

Na osnovi članaka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 12. i 13. Statuta Osnovne Škole Viktor Car Emin Donji Andrijevc, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2023. g., a na prijedlog ravnateljice i Učiteljskog vijeća, uz mišljenje Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2023. /2024. GODINU

KLASA : 602-11/23-01/1

URBROJ : 2178-4-1-01-23-3

Donji Andrijevc, 3.listopada 2023. g.

Sadržaj	
Osnovni podatci o školi.....	3
Podatci o uvjetima rada.....	4
Podatci o izvršiteljima poslova.....	11
Godišnji kalendar rada.....	16
Podatci o organizaciji rada.....	18
Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada.....	21
Plan rada ravnateljice.....	29
Godišnji plan poslova i radnih zadataka stručnog suradnika pedagoga.....	30
Plan rada stručnog suradnika defektologa (socijalnog pedagoga).....	36
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.....	41
Plan rada školskog odbora, učiteljskog vijeća i razrednih vijeća.....	45
Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	47
Ostale aktivnosti u funkciji odgojno obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.....	51

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

Županija: BRODSKO-POSAVSKA

Općina: DONJI ANDRIJEVCI

MATIČNA ŠKOLA I PODRUČNE ŠKOLE

Broj učenika: I-IV. Razred: 125

Broj razrednih odjela I-IV: 11

V-VIII. razred: 133

Broj razrednih odjela V-VIII: 8

Ukupno: 258

Ukupno: 19

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 – 1 razredni odjel (kombinirani odjel 1. /2. / 3. / 4. razr.)**
- c) PŠ Staro Topolje – 2 razredna odjela (kombinirani odjel 1. /3. razr., i 2. /4. razr.)**

Broj djelatnika: a) učitelja razredne nastave: 11

b) učitelja predmetne nastave: 18

c) stručnih suradnika: 3

d) ostalih djelatnika: 13

Ravnateljica: Mirta Degmečić

Stručni suradnici:

Pedagoginja: Martina Knežević

Defektologinja: Josipa Blaževac

Knjižničarka: Josipa Karalić (zamjena za Darka Mihalinu)

UVJETI RADA

Novu nastavnu godinu počeli smo 4. rujna 2023. g. s nastavom u Školi.

Moguće su izmjene u organizaciji rada u slučaju izmijenjenih okolnosti vezanih za širenje bolesti COVID – 19 i sličnih izvrednih/ nenadanih okolnosti.

PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Upisno područje Osnovne škole Viktor Car Emin (u daljnjem tekstu Škola) pokriva područje Općine Donji Andrijevcima - sela Donji Andrijevcima, Staro Topolje, Novo Topolje, Sredanci te iz Općine Velika Kapanica 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 Slavonija Bus.

Broj učenika putnika:

RAZR.ODJELI	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	Ukupno
Staro Topolje	2	3	2	3	6	4	5	1	26
Novo Topolje	3	1	1	-	-	1	1	-	7
Sredanci	3	4	2	1	-	2	-	2	14
Divoševci	-	2	4	-	-	3	-	3	12
Ukupno	8	10	9	4	6	10	6	6	59

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 m², 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 m² (dvorana izgrađena u projektu EIB II, otvorena 20. siječnja 2010). Parketna površina iznosi 1200 m², 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. Prostor se na korištenje daje sukladno uputama i propisima koje donosi Osnivač škole – Brodsko posavska županija.

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.2023./2024. u matičnoj školi, PŠ Staro Topolje i PŠ Sredanci organiziran u jednoj smjeni, a u područnoj školi Divoševci radi se u dvije smjene.

U studenom 2016.g. – radi sigurnosti djece i čuvanja školske imovine - ograđen je velik dio školskog dvorišta matične škole. 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.

U matičnoj školi organizirana je školska kuhinja. U područne škole dostavljamo hranu koju naručujemo.

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 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.

Tijekom olujnog nevremena u srpnju 2023. g. oštećen je manji dio krovišta koji treba sanirati.

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.

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.

Početakom 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.

Tijekom olujnog nevremena u srpnju 2023. g. na više dijelova oštećeno je krovište. Krovište je djelomično sanirano pred sam početak ove nastavne godine. Još treba popraviti rine I manji dio krovišta.

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. Školske godine 2019. /2020. popravljeno je krovište na PŠ Staro Topolje. Međutim, nakon olujnog nevremena u srpnju 2023. G. krovište je oštećeno te prokišnjava. Očekujemo sanaciju.

Postoji problem i s prozorima i trebalo bi ih zamijeniti.

ŠKOLSKI PROSTOR – prostorni podatci

MATIČNA ŠKOLA DONJI ANDRIJEVCI – STARA ZGRADA (1965.)

