40	2096
Martina Knežević	Pedagoginja	40	2096
Josip A Blaževac	Defektologinja	40	2096
Darko Mihalina	Knjižničar	40	2096

### TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

Ime i prezime	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Anđa Lujčić	računovotkinja	40	2096
Tomislav Beraković (zamjena za M. Major)	tajnik	40	2096

### TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE TEHNIČKOG OSOBLJA

Ime i prezime	Radno mjesto	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Mato Seletković	Domar-kotlovničar, MŠ, PŠ	40	2096
Dražen Kereta	Domar – kotlovničar, MŠ, PŠ	20	1048
Gabrijela Biondić (zamjena za Ivanu Kurtušić)	kuharica, MŠ	40	2096
Luka Gavran	kuhar, MŠ	40	2096
Slavica Sudić	spremačica, MŠ, PŠ Staro Topolje	40	2096
Stana Major	spremačica, MŠ, PŠ Divoševci	40	2096
Ivanka Špehar	spremačica, MŠ	40	2096
Alenka Kaštelan	spremačica, MŠ	40	2096

Nada Pušelja	spremačica, MŠ	40	2096
Nenad Ljubojević	Spremač, MŠ	20	1048
Marija Živić	Spremačica, MŠ + PŠ Sredanci	40	2096
Mirjana Rečić (zamjena za M.Ž.)	Spremačica, MŠ + PŠ Sredanci	20	1048
Anica Kurtušić (zamjena za N.P.)	Spremačica, MŠ	20	2096



<b>GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.</b>							
MJESEC	BROJ DANA			BROJ SATI		DATUM	- BLAGDANI - DOGAĐANJA U ŠKOLI
	RADNI	NASTAVNI	BLAGDANI NERADNI DANI	RADNIH	NASTAVNIH		
Prvo polugodište traje od 6. rujna do 23. prosinca 2021. g.							
rujan	22	19	0	176	152		
listopad	21	21	0	168	168		
studeni	21	19	2	168	152	1. studenoga 2021. g. 2. 11. – 3. 11. 2020. g. 18. studenoga 2021. g.	Svi sveti Jesenski odmor učenika Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
prosinac	23	17	2	184	136	25. prosinca 2021. g. 26. prosinca 2021.g.  od 24. 12. 2021. g. do 7.1.2022. g.	Božić prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan Prvi dio zimskog odmora učenika
Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. g. do 21. lipnja 2022. g.							
siječanj	20	16	2	160	128	1. siječnja 2022. g. 6. siječnja 2022. g.	Nova godina Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
veljača	20	15	0	160	120	od 21. 2. 2022. do 25.2. 2022. g.	Drugi dio zimskog odmora učenika
ožujak	23	23	0	184	184		
travanj	20	14	2	160	112	14. – 22. travnja 2022. 17. travnja 2022. g. 18. travnja 2022. g.	proljetni odmor učenika Uskrs Uskrsni ponedjeljak
svibanj	21	20	2	168	160	1. svibnja 2022. g. 20. svibnja 2022. g.  30. svibnja 2022. g. kraj svibnja/početak lipnja	Praznik rada Dan škole (nenastavni dan)  Dan državnosti Upisi u 1. r. OŠ
lipanj	20	13	2	160	104	16. lipnja 2022. g. 17. lipnja 2022. g.  22. lipnja 2022. g.  - krajem lipnja	Tijelovo Izlet učitelja/djelatnika Škole (nenastavni dan) Dan antifašističke borbe  početak dopunskog nastavnog rada
srpanj	21	0	0	168	0	kraj lipnja/početak srpnja	podjela svjedodžbi
kolovoz	21	0	2	168	0	5. kolovoza 2022. g.  15. kolovoza 2022. g.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja Velika Gospa
UKUPNO	253	177	14	2024	1416		

**BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ  
(šk. god. 2021./2022.)**

1. studenoga (ponedjeljak)	Svi sveti
18. studenoga (četvrtak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca (subota)	Božić
26. prosinca (nedjelja)	prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan
1. siječnja (subota)	Nova godina
6. siječnja (četvrtak)	Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
17. travnja	Uskrs
18. travnja	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja (nedjelja)	Praznik rada
30. svibnja (ponedjeljak)	Dan državnosti
16. lipnja	Tijelovo
22. lipnja (srijeda)	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza (petak)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza (ponedjeljak)	Velika Gospa

## ORGANIZACIJA RADA

### PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

RAZRED	UČENIKA	ODJEL	UČENICI S TUR	Putnika (5 km ili više)	IME I PREZIME RAZREDNIKA
1.a	26	1			Darija Đurić
2.a	13	1	2		Maja Vidaković
2.b	14	1	2		Danijela Franjić
3.a	22	1	1		Nada Županić
4.a	23	1	2		Slavko Kuna
1. r. S.Top	4	1			Mirta Cerovski
3.r..S.Topolje	9	1	1		Katica Cindrić
2./4. r. S. Topolje	2/6	1	1		Evica Đurašinić
1./3. r. Div.	1/2	1	1		Nevenka Lovrić
2./4. r. Div.	3/4	1	1		Irena Bilić
1./3. r. Sred.	1/7	1			Ivica Šerfezi
2./4. r. Sred.	3/3	1			Ivana Tuferdžić
<b>I-IV</b>	<b>143</b>	<b>12</b>	<b>11</b>		
5.a	15	1	1	6	Mirjana Đurašinić
5.b	16	1	1	11	Marko Stojčević
<b>V.</b>					
6.a	16	1	1	6	Tanja Utvić
6.b	14	1	1	6	Maja Kovačević
<b>VI.</b>					
7.a	20	1	2	6	Mira Juretić Naglić
7.b	21	1	2	6	Biljana Kasipović
<b>VII.</b>					
8.a	15	1	1	6	Marija Bogetić
8.b	16	1	3	6	Josip Bogdanović
<b>VIII.</b>					
<b>V.-VIII</b>	<b>133</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>53</b>	
<b>I.-VIII.</b>	<b>276</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>53</b>	

## ORGANIZACIJA SMJENA

### Matična škola

U matičnoj školi nastava je organizirana u jednoj smjeni (prije podne). Nastava za predmetnu i razrednu nastavu nastavu počinje u 8,00 sati, a završava u 13,10 sati. Nakon toga slijedi izborna nastave, izvannastavne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava, Školsko športsko društvo, tj. sva ona nastava i aktivnosti u Školi (uglavnom se to odnosi na predmetnu nastavu) koje prema rasporedu sati nisu mogle biti uklopljene u vremenu od 8,00 do 13,10 sati.

### Područne škole

U područnim školama nastava je organizirana u dvije smjene, tj. nastava se svakodnevno izvodi i prije podne i poslije podne. Prijepodnevna smjena u svim područnim školama počinje u 8,00 sati, a poslijepodnevna u 13,30 sati.

## ORGANIZACIJA DEŽURSTAVA U MATIČNOJ I PODRUČNIM ŠKOLAMA

### Matična škola

- Predmetna nastava: Ujutro učenike na ulazima u Školu dočekuju dežurni učitelji/ce, a učitelji/ce koji imaju prvi sat dolaze 15 minuta prije početka nastave kako bi bili u učionicama tijekom dolaska učenika.
- Dežurni učitelji prate na odlasku autobus koji vozi učenike putnike.
- Razredna nastava: Ujutro učenike na ulazima u Školu dočekuju dežurni učitelji/ce, a učitelji/ce koji imaju prvi sat dolaze 15 minuta prije početka nastave kako bi bili u učionici tijekom dolaska učenika. Po odlasku iz Škole učenike prate učitelji koji su u određenom razrednom odjelu imali zadnji nastavni sat.
- u matičnoj školi nakon 13,10 sati dežuraju svi učitelji koji nakon 13,10 sati u određenom danu imaju izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti, dodatnu ili dopunsku nastavu te ostale aktivnosti planirane Kurikulumom i/ili Godišnjim planom i programom. Dežuraju u školskom prostoru koji je u bližem okruženju prostora/učionice u kojem se održava nastava/ odg. obraz. aktivnost .