RED. BROJ	PROSTOR	DULJINA (m)	ŠIRINA (m)	VISINA (m)	POVRŠINA (m ²)	VOLUMEN (m ³)	ukupna površina (m ²)
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 ²)
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 ²

KAT

RED. BROJ	PROSTOR	POVRŠINA (m ²)
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 ²

ŠKOLSKO-ŠPORTSKA DVORANA SA ANEX-ima

PRIZEMLJE

RED. BROJ	PROSTOR	POVRŠINA (m ²)
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 ²)
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 ²)	VOLUMEN (m ³)	ukupna površina (m ²)
STARO TOPOLJE(2007.)							
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
							Neto 351,60
SREDANCI (1880.)							
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
							Neto 124.80
DIVOŠEVCI (1882.)							
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
							Neto 154.55

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 m²), održavaju domari i spremačice.

Područna škola Divoševci posjeduje ograđeno dvorište koje učenici koriste za sportske i ostale aktivnosti. Ukupna površina iznosi 1039 m².

Područna škola Sredanci posjeduje dvorište koje učenici koriste za sportske aktivnosti, ukupne površine 3348 m² (dvorište 1557 m² vrt 1791 m²) te dječje igralište sa postojećim spravama izvan dvorišta.

Nova zgrada Područne škole u Starom Topolju smještena je na mjestu bivše škole, ukupne površine 1140 m², od toga škola 417 m² i dvorište 723 m² te koristi asfaltirano igralište za rukomet, košarku i mali nogomet površine 800 m² za sportske 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 Andrijevići ali i iz materijalnih troškova škole.

Trenutno stanje informatičke opreme je navedeno u tablici koja slijedi:

Prostorija	Stolno računalo	Prijenosno računalo	Projektor stropni	Projektor pokretni	Printer/skenner/kopirka (boja)	Pametna ploča	3D printer
INF			1				2
GK/LK			1				
MAT			1			1	
NJJ			1				
KEM/BIO			1			1	
HJ			1				
TK			1				
1.R							
2.R			1				
3.A							
3.B							
4.A			1				
4.B		21					
Zbornica	1						
Knjižnica	1	1		2	1		
Tajništvo	2	1			2		
Ured ravnateljice	1				1		
Ured defektologinje/pedagoginje	1	2			2		
PŠ ST		9		1		1	
PŠ DIV		7		1			
PŠ SR		3		1	1		
Zaduženo kod učitelja i stručnih suradnika		34					

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.	IVANA TUFERDFŽIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
4.	KLAUDIJA VUKOJA	RAZREDNA NASTAVA	
5.	MAJA VIDAKOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
6.	DARIJA ĐURIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
7.	MIRTA CEROVSKI	RAZREDNA NASTAVA	
8.	KATICA CINDRIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
9.	EVICA ĐURAŠINOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
10.	NEVENKA LOVRIĆ	RAZREDNA NASTAVA	
11.	KATARINA ŠEN	RAZREDNA NASTAVA	
1.	BILJANA KASIPOVIĆ	HRVATSKI JEZIK	
2.	MARIJA BOGETIĆ	HRVATSKI JEZIK	
3.	ANDREA SELEC	GLAZBENA KULTURA	ZAMJENA ZA HELENU DEGMEČIĆ
4.	ANA TOMIĆ	LIKOVNA KULTURA	
5.	MIRA JURETIĆ-NAGLIĆ	NJEMAČKI JEZIK	
6.	TANJA UTVIĆ	NJEMAČKI JEZIK	
7.	MATILDA BJELOBRK KOVAČEVIĆ	NJEMAČKI JEZIK	ZAMJENA ZA RUŽICU ČALDAREVIĆ
8.	ŽELJKA MASLAČ-PONGRAČIĆ	PRIRODA, BIO., KEM.	
9.	VESNA MIDENJAK	MATEMATIKA	
10.	IVAN HRENEK	MATEM.-INFORM.	
11.	ANČICA JULARIĆ	TEHN.K.-INFORM.	
12.	MIHAELA IVELJIĆ DUK	ENGLESKI JEZIK	
13.	JOSIP BOGDANOVIĆ	TZK	
14.	DANIJEL KLAIĆ	POVIJEST	
15.	MIRJANA ĐURAŠINOVIĆ	VJERONAUK	
16.	MARKO STOJČEVIĆ	VJERONAUK	
17.	VEDRANA MARIĆ	FIZIKA	
18.	ANA LACO	GEOGRAFIJA	
19.	MIRNA ESKERIČIĆ	ENGLESKI JEZIK	
20.	TEREZIJA BARTOLOVIĆ	INFORMATIKA	