- tijekom nastavne godine moguće su izmjene u rasporedu dežurstava učitelja/ica ako to iziskuje organizacija rada Škole ili izmijenjene okolnosti.

### Područne škole

U područnim školama imamo voditelje područnih odjela, a dežuraju učitelji razredne i predmetne nastave tijekom svog radnog vremena .

Prije početka nastave učenike u Školi dočekuje učitelj/ica koji po rasporedu sati ima prvi nastavni sat. Po odlasku iz Škole učenike prate učitelji koji su u određenom razrednom odjelu imali zadnji nastavni sat.

- tijekom nastavne godine moguće su izmjene u rasporedu dežurstava učitelja/ica ako to iziskuje organizacija rada Škole ili izmijenjene okolnosti.

# TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA/SKUPINAMA

GODIŠNJI BROJ SATI REDOVITE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA U NAŠOJ ŠKOLI:

## RAZREDNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	1.a	1. S.T.	1. DIV	1. SRE	2.a	2.b	2. S.T.	2. DIV	2. SRE	3.a	3. S.T.	3. DIV	3. SRE	4.a	4. S.T.	4. Div	4. SRE	UKUPNO I. - IV.	
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	<b>2975</b>
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>595</b>
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>595</b>
NJEMAČKI JEZIK 1	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	<b>1190</b>
ENGLISKI JEZIK 1					70					70				70					<b>210</b>
ENGLISKI JEZIK 2														70	70	70	70		<b>280</b>
MATEMATIKA	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	<b>2380</b>
PRIRODA I DRUŠTVO	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105		<b>1330</b>
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70		<b>1645</b>
<b>UKUPNO :</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>700</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>700</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>770</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>		<b>11200</b>
Od toga u kombiniranom razrednom odjelu				630	630			630	630	630			630	630		630	630		<b>6300</b>

## PREDMETNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	5.a	5b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	UKUPNO VIII.	V.-
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	140	140	140	140	<b>1260</b>	
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>280</b>	
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>280</b>	
NJEMAČKI JEZIK 1	105	105	105	105	105	105	105	105	<b>840</b>	
ENGLISKI JEZIK 1	105		105	105		105			<b>420</b>	
MATEMATIKA	140	140	140	140	140	140	140	140	<b>1120</b>	
PRIRODA I DRUŠTVO									<b>0</b>	
PRIRODA	52,5	52,5	70	70					<b>245</b>	
BIOLOGIJA					70	70	70	70	<b>280</b>	
KEMIJA					70	70	70	70	<b>280</b>	
FIZIKA					70	70	70	70	<b>280</b>	
POVIJEST	70	70	70	70	70	70	70	70	<b>560</b>	
GEOGRAFIJA	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	<b>525</b>	
TEHNIČKA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>280</b>	
TJEL.ZDR.KUL.	70	70	70	70	70	70	70	70	<b>560</b>	
<b>UKUPNO :</b>	<b>875</b>	<b>770</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>1015</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>7210</b>	

Za učenike koji su se upisali u našu Školu, a doselili su iz upisnih područja u kojima je prvi strani jezik bio engleski, organizira se nastava iz engleskog kao prvog stranog jezika.

## GODIŠNJI I TJEDNI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA/SKUPINAMA U NAŠOJ ŠKOLI

MATIČNA ŠKOLA					
VJERONAUUK		ENGLESKI JEZIK		INFORMATIKA	
ODJEL	SATI TJEDNO	SKUPINA	SATI TJEDNO	SKUPINA	SATI TJEDNO
1.a	2	---	---	1	2
2.a	2	---	---	1	2
2.b	2	---	---	1	2
3.a	2	---	---	1	2
4.a	2	4a	2	1	2
5.a	2	5ab	2	---	---
5.b	2			---	---
6.a	2	6ab	2	---	---
6.b	2			---	---
7.a	2	7a	2	7a	2
7.b	2	7b	2	7b	2
8.a	2	8a	2	8ab	2
8.b	2	8b	2		
13 razrednih odjela	UKUPNO: TJEDNO 26 SATI, GODIŠNJE 910 SATI	7 skupina	UKUPNO: TJEDNO 14 SATI, GODIŠNJE 490 SATI	8 skupina	UKUPNO: TJEDNO 16 SATI, GODIŠNJE 560 SATI

  

PŠ DIVOŠEVCI					
VJERONAUUK		ENGLESKI JEZIK		INFORMATIKA	
ODJEL	VJERONAUUK SATI TJEDNO	SKUPINA	Sati tjedno	SKUPINA	Sati tjedno
1.a/3.a	2	---	---	3.a	2
2.a/4.a	2	4.r.	2	2.a/4.a	2
2 razredna odjela	UKUPNO: TJEDNO 4 SATA, GODIŠNJE 140 SATI	1 skupina	UKUPNO: TJEDNO 2 SATA, GODIŠNJE 70 SATI	2 skupine	UKUPNO:4 sata tjedno,140 sati godišnje

PŠ SREDANCI					
VJERONAUUK		ENGLESKI JEZIK		INFORMATIKA	
ODJEL	VJERONAUUK SATI TJEDNO	SKUPINA	Sati tjedno	SKUPINA	Sati tjedno
1.a/3.a	2	---	---	2./3./4.	2
2.a /4.a	2	4.r.	2		
2 razr.odj.	UKUPNO: TJEDNO 4 SATA, GODIŠNJE 140 SATI	1 skupina	UKUPNO:2 sata tjedno,70 sati godišnje	1 skupina	UKUPNO:2 sata tjedno,70 sati godišnje

PŠ STARO TOPOLJE					
VJERONAUK		ENGLLESKI JEZIK		INFORMATIKA	
ODJEL	VJERONAUK SATI TJEDNO	SKUPINA	ENGLLESKI JEZIK SATI TJEDNO	SKUPINA	Sati tjedno
1.a	2	---	---	1	2
3.a	2	---	---	1	2
4.a	2	4.a	2	1	2
3 razr. odjela	UKUPNO: TJEDNO 6 SATI, GODIŠNJE 210 SATI	1 skupina	UKUPNO: TJEDNO 2 SATA, GODIŠNJE 70 SATI	3	UKUPNO:6 sati tjedno,210 sati godišnje



PREDMETNA NASTAVA

<b>DODATNA NASTAVA</b>			
<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Razred</b>	<b>Predmet</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
Marija Bogetić	8.a, 8.b	Hrvatski jezik	1
Vesna Midenjak	5.ab, 8.a	Matematika	1
Silvija Horjan	6.ab, 8.b	Matematika	1
Maja Kovačević	8.ab	Geografija	1
Danijel Klaić	5.-8.	Povijest	1

RAZREDNA NASTAVA

<b>DODATNA NASTAVA</b>			
<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Razred</b>	<b>Predmet</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
Darija Đurić	1.a	Matematika	1
Maja Vidaković	2.a	Matematika	1
Danijela Franjić	2.b	Hrvatski jezik/matematika	1
Nada Županić	3.a	Hrvatski jezik/matematika	1
Slavko Kuna	4.a	Hrvatski jezik/matematika	1
Ivica Šerfezi	1./3. (Sred.)	Hrvatski jezik/matematika	1
Nevenka Lovrić	1./3. (Div.)	Hrvatski jezik/matematika	1
Irena Bilić	2./4. (Div)	Matematika	1
Evica Đurašinović	2./4. (ST)	Hrvatski jezik/matematika	1
Katica Cindrić	3. (ST)	Hrvatski jezik/matematika	1

RAZREDNA NASTAVA

<b>DOPUNSKA NASTAVA</b>			
<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Razred</b>	<b>Predmet</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
Darija Đurić	1.a	Hrvatski jezik/matematika	1
Maja Vidaković	2.a	Hrvatski jezik/matematika	1
Danijela Franjić	2.b	Hrvatski jezik/matematika	1
Nada Županić	3.a	Hrvatski jezik/matematika	1
Slavko Kuna	4.a	Hrvatski jezik/matematika	1
Nevenka Lovrić	1./3. (Div.)	Hrvatski jezik/matematika	1
Irena Bilić	2./4. (Div.)	Hrvatski jezik/matematika	1
Ivica Šerfezi	1./3. (Sred.)	Hrvatski jezik/matematika	1
Ivana Tuferdžić	2./4. (Sred.)	Hrvatski jezik/matematika	2
Mirta Cerovski	1. (ST)	Hrvatski jezik/matematika	1
Evica Đurašinović	2./4. (ST)	Hrvatski jezik/matematika	1
Katica Cindrić	3. (ST)	Hrvatski jezik/matematika	1

PREDMETNA NASTAVA

<b>DOPUNSKA NASTAVA</b>			
<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Razred</b>	<b>Predmet</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
Biljana Kasipović	5.ab, 7.ab	Hrvatski jezik	2
Marija Bogetić	6.ab, 8.ab	Hrvatski jezik	1
Mira Juretić Naglič	5.a, 6.b, 7.a, 8.ab	Njemački jezik	2
Tanja Utvić	5.b, 6.a, 7.b	Njemački jezik	2
Vesna Midenjak	5.ab, 7.ab, 8.a	Matematika	1
Silvija Horjan	6.ab, 8.b	Matematika	1
Željka Maslač Pongračić	7.ab, 8.ab	Kemija	2
Ana Špionjak	7.ab, 8.ab	Fizika	2
Danijel Klaić	5.-8.	Povijest	1
Mirna Eskeričić	5.a	Engleski jezik 1	1

## RAZREDNA NASTAVA

<b>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U 2021./2022. GODINI</b>			
<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Razred</b>	<b>Naziv</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
Maja Vidaković	2.a	Domaćinstvo	1
Danijela Franjić	2.b	Mali zbor	1
Slavko Kuna	4.a	Šahisti	1
Katica Cindrić	3. (ST)	Likovna grupa	1
Nevenka Lovrić	1./3. (Div.)	Kreativci	1
Ivica Šerfezi	1./3. (Sred.)	Društvene igre	1
Mirta Cerovski	1. (ST)	Domaćinstvo	1
Terezija Bartolović	4. (ST)	Mladi informatičari	1
Ivana Šplihal	4. (ST)	Njemačka igraonica	1

## PREDMETNE NASTAVA

<b>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U 2021./2022. GODINI</b>			
<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Razred</b>	<b>Naziv</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
Josip Bogdanović	5.-8.	Futsal	2
Josip Bogdanović	5.-8.	Rukomet	2
Josip Bogdanović	5.-8.	ŠŠD	2
Ančica Jularić	5.ab	Promet	2
Mihaela Iveljić Duk	5.-8.	Posters and bulletin boards	1
Helena Degmečić	6.a	Glazbena radionica	1
Helena Degmečić	6.a	Pjevački zbor	1
Marko Stojčević	5.b	Makovci	1
Mirjana Đurašinović	6.a, 6.b	Crveni križ	1

## PLAN RADA RAVNATELJICE

Radno vrijeme ravnateljice je svaki radni dan od 7,00 sati do 15,00 sati. Zbog obaveza moguća je ponekad promjena radnog vremena.

Red. Broj	POSLOVI I ZADATCI	SATI GODIŠNJE
<b>I. Organizacijski poslovi</b>		<b>535</b>
1.	Organizacija rada i života u Školi	200
2.	Godišnji plan i program rada Škole i praćenje realizacije	100
3.	Izvješća i analize	90
4.	Upravni poslovi	60
5.	Financijski poslovi	50
6.	Organizacija investicijskog održavanja	35
<b>II. Stručno - pedagoški poslovi</b>		<b>306</b>
1.	Hospitiranje nastavi s ciljem uočavanja kvalitete odgojno -- obrazovnog rada	60
2.	Uvođenje nastavnika početnika u rad	64
3.	Individualan rad i suradnja s nastavnicima	80
4.	Realizacija programa i fonda sati	40
5.	Pregled i praćenje pedagoške i druge dokumentacije	62
<b>III. Rad u stručnim i upravnim organima</b>		<b>190</b>
1.	Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća	60
2.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	30
3.	Nazočnost sjednicama razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	40
4.	Nazočnost i sudjelovanje u radu Školskog odbora	40
5.	Suradnja s predsjednicima stručnih i upravnih organa	20
<b>IV. Stručno permanentno usavršavanje</b>		<b>160</b>
1.	Praćenje stručne pedagoške literature i periodike	40
2.	Sudjelovanje na stručnom skupu ravnatelja	30
3.	Sudjelovanje na savjetovanjima i seminarima	50
4.	Stručno usavršavanje ravnatelja	40
<b>V. Kontakti i suradnja</b>		<b>400</b>
1.	Kontakti s društvenom sredinom	60
2.	Kontakti s organima izvan Škole	30
3.	Suradnja s roditeljima	50
4.	Suradnja s učenicima (problemi, socijalni slučajevi, neprimjereno ponašanje, neuspjeh u Školi)	70
5.	Manifestacije u Školi i izvan nje	30
6.	Suradnja s razrednicima, učiteljima i ostalim djelatnicima Škole	120
7.	Domaćinski poslovi prilikom različitih posjeta Školi	40
<b>VI. Ostali poslovi</b>		<b>104</b>
1.	Različite akcije u Školi i izvan nje	30
2.	Suradnja u izvanškolskim institucijama	50
3.	Nedefinirani poslovi	24
<b>Dnevni odmor</b>		<b>113</b>
<b>Godišnji odmor</b>		<b>216</b>
<b>Blagdani</b>		<b>72</b>
<b>SVEUKUPNO :</b>		<b>2096</b>

Plan rada stručnog suradnika pedagoga za 2021./2022. školsku godinu

R. br.	Područje rada	Sadržaj	Cilj	Metode rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Pl. n. sati
1.	Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije	<p>1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obraz. postignuća učenika, analiza rada škole,</p> <p>1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumuma</p> <p>1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga</p> <p>1.4. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja</p> <p>1.5. Planiranje projekata i istraživanje</p>	<p>Kvalitetno planiranje i programiranje razvoja škole</p> <p>Nastavni proces učiniti kreativnijim i prihvatljivijim</p>	<p>pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije</p> <p>razgovor, rasprava, pisanje</p>	pedagog, ravnatelj, knjižničar, učitelji, defektolog	<p>rujan, listopad, lipanj, kolovoz</p> <p>kolovoz/rujan</p>	203
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu	<p><b>2.1. Upis djece u 1. razred</b></p> <p>2.1.1 Suradnja s djelatnicima predškole</p> <p>2.1.2. Utvrđivanje zrelosti djeteta pri upisu u OŠ</p> <p>2.1.3. Priprema materijala za upis (obavijesti, upitnici za roditelje i učenike)</p> <p>2.1.4. Suradnja sa defektologinjom</p>	Utvrđivanje pripremljenosti i psihofizičke zrelosti djece za školu	razgovor, rad na pedagoškoj dokumentaciji	pedagog, odgajatelj Male škole, liječnik, psiholozi, defektolog	<p>svibanj/ lipanj</p> <p>kolovoz/rujan</p>	75

		<p>2.1.5. Suradnja sa stručnim suradnicima izvan škole-psiholozima pri utvrđivanju zrelosti djeteta</p> <p>2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika 1.razred</p>					
		<p><b><u>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</u></b></p> <p>2.2.1. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija</p> <p>2.2.2. Održavanje pedagoških radionica</p> <p>2.2.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela šk.</p> <p>2.2.4. Radionice na temu sprječavanja nasilja i prevencija ovisnosti</p>	<p>Osuvođenju nastavnog procesa, unaprijediti rad u nastavi</p> <p>Prevenicijsko djelovanje</p>	<p>razgovor, promatranje, predavanje, rad na dokumentaciji</p> <p>radionice</p>	<p>pedagog, ravnatelj, učitelji</p> <p>pedagog, defektolog učitelji</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>287</p> <p>20</p>
2.	<b>Neposredno sudjelovanje u odgojno –</b>	<p><b><u>2.3. Savjetodavni rad pedagoga</u></b></p> <p>2.3.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</p> <p>2.3.2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>2.3.3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima</p>	<p>Pružanje pomoći i podrške učenicima, učiteljima i roditeljima.</p>	<p>razgovor, radionice, predavanja,</p>	<p>pedagog, učitelji, učenici, roditelji</p>	<p>tijekom cijele godine</p>	<p>390</p>

obrazovnom procesu	<p><b><u>2.4.Rad s učenicima s posebnim potrebama</u></b></p> <p>2.4.1. Identifikacija i otkrivanje učenika s posebnim potrebama</p> <p>2.4.2. Izrada programa opservacije, izvješća</p> <p>2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju i vladanju</p>	<p>Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno-obraz. potrebama kako bi razvili sustav vrijednosti te pozitivnu sliku o sebi.</p>	<p>razgovor, promatranje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, radionice</p>	<p>pedagog, učitelji, učenici, defektolog</p>	<p>tijekom cijele godine</p>	<p>85</p>
	<p><b><u>2.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</u></b></p> <p>2.5.1. Savjetodavna pomoć učenicima pri izboru njihova budućeg zanimanja – individualni razgovori, radionice u suradnji s CISOK-om</p> <p>2.5.2. Predavanje za učenike i roditelje – Kamo nakon osnovne škole i upisi u SŠ</p> <p>2.5.3. Suradnja sa stručnom službom HZZ-a</p>	<p>Pružanje pomoći učenicima pri donošenju odluke o izboru budućeg zanimanja</p>	<p>razgovor, predavanje, radionica</p>	<p>pedagog, razrednici, učenici, roditelji, HZZ</p>	<p>siječanj/veljača</p> <p>svibanj</p> <p>siječanj</p>	<p>70</p>

		<p><b><u>2.6. Promicanje zdravstvene kulture</u></b></p> <p>2.6.1. Suradnja sa školskom medicinom Zavoda za javno zdravstvo u svrhu ostvarivanja programa zdravstvene zaštite</p> <p>2.6.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvanučioničke nastave</p> <p><b><u>2.7. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</u></b></p>	<p>Skrb o zdravlju učenika</p> <p>Koordinacija aktivnosti</p> <p>Koordinacija aktivnosti Informiranje učenika</p>	<p>razgovor</p> <p>radionice, izložbe, priredbe,</p>	<p>pedagog, defektolog učenici, liječnik, učitelji</p> <p>učitelji, učenici, voditelji izvannast. aktivnosti, roditelji</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>prema Godišnjem planu i programu rada škole</p>	<p>32</p> <p>20</p>
3.	<p><b>Vrjednovanje odgojno – obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata</b></p>	<p>3.1. Analiza školskog uspjeha na kraju polugodišta i školske godine</p> <p>3.2. Samovrednovanje rada Škole</p>	<p>Analizom školskog uspjeha utvrditi stanje odgojno-obraz. rada u školi te dati smjernice daljnjeg unapređenja uspjeha učenika</p>	<p>statistička obrada podataka, predavanje, prikupljanje materijala</p>	<p>pedagog učitelji, učenici</p>	<p>siječanj/lipanj</p>	70
4.	<p><b>Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi</b></p>	<p><b><u>4.1. Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga</u></b></p> <p>4.1.1. Stručno usavršavanje u školi (UV, stručno vijeće učitelja RN)</p> <p>4.1.2. Sudjelovanje na ŽSV pedagoga</p> <p>4.1.3. Sudjelovanje na stručnim</p>	<p>Informirati se o primjenjivosti suvremene spoznaje odgoja i obrazovanja</p>	<p>rad na tekstu, razgovor</p>	<p>pedagog</p>	<p>tijekom cijele godine</p>	150



		skupovima u organizaciji AZOO					
		<p><b>4.2.Stručno usavršavanje učitelja</b></p> <p>4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja</p> <p>4.2.2. Rad s učiteljima pripravnicima</p>	Kontinuirano stručno usavršavanje, usvajanje novih spoznaja, podizanje stručne kompetencije	razgovor, predavanje	pedagog, učitelji	tijekom cijele godine	110
5.	<b>Bibliotečno – informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>	<p>5.1. Praćenje i prorada stručne literature i periodike</p> <p>5.2. Suradnja sa školskim knjižničarem u poticanju učenika i nastavnika na korištenje stručne literature</p> <p>5.3. Sudjelovanje u nabavci novih nastavnih sredstava i pomagala u školi</p> <p>5.4. Vođenje pedagoške dokumentacije</p> <p>5.5. Pregled učiteljske dokumentacije</p> <p>5.6. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</p>	<p>Informiranje i praćenje promjena u hrvatskom školstvu, stručne literature</p> <p>Skrb o svim oblicima pedagoške dokumentacije</p>	rad na tekstu, razgovor	pedagog, knjižničar, učitelji  pedagog	tijekom cijele godine  tijekom cijele godine	100

6.	<b>Ostali poslovi</b>	6.1. Nepredviđeni poslovi 6.2. Poslovi vezani uz početak šk.godine 6.3. Poslovi vezani uz kraj šk.god. 6.4. Suradnja s ravnateljem 6.5. Suradnja s tajnikom 6.6. Suradnja s knjižničarem 6.7. Suradnja s defektologom	Omogućiti normalno funkcioniranje odgojno – obrazovnog procesa	razgovor	pedagog, ravnatelj, knjižničar, tajnik, defektolog	tijekom cijele godine	90
<b>UKUPNO: 1703</b> (godišnji) 208 (dnevni odmor) 113 (blagdani) 72							

## PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA

Radno vrijeme: svaki radni dan od 8,00 – 14,00 sati. Zbog obaveza moguća je ponekad promjena radnog vremena.

<b>1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati god.</b>
1.1. Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	1. individualni i grupni rad s djecom prije upisa u prvi razred  2. individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine	2	88
1.2. Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: - rješenje o primjerenom obliku školovanja - teškoće u odrastanju Rizike za razvoj problema u ponašanju - probleme u ponašanju	1. <b>individualni rad</b>  2. <b>grupni rad</b>	12	528
1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	- aktivnosti iz ŠPP koje provodi sp	2	88
<b>2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE</b>			
1. Učenici s teškoćama u razvoju  2. Upisi u 1. razred	- stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (ožujak-rujan)	2	88
<b>3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>			
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		2	88
3.2. Pripreme za neposredan rad			

<p>3.3. Suradnja s ravnateljem članovima stručnog tima škole učiteljima</p>	<p>1. planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</p> <p>2. dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju</p> <p>3. dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoć pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa</p>	<p>12</p>	<p>528</p>
<p>3.4. Suradnja s roditeljima</p>	<p>1. individualno savjetovanje</p> <p>2. grupno savjetovanje</p> <p>3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke</p>		
<p>3.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži</p>	<p>- suradnja s ustanovama socijalne skrbi,</p> <p>- zdravstvenim ustanovama,</p> <p>- policijskim postajama</p> <p>- pravosudnim organima,</p>		
<p>3.6. Vježbenice i pomoćnici u nastavi</p>	<p>Suradnja s vježbenicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke</p> <p>Koordinacija rada pomoćnika u nastavi</p>		
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE</b></p>			
<p>Individualno</p>	<p>- planiranje i razvoj profesionalne karijere</p> <p>- praćenje stručne literature</p>	<p>2</p>	<p>88</p>
<p>Grupno</p>	<p>- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije</p>		
<p><b>5. OSTALI POSLOVI</b></p>			
<p>1. Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi</p> <p>2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</p> <p>3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela</p>	<p>2</p>	<p>88</p>	

<b>6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>		
- dnevnik rada	2	94
- dosje učenika		
- izrada nalaza i mišljenja		
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole Ostali administrativno statistički poslovi Poslovi planiranja, obrade podataka	2	88
Prava iz radnog odnosa – godišnji odmor	29	232
-blagdani- neradni dani	8	72
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2096</b>

<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA</b>	
<b>POSLOVNI ZADACI</b>	<b>BROJ SATI</b>
<p><b><u>Odgojno-obrazovni rad</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za rad</li> <li>- posudba knjižnog fonda</li> <li>- poučavanje učenika za korištenje knjižnicom</li> <li>- rad na razvijanju informacijske pismenosti učenika</li> <li>- rad na poticanju čitanja učenika</li> <li>- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>- mladi knjižničari</li> </ul>	<b>980</b>
<p><b><u>Stručna knjižnična djelatnost</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>- nabava knjižnog fonda i ostale informacijske građe</li> <li>- stručna obrada nove građe</li> <li>- izrada kataloških listića nove građe</li> <li>- prezentiranje izvora informacija</li> <li>- informiranje korisnika o novim knjigama i časopisima</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada</li> <li>- pomoć učiteljima pri planiranju lektire</li> <li>- knjižnično poslovanje u programu Metelwin</li> <li>- izrada popisa knjiga za stručno usavršavanje učitelja</li> <li>- izrada izvješća o radu školske knjižnice</li> <li>- revizija knjižnične građe</li> <li>- otpis uništene i dotrajale građe</li> </ul>	<b>552</b>
<p><b><u>Kulturna i javna djelatnost</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje značajnih datuma i obljetnica</li> <li>- sudjelovanje u projektima škole</li> </ul>	<b>128</b>

--	--

<p><b><u>Stručno usavršavanje</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni sastanci u školi</li> <li>- stručna vijeća školskih knjižničara</li> <li>- proljetna škola školskih knjižničara</li> <li>- individualno i kolektivno usavršavanje</li> <li>- suradnja s drugim knjižnicama</li> </ul>	<p><b>140</b></p>
<p><b>UKUPNO</b></p>	<p><b>1792</b></p>

Oznaka	Poslovni zadaci	Sati
1.	<b><i>Odgojno-obrazovni rad</i></b>	980
2.	<b><i>Stručna knjižnična djelatnost</i></b>	552
3.	<b><i>Kulturna i javna djelatnost</i></b>	120
4.	<b><i>Stručno usavršavanje</i></b>	140
7.	Godišnji odmor (29) <span style="float: right;">232</span>	232
8.	Blagdani(8) <span style="float: right;">64</span>	64
<p><b>UKUPNO</b></p>		<p><b>2096</b></p>

--	--

## GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA TAJNICE

Radno vrijeme tajnice je od 7,00 do 15,00 sati.

Napomena: u slučaju bolovanja ili drugih nepredviđenih okolnosti može se promijeniti radno vrijeme zaposlenika

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	<b>GODIŠNJE SATI (puno radno vrijeme)</b>
Normativno pravni i upravni poslovi	150
Poslovi kadrovske evidencije-dosjei radnika	150
Opći poslovi	120
Suradnja o rganima upravljanja	100
Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, računovođom i knjižničarom	120
Suradnja s županijskim uredom, službom za školsku medicinu i ostalim službama	20
Suradnja s roditeljima, učenicima	80
Stručno usavršavanje	80
Administrativni poslovi	200
Blagajnički poslovi	120
Suradnja s tehničkim osobljem, nadzor	120
Nabavka sitnog inventara i potrošnog materijala	88
Poslovi statistike i analize	120
Uvjerenja, potvrde, duplikati svjedodžbe, prijepisi	80
Ostali poslovi, nepredviđeni poslovi	123
Dnevni odmor	113
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
<b>UKUPNO</b>	<b>2096</b>



## GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA RAČUNOVOĐE

Radno vrijeme računovođe je od 7,00 do 15,00 sati.

Napomena: u slučaju bolovanja ili drugih nepredviđenih okolnosti može se promijeniti radno vrijeme zaposlenika

SKUPINA POSLOVA	SATI GODIŠNJE (puno radon vrijeme)
Plansko – analitički poslovi	100
Poslovi evidencije	264
Računovodstveni poslovi	600
Knjigovodstveni poslovi	600
Ostali poslovi- suradnja s djelatnicim Škole	108
Dnevni odmor	112
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
UKUPNO	2096

## GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA SPREMAČA/ICA

Radno vrijeme spremačica:

- Ivanka Špehar radi od 6,00 do 14,00 sati.
- Slavica Sudić radi od 6,00 do 8,00 u matičnoj školi i u PŠ Staro Topolje od 12,00 do 18,00 sati.
- Stana Major u matičnoj školi radi od 6,00 do 11,00 sati i u PŠ Divoševci od 12,00 do 15,00 sati
- Marija Živić radi od 14,00 do 20,00 sati u matičnoj školi te u PŠ Sredanci od 6,00 do 8,00 sati
- Nada Pušelja radi jedan tjedan od 6,00 do 14,00 sati , a jedan od 14,00 do 22,00 sata
- Alenka Kaštelan radi jedan tjedan od 6,00 do 14,00 sati, a jedan od 14,00 do 22,00 sata
- Nenad Ljubojević radi od 14,00 do 18,00 sati
- Anica Kurtušić radi od 8,00 do 16,00 sati u matičnoj školi.
- Mirjana Rečić radi od 6,00 do 8,00 u PŠ Sredancima i od 15,00 do 17,00 u matičnoj školi.

Napomena: u slučaju bolovanja ili drugih nepredviđenih okolnosti može se promijeniti radno vrijeme zaposlenika. Također i u slučaju zapošljavanja novog zaposlenika na zamjeni radno vrijeme može se mijenjati sukladno novonastalim okolnostima.

SKUPINA POSLOVA	SATI (puno radno vrijeme)
Čišćenje prostora u školi	808
Čišćenje prostora ispred škole	120
Premaz podnih površina	120
Pranje prozora i drvenarije	160
Brisanje prašine u prostorijama	120
Dezinficiranje i održavanje zastora	64
Održavanje zelenila	96
Poslovi održavanja sanitarnih čvorova	172
Ostali poslovi	35
Dnevni odmor	113
Blagdani	72
Godišnji odmor	216
Ukupno :	2096

## GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA KUHARICE I KUHARA

Radno vrijeme je svaki radni dan od 6 do 14 sati.

Napomena: u slučaju bolovanja ili drugih nepredviđenih okolnosti može se promijeniti radno vrijeme zaposlenika

SKUPINA POSLOVA	SATI (puno radno vrijeme)
Čišćenje prostora u kuhinji i blagovaonici	715
Dezinficiranje i održavanje kuhinje i blagovaonice	139
Redovito pripremanje obroka	846
Dnevni odmor	112
Blagdani	72
Godišnji odmor	176
vođenje evidencija	36
Ukupno :	2096

## GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA DOMARA-KOTLOVNIČARA

Mato Seletković, radno vrijeme: svaki radni dan od 6 do 14sati

Dražen Kereta, radno vrijeme: svaki radni dan od 11,00 do 15,00 sati

Napomena: u slučaju bolovanja ili drugih nepredviđenih okolnosti može se promijeniti radno vrijeme zaposlenika.

SKUPINA POSLOVA	SATI (puno radno vrijeme)	SATI (nepuno – 20 sati tjedno)
Stolarski poslovi	230	115
Bravarski poslovi	120	60
Ličilački poslovi	45	20
Keramičarski poslovi	40	20
Vodoinstalaterski poslovi	70	35
Električarski poslovi	75	40
Razni popravci	150	80
Održavanje zgrada škola	100	60
Nabava materijala	30	15
Održavanje inventara	100	50
Popravak učila	80	40
Uređenje okoliša, čišćenje snijega	200	100
Priprema svečanosti	58	30
Poslovi oko centralnog grijanja	300	150
Ostali poslovi	73	32
Dnevni odmor	113	56,5
Blagdani	72	33
Godišnji odmor	240	108
Ukupno :	2096	1048

## PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA

Što se tiče sjednica, Preporuka HZJZ –a i MZO –a je da se održavaju na daljinu. Sjednice koje će se održavati u Školi trebaju se održavati uz pridržavanje epidemioloških mjera i nakon završetka nastave.

### PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članovi Školskog odbora:

Predstavnica Učiteljskog vijeća: Tanja Utvić

Predstavnica Učiteljskog vijeća: Mirta Cerovski

Predstavnica Skupa radnika: Katica Cindrić

Predstavnica roditelja: Andrea Jeleč

Predstavnica Osnivača: Bernarda Harnoš

Predstavnik Osnivača: Robert Zmaić

Predstavnik Osnivača: Marin Degmečić

Sjednice Školskog odbora odžavat će se po potrebi.

Stalni zadatci:

- usvajanje općih akata – prema potrebi
- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju vezano uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- drugi poslovi

## PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Učiteljsko vijeće održava se po potrebi. U okviru rada Učiteljskog vijeća bit će obuhvaćene teme vezane za psihološke-pedagoške sadržaje, planiranje odgojno-obrazovnog rada, uspjeh učenika u radu, mjere za poboljšanje uspjeha učenika, analizu konkretne tekuće problematike Škole kao cjeline, odnose između učenika, odnose učenik - učitelj, suradnju s roditeljima i skrbnicima, te oblike i suradnje škole i društvene sredine.

## PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

U svakom polugodištu planiraju se dvije sjednice razrednih vijeća, prva (informativna) u mjesecu studenom, druga na kraju kalendarske godine 2020., treća (informativna) u ožujku te četvrta na kraju školske godine 2021/2022.

Nakon održanog dopunskog nastavnog rada (ako bude održavan) održat će se također sjednice razrednih vijeća.

Na sjednicama će se raspravljati i o :

- uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu
- problemima koji nastaju tijekom nastavnog procesa
- uspjehu-neuspjehu učenika u učenju, izvannastavnim aktivnostima, dodatnoj nastavi, kao i vladanju učenika
- uzrocima neuspjeha učenika i poduzimati najpogodnije mjere za njihovo otklanjanje
- mogućim pohvalama, nagradama te po potrebi predlagati/izricati pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- suradnji sa roditeljima

## PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica su obvezni pratiti stručnu, pravnu, metodičku i psihološko - pedagošku literaturu i periodiku, stručne radionice i predavanja. Učitelji se usavršavaju:

- u školi, na organiziranim radionicama i predavanjima poznatih osoba iz struke
- na razini Županije – trebaju biti nazočni stručnim skupovima i predavanjima
- aktivno sudjeluju u radu stručnog aktiva učitelja razredne i predmetne nastave u školi
- trebaju biti nazočni stručnim skupovima koje organizira MZO i AZOO
- drže predavanja na Učiteljskom vijeću ili stručnom skupu učitelja iz područja struke, metodike, pedagogije, psihologije ili opće kulture.

## PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENE I HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA

Stručni aktiv društvene i humanističke grupe predmeta sastoji se od različitih nastavnih područja i okuplja učitelje koji predaju različite predmete. U aktivu su okupljeni sljedeći predmeti: hrvatski jezik, glazbena kultura, likovna kultura, njemački jezik, engleski jezik, povijest i vjeronauk.

Cilj rada aktiva je unapređivanje nastavnog procesa te uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa učenika i nastavnika te nastavnika međusobno. Cilj je i uspostaviti što bolju korelaciju nastavnih sadržaja različitih nastavnih područja. Članovi aktiva tokom školske godine sudjeluju u organizaciji i provođenju raznih projekata s učenicima. obilježavanju prigodnih datuma te nazoče sastancima aktiva.

Voditelj aktiva je učiteljica Tanja Utvić.

Na sastancima aktiva bit će obrađene sljedeće teme:

RED NI BROJ	SADRŽAJ	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
1.	1. Izrada okvirnog plana i programa rada Aktiva, planiranje stručnog usavršavanja (putem virtualnih učionica, seminara i drugih raznih izvora znanja; praćenje znanstvene literature ); razmjena iskustava učitelja vezanih uz stručno usavršavanje 2. Formativno i sumativno vrednovanje 3. Aktualnosti	listopad 2021.
2.	1. Priprema i organizacija školskih natjecanja 2. Razvoj međupredmetnih kompetencija 3. Aktualnosti	siječanj 2022.

3.	1. Analiza rada i prijedlozi tema za iduću školsku godinu 2. Aktualnosti	lipanj 2022.
----	---	--------------

### Plan i program rada školskog stručnog vijeća prirodne grupe predmeta

Našim aktivom su obuhvaćeni predmeti: matematika, fizika, priroda, biologija, kemija, geografija i tehnička kultura, a kasnije i tjelesna i zdravstvena kultura.

Planiramo održati četiri stručna skupa i to:

Voditeljica aktiva je Ančica Jularić.

Redni broj	Teme	Nositelj teme	Nazočnost	Nadnevak
<b>1.</b>	1. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika  2. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera  3. Planiranje pismenih ispita znanja  4. Aktualnosti	Ančica Jularić		Rujan
<b>2.</b>	1. Problemi u nastavi na daljinu  2. Stručno usavršavanje učitelja  3. Primjeri iz prakse  4. Aktualnosti	Ančica Jularić  Stručni suradnici		Siječanj
<b>3.</b>	1. Dijete, računalo, internet  2. Osvrt na natjecanja  3. Aktualnosti	Ančica Jularić		Travanj
<b>4.</b>	1. Analiza rada i prijedlog tema za iduću školsku godinu  2. Primjeri iz prakse  3. Aktualnosti	Ančica Jularić		Lipanj

## PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica aktiva je Mirta Cerovski.

Sadržaj	Plan održavanja	Predavač	Ostvareno
1. Utvrđivanje plana rada za tekuću školsku godinu 2. Dogovor o izvodenju izvanučioničke nastave 3. Različito	rujan	svi učitelji RN	14.rujna 2021.
1. Kako osnažiti učitelja u suradnji s roditeljima? 2. Različito	siječanj	Nevenka Lovrić	
1. Stvaranje razreda usmjerenog na dijete 2. Različito	travanj	Darija Petrović	
1. Osvrt na rad aktiva u školskoj godini 2021. /2022. 2. Različito	lipanj	Mirta Cerovski	



## OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Planiramo odlazak na kazališne ili kino predstave (Osijek i/ili Zagreb i/ili Slav. Brod), ovisno naravno o epidemiološkoj situaciji.

Dan Škole slavimo 20. svibnja 2022. godine. Priredba i sportska natjecanja u Školi povodom Dana škole moguća će biti jedino u slučaju proglašavanja prekida pandemije ili velikog ublažavanja epidemioloških mjera.

### KALENDAR OBILJEŽAVANJA VAŽNIJIH NADNEVAKA TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2021. /2022.

Na prigodan način nastojat ćemo obilježiti sljedeće dane, naravno sve u skladu s Uputama HZJZ-a i Preporukama MZO-a.

MJESEC	NADNEVAK	SADRŽAJ	NOSITELJI
<b>RUJAN</b>	6. rujna	Doček prvašića	Razrednici, stručna služba, ravnateljica
	26. rujna	Europski dan jezika	Učiteljice njemačkog jez.
<b>LISTOPAD</b>	5. listopada	Svjetski dan učitelja	svi učitelji
	tijekom listopada	Dani kruha	svi učitelji
	18. listopada	Dan kravate	svi učitelji
	MJESEC LISTOPAD - MJESEC KNJIGE		knjižničar i učiteljice HJ
<b>STUDENI, PROSINAC, SIJEČANJ, VELJAČA</b>	1. studenoga	Svi sveti	svi učitelji
	18. studenoga	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	svi učitelji
	15. studeni – 15. prosinca	Studeni/prosinac – mjesec borbe protiv ovisnosti	razrednici, pedagog
	6. prosinca	Sv. Nikola	RN učitelji/ce
	8.-15. prosinca	Tjedan solidarnosti ( Hrvatski CK)	razrednici
	10. prosinca	Dan čovjekovih prava	svi učitelji
	16. prosinca	Ususret Božiću	svi djelatnici
	27. siječnja	Dan sjećanja na žrtve holokausta	učitelj povijesti

	14. veljače	Valentinovo	svi učitelji
	26. veljače	Dan ružičastih majica	Svi učitelji
<b>OŽUJAK, TRAVANJ</b>	SIJEČANJ- SVIBANJ	Školska, Županijska, Međužupanijska natjecanja	Svi učitelji
	8. ožujka	Međunarodni Dan žena	Razrednici, učitelji
	14. ožujka	Dan broja $\pi$	učitelji matematike
	21. ožujka	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	Svi učitelji
	22. ožujka	Svjetski dan voda	razrednici
	17. travnja	Uskrs	Svi učitelji
	22. travnja	Dan planeta Zemlje	Učitelji RN, učiteljice geo. i pri.
<b>SVIBANJ</b>	13. svibnja	Majčin dan	učitelji RN
	20. svibnja	Dan škole	svi učitelji
<b>SRPANJ</b>	srpanj	Oproštaj s učenicima osmog razreda	svi učitelji

## PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Služba za školsku i adolescentsku medicinu Slavonski Brod dostavila je Školi sljedeći Plan i program rada za školsku 2021./2022. g.:

### • IZVRŠENJE PROGRAMA OVISI O EPIDEMIOLOŠKOJ SITUACIJI

#### RUJAN 2021.

- VI r. : ZUBNE PUTOVNICE, skrining rasta i razvoja, skrining kralješnice (cijepjenje protiv hepatitisa B – 1. doza samo za učenike koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi)
- VIII r. cijepjenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize i sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju tijekom I. I II. Polugodišta, podjela obrazaca za HPV cijepjenje
- III. r. Skrining vidne oštine i vida na boje, skrining rasta i razvoja
- Zdravstveni odgoj u dogovoru s školama - Kurikulum

#### LISTOPAD 2021.

- VI.r.: nastavak skrining kralješnice, skrining rasta I razvoja, prikupljanje ZUBNIH PUTOVNICA (druga doza cjepiva protiv hepatitis B samo za učenike koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi)
- VIII r. nastavak cijepjenja protiv difterije, tetanus I dječje paralize
- III. r. nastavak skrininga vida na boje I vidne oštine, skrining rasta I razvoja
- Sistematski pregled VIII razred
- VIII – cijepjenje zainteresiranih učenika protiv HPV – a
- Zdravstveni odgoj u dogovoru s školama - Kurikulum

#### STUDENI 2021.

- III. razr. – nastavak skrininga vida na boje i vidne oštine, skrining rasta i razvoja
- Nastavak sistematskog pregleda učenika VIII. razr., eventualno i sistematski pregled V. Razreda
- VIII – cijepjenje zainteresiranih učenika protiv HPV – a

- Zdravstveni odgoj u dogovoru s školama - Kurikulum

#### PROSINAC I KONTINUIRANO

- skrining vidne oštine i vida na boje, skrining rasta i razvoja za niže razrede
- nastavak sistematskih pregleda osmih razreda, nastavak cijepljenja protiv HPV-a VIII.razreda., eventualno i sistematski V. razreda
- Rad u Savjetovalištu, športski pregledi, određivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama, pisanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju, pisanje mišljenja za pomoćnike u nastavi, određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture, sudjelovanje na sjednicama Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu BPŽ.
- Zdravstveni odgoj u dogovoru s školama - Kurikulum

#### SIJEČANJ, VELJAČA I OŽUJAK 2022.

- Sistematski pregled V., završetak VIII. razreda
- Cijepljenje protiv HPV –a VIII. r.
- Zdravstveni odgoj u dogovoru s školama - Kurikulum
- do kraja 1. mjeseca – izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju učenika VIII. r.
- do kraja 3 mjeseca – pregledi i mišljenja za ostvarivanje prava na pomoćnika/komunikacijskog posrednika u nastavi učenika s teškoćama u razvoju

#### TRAVANJ I SVIBANJ 2022.

- VI. razr. : kontrolni pregled kralješnice, kontrolni pregledi uhranjenosti i ostali kontrolni pregledi i savjetovalište
- Cijepljenje protiv HPV – a VIII. r.
- Zdravstveni odgoj u dogovoru s školama – Kurikulum
- VII. Razred – skrining sluha – ovisno o mogućnostima Službe

#### OD VELJAČE DO LIPNJA 2022.

- Pregled prije upisa u I. razred osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole i dječje paralize
- Mišljenja za odgode, prijevremene upise, primjereni oblik školovanja, ostvarivanje prava na pomoćnika u nastavi/komunikacijskog posrednika

#### SRPANJ 2022.

- Izdavanje potvrde za upis u prvi razred srednje škole prema Jedinstvenom popisu zdravstvenih zahtjeva za upis u srednju školu

<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA 2021./2022.</b>			
<b>AKTIVNOST</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>MJESTO</b>	<b>NOSITELJ</b>
Upoznajmo svoje mjesto	-tijekom nastavne godine	Donji Andrijevići Staro Topolje Divoševci Sredanci	-učitelji/ce RN -učenici RN
Posjet Vukovaru	-studeni	Vukovar	-razrednici i učenici 8.razreda
Kino/kazalište	-tijekom nastavne godine	Slavonski Brod	-učitelji RN/PN, stručna služba -učenici RN/PN
Dječje kazalište Branka Mihaljevića	-tijekom nastavne godine	Osijek	-učitelji/ice RN, stručna služba -učenici RN
Posjet Slavonskom Brodu	-svibanj/lipanj	Slavonski Brod	-učiteljice i učenici 2.razreda
Posjet Osijeku i Kopačkom ritu	-svibanj/lipanj	Osijek	-učitelji/ice i učenici 3.razreda
Posjet Zagrebu	-svibanj/lipanj	Zagreb	-učitelji/ice i učenici 4.razreda
Posjet Zagrebu i okolici	-svibanj/lipanj	Zagreb/ okolica	-razrednici i učenici 5.razreda
Posjet izletišu Jankovac	-svibanj/lipanj	Papuk/Jankovac	-razrednici i učenici 6.razreda
Posjet Plitvičkim jezerima	-svibanj/lipanj	Plitvička jezera	-razrednici i učenici 7. i 8.razreda
Sportski dan (Dan škole)	-svibanj	Donji Andrijevići	-učitelji/ce RN (PŠ) -učenici RN (PŠ)

Napomena: provođenje izvanučioničke nastave ovisi o epidemiološkoj situaciji.

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program je široko područje koje obuhvaća cjelokupan rad Škole i razvoj svakog pojedinog učenika. O njegovom planiranju i provedbi može se ispričati i napisati mnogo toga. U našoj školi odlučili smo se za tri skupine školskog preventivnog programa (svaku smo pojedinačno prikazali u kratkom tekstu ispod). Uostalom, mnoge odgojno obrazovne aktivnosti na razini Škole na jedan način možemo svrstati u ŠPP, kao i moto škole:

*Svaki učenik ne mora biti odličan đak, ali, uz trud, može biti uzoran građanin.*

### 1. SUZBIJANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Cilj preventivnog programa je ublažiti i otkloniti različite vrste poremećaja u ponašanju. To je vrlo složena djelatnost te zahtjeva svestrani i usklađeni rad svih značajnih činitelja. Škola se upućuje prije svega na suradnju sa obitelji, Centrom za socijalni rad, zdravstvenim službama i MUP-om. Škola najviše radi na edukaciji učenika putem predavanja, radionica i razgovora upoznavajući učenike i roditelje o štetnostima ovisnosti.

Poznata je činjenica da današnja djeca imaju sve više problema u ponašanju. Problemi u ponašanju se očituju kroz sitne krađe, konzumaciju alkohola, cigareta, skitnju, agresivno ponašanje prema ostalim učenicima, učiteljima, izostanke iz škole, besciljno lutanje i tulumarenje pa čak i konzumaciju lakih droga.

Držimo da je mladima potrebno puno više organiziranih načina provođenja slobodnog vremena. Preventivni rad naše škole sastoji se, između ostalog, u aktivnom i svrsishodnom provođenju vremena kroz športske, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

U mjesecu studenom naši će učenici sudjelovati u radionicama i predavanjima svatko u svom razrednom odjelu te uređivati panoe po učionicama i školi na temu ovisnosti

Školski preventivni program provodi se sukladno Nacionalnoj strategiji suzbijanja zloporabe droge u Republici Hrvatskoj. Voditelj programa je pedagog škole, koji je zajedno s ostalim djelatnicima u školi odgovoran za njegovo provođenje. Povremeno, u provedbu programa se uključuju sudionici izvan škole: psiholog, školski liječnik, socijalni radnici, službenici policije...

### 2. SPRJEČAVANJE VRŠNJAČKOG NASILJA

Program obuhvaća sve učenike škole, za cilj ima odgojiti učenike naše škole da razviju shvaćanje i stav kako su određeni ustaljeni oblici vršnjačke komunikacije u osnovi neprihvatljivo ophođenje, unutar odgojno-obrazovne ustanove i izvan nje. Kao takvo, neprihvatljivo, ono mora biti stalno suzbijano i mijenjano kako se spomenuta ponašanja ne bi učvršćivanjem razvila u teško iskorjenjive obrasce ponašanja i reagiranja. Ukorijenjeni obrasci nepoželjnog ponašanja postaju ozbiljan problem jer, nesprječavani,

za posljedicu imaju potencijalno devijantno i delinkventno ponašanje te međusobno kompleksno ispreplitanje.

Sa ciljem minimaliziranja vjerojatnosti za razvoj gore spomenutih poremećaja u ponašanju, ovaj program provodimo na više razina:

- sati razredne zajednice: radionice koje će potaknuti razvoj osnovnog shvaćanja kako su neki uobičajeni oblici komunikacije među vršnjacima ponašanje koje se ne smije i neće tolerirati niti jednom učeniku koji ga manifestira
- izrada razrednih pravila ponašanja u svrhu stalnoga nadzora nad vlastitim ponašanjem i ponašanjem vršnjaka
- rad stručnih suradnika: radionice i predavanja
- za učenike je na raspolaganju savjetovalište u uredu pedagoga i defektologinje gdje će se moći obratiti za pomoć ili savjet u vezi sa sukobima u vršnjačkim odnosima. Isto tako učenici i roditelji za savjet se mogu obratiti i ravnateljici Škole
- kućni red s kojim su upoznati svi učenici u školi
- upoznavanje sa protokolom postupanja u slučaju nasilja
- uključivanje učenika s problematičnim ponašanjem u izvannastavne aktivnosti
- sustavna edukacija učitelja o pojavi vršnjačkoga nasilja i mogućnostima prevencije, tretmana i drugim bitnim činjenicama s toga područja
- suradnja sa lokalnom zajednicom

### **3. RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA**

Socijalne vještine su sposobnosti prilagođivanja i pozitivnog ponašanja koje omogućuju osobama da se uspješno nose sa zahtjevima i izazovima koje pred njih postavlja život svakoga dana (definicija WHO-a). Riječ je o naučenim oblicima ponašanja, uvježbanim sposobnostima koje se uče od najranijeg djetinjstva u obitelji; spontano, imitacijom, metodom pokušaja i pogrešaka, a kasnije se utvrđuju i mijenjaju kroz interakciju s grupama vršnjaka kao i ostalim grupama s kojima dolazimo u dodir i širim socijalnim okruženjem u kojem živimo. Na osobnom planu socijalne vještine pridonose uspostavljanju uspješnih odnosa s okruženjem i većem osobnom zadovoljstvu. Najviše se uče iz samog promatranja i interakcije s drugim ljudima u našoj neposrednoj blizini (obitelj, prijatelji, škola). Nepobitna je činjenica da djeca nauče i primjenjuju ove vještine kada su norme u njihovom okruženju pohvala i suradnja, a ne kritika i natjecanje. Što odrasli više potiču djecu na korištenje tih vještina i rješavanje vlastitih problema to će djeca biti češće u prilici ovladati vještinama potrebnima za kreativno rješavanje sukoba.

Mnogi učenici u osnovnoj školi već imaju raznolike odnose s vršnjacima i vješti su u rješavanju mnogih socijalnih situacija i problema. Mnogo toga, međutim, još ne znaju i tek uče. To je razdoblje kada djeci treba pomoći u razvoju socijalnih vještina, izložiti ih



primjerenim stvarnim ili simboličkim modelima (u pričama, filmovima i sl.), pomoći im da bolje razumiju druge, njihova emocionalna stanja, želje, potrebe, podučiti ih kako reagirati u pojedinoj situaciji, kako se zauzeti za sebe i kako rješavati međusobne probleme na neagresivan način. Aspekt socijalnog razvoja koji je kod djeteta važno poticati jest i sposobnost uočavanja smiješnog i smisao za humor.

Njegovanje emocionalno toplog i podržavajućeg odnosa s djetetom, primjereno odgovaranje na njegove potrebe, podržavanje djetetove inicijative, adekvatno postavljanje granica te poticanje prosocijalnog ponašanja i empatije pomoći će djetetu da se razvija u osobu koja će biti uspješna u svojim socijalnim odnosima. No kako bi djecu poučili socijalnim vještinama, nije im dovoljno samo pričati o tome kako moraju biti ljubazna, velikodušna i sl., već im treba osmisliti situacije u kojima ih djeca mogu učiti i usvojiti. Također, nije im dovoljno samo govoriti o tome što se ne smije i što ne rade dobro, već je izrazito važno reći im kada nešto naprave dobro. Izrazito je važno verbalno potkrijepiti dijete svaki put kada pokazuje socijalne vještine. U načelu potrebno je izbjegavati kažnjavanje (pri kažnjavanju obično vičemo, emocionalno se angažiramo). Aktivnosti: rad s učenicima, rad s roditeljima, rad s učiteljima

## **PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

U ovoj školskoj godini – ako to dozvole financijske mogućnosti Škole, Općine, Osnivača Škole i Ministarstva znanosti i obrazovanja, osim nabavke nekih osnovnih nastavnih sredstava i pomagala, planiramo:

- bojanje zidova u učionicama matične i područnih škola
- sanacija podova u zbornici, tajništvu, uredu ravnateljice, defektologinje, pedagoginje (po mogućnosti i u nekim učionicama)
- rješavanje problema s odvodima u novom dijelu matične škole
- rješavanje problema s vlagom (curenje vode) na zidovima dvorane
- rješavanje problema sa stolarijom u PŠ Staro Topolje (ako budu pribavljena novčana sredstva)
- nabavka informatičke opreme prema potrebama i mogućnostima
- uvođenje videonadzora u matičnoj školi (vanjski i unutarnji prostor)

Školski odbor je na sjednici održanoj 5. listopada 2021. g., a na prijedlog ravnateljice i Učiteljskog vijeća, uz mišljenje Vijeća roditelja donio Godišnji plan i program za školsku 2021./2022. godinu.

Ravnateljica Škole

---

Mirta Degmečić

Predsjednik Školskog odbora

---

Tanja Utvić