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.	JOSIPA KARALIĆ	KNJIŽNIČARKA	ZAMJENA ZA DARKA MIHALINU
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.	MIODRAG RESANOVIĆ	DOMAR-LOŽAČ	ZAMJENA ZA MATU SELETKOVIĆA
4.	DRAŽEN KERETA	DOMAR-LOŽAČ	
5.	LUKA GAVRAN	KUHAR	
6.	IVONA VARZIĆ	KUHARICA	ZAMJENA ZA IVANU KURTUŠIĆ
7.	STANA MAJOR	SPREMAČICA	
8.	SLAVICA SUDIĆ	SPREMAČICA	
9.	ALENKA KAŠTELAN	SPREMAČICA	
10.	NADA PUŠELJA	SPREMAČICA	
11.	TERICA ILIJAŠIĆ	SPREMAČICA	ZAMJENA ZA NENADA LJUBOJEVIĆA
12.	MIRJANA REČIĆ	SPREMAČICA	ZAMJENA ZA MARIJU ŽIVIĆ

TJEDNA ZADUŽENJA PREDMETNA NASTAVA

IME I PRE- ZIME UČITE- LJA	NOOR (A)									NOOR (B)						(C) OSTALI POSLOVI (čl.5.st.1.to č.1.1.a) Pra- vilni ka; KU; čl.5. Pravil- nika)	UKUPNO TJEDNO ZAD.	od to- ga- RAD IZ NAD NOR- ME	NA PO ME NA	
	RAZREDN.	RED. NAST.	IZB. NAST.	ZBOR	ŠŠD	VIZ.IDENT.	SIND. POVJ.	ZNR	BONUS	OOP	DOD	INA	VODIT. ŽSV-	VODITELJ PŠ	IKT podrška					SIND.POVJ.
BILJANA KASI- POVIĆ		19							2	1							18	40		
MARIJA BOGE- TIĆ	2	17							1	1	1						18	40		
ANDREA SELEC (ZAMJENA ZA H.DEGMEČIĆ)		9		1							1						9	20		
TANJA UTVIĆ	2	19							1		1						17	40		
MIRA JURETIĆ NAGLIĆ		21							1	1							17	40		
MATILDA BJELO- BRK KOVAČEVIĆ (ZAMJENA ZA R.ČALDAREVIĆ)		6															6	12		RAD NA VIŠE ŠKOLA
VESNA MIDE- NJAK	2	16							2	1	1						18	40		
IVAN HRENEK		16							3	1	2						18	40		
VEDRANA MA- RIĆ		8							2		2						8	20		RAD NA VIŠE ŠKOLA
ANA TOMIĆ		9									2						9	20		
ŽELJKA MASLAČ PONGRAČIĆ		23							1		1						16,5	41, 5	1,5	
DANIJEK KLAJIĆ		16								1	2						13	32		
ANA LACO	2	15								1	1						13	32		RAD NA VIŠE ŠKOLA
ANČICA JULA- RIĆ		8	12								2						18	40		
JOSIP BOGDA- NOVIĆ	2	16			2						4						16	40		

MARKO STOJČEVIĆ	2		20													16	40		
MIRJANA ĐURAŠINOVIĆ	2		18													16	40		
MIHAELA IVELIJČIĆ ĐUK			20													17	40		
MIRNA ESKERIČIĆ		8	2						2							9	21		RAD NA VIŠE ŠKOLA
TEREZIJA BARTOLOVIĆ	2	8	12													16	40		

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	ŠŠD	VIZ.IDENT.	SIND. POVI.	ZNR	BONUS	OOP	DOD	INA	VODIT. ŽSV-a	VODITELJU PO	SIND. POVI.				
KLAUDIJA VUKOJA	2	16							1	1	1					19	40		
NADA ŽUPANIĆ	2	15				1			1					2		19	40		
KATICA CINDRIĆ	2	16							1	1			1			19	40		
DARIJA ĐURIĆ	2	16							1	1	1					19	40		
IVANA TUFERDŽIĆ	2	16							2		1					19	40		na određeno
MAJA VIDAKOVIĆ	2	15							1		1			1		20	40		
DANIJELA FRANJIĆ	2	16							1	1	1					19	40		
MIRTA CEROVSKI	2	16							1	1	1					19	40		
EVICA ĐURAŠINOVIĆ	2	16							1	1	1					19	40		
NEVENKA LOVRIĆ	2	16							1	1	1					19	40		
KATARINA ŠEN	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	2088
Martina Knežević	Pedagoginja	40	2088
JosipA Blaževac	Defektologinja	40	2088
Josipa Karalić	Knjižničarka	40	2088

TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

Ime i prezime	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Anđa Lujčić	računovotkinja	40	2088
Mirjana Major	tajnik	40	2088

TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE TEHNIČKOG OSOBLJA

Ime i prezime	Radno mjesto	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Miodrag Resanović (zamjena za M. Seletkovića)	Domar, MŠ, PŠ	40	2088
Dražen Kereta	Domar – kotlovnica, MŠ,PŠ	20	1044
Ivona Varzić (zamjena za Ivanu Kurtušić)	kuharica, MŠ	40	2088
Luka Gavran	kuhar, MŠ	40	2088
Slavica Sudić	spremačica, MŠ, PŠ Staro Topolje	40	2088
Stana Major	spremačica, MŠ, PŠ Divoševci	40	2088
Alenka Kaštelan	spremačica, MŠ (po potrebi PŠ)	40	
Nada Pušelja	spremačica, MŠ (po potrebi PŠ)	40	2088
Terica Ilijašić (zamjena za Nenada Ljubovića)	Spremačica, MŠ (po potrebi PŠ)	40	2088
Mirjana Rečić (zamjena za Mariju Živić)	Spremačica, MŠ, PŠ	40	2088

GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.							
MJESEC	BROJ DANA			BROJ SATI		DATUM	- BLAGDANI - DOGAĐANJA U ŠKOLI
	RADNI	NASTAVNI	BLAGDANI I NERADNI DANI	RADNIH	NASTAVNIH		
Prvo polugodište traje od 4. rujna do 22. Prosinca 2023. g.							
rujan	21	20	0	168	160	4.rujna 2023.	doček prvašića
listopad	22	20	0	176	160	od 30.10.do1.11.2023.	Jesenski odmor učenika
studeni	21	21	2	168	168	1. studenoga 2023. g. 18. studenoga 2023. g.	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domov- inskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
prosinac	19	16	2	152	128	25. prosinca 2023. g. 26. prosinca 2023.g. od 27. 12. 2023. g. do 5.1.2023. g.	Božić prvi dan po Božiću, Sveti Stje- pan Prvi dio zimskog odmora učenika
Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2023. g. do 21. lipnja 2024. g.							
siječanj	22	18	2	176	144	1. siječnja 2024. g. 6. siječnja 2024. g.	Nova godina Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
veljača	21	16	0	168	128	od 19. 2. 2024. do 23.2. 2024. g.	Drugi dio zimskog odmora učenika
ožujak	21	19	1	168	152	od 4. 3. do 8. 3. 2024.g. od 28.3.2024. do 5.4.2024. 31.3.2024.	Provedba nacionalnih ispita u 4. razredu proljetni odmor učenika Uskrs
travanj	21	17	1	168	136	1. travnja 2024. g.	Uskrsni ponedjeljak
svibanj	21	20	2	168	160	1. svibnja 2024. g. 24. svibnja 2024. g. 30.svibnja 2024.g. 30. svibnja 2024. g. 31.svibnja 2024.g. kraj svibnja/početak lipnja	Praznik rada Dan škole (nenastavni dan) Tijelovo Dan državnosti Izlet učitelja/djelatnika Škole (nenastavni dan) Upisi u 1. r. OŠ
lipanj	20	15	1	160	120	22. lipnja 2024. g. - krajem lipnja	Dan antifašističke borbe početak dopunskog nastavnog rada
srpanj	23	0	0	184	0	kraj lipnja/početak srpnja	podjela svjedodžbi
kolovoz	20	0	2	160	0	5. kolovoza 2024. g. 15. kolovoza 2024. g.	Dan pobjede i domovinske zah- valnosti i Dan hrvatskih branitelja Velika Gospa
UKUPNO	252	182	13	2016	1456		

**BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ
(šk. god. 2023./2024.)**

1. studenoga	Svi sveti
18. studenoga	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca	Božić
26. prosinca	prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan
1. siječnja	Nova godina
6. siječnja	Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
31. ožujka	Uskrs
1. travnja	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja	Praznik rada
30. svibnja	Dan državnosti
30. svibnja	Tijelovo
22. lipnja	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza	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 RAZRED- NIKA
1.a	19	1			Evica Đurašinović
2.a	14	1			Klaudija Vukoja
3.a	13	1	1		Darija Đurić
3.b	12	1	1		Nada Županić
4.a	13	1	3		Maja Vidaković
4.b	13	1	3		Danijela Franjić
1./3. r. S.Top	5/5	1			Katica Cindrić
2./4.r..S.Topolje	8/2	1			Mirta Cerovski
1./3. r. Div.	3/1	1	1		Nevenka Lovrić
2./4. r. Div.	4/3	1			Katarina Šen
1./2./3./4. r. Sred.	4/3/1/3	1			Ivana Tuferdžić
I-IV	126	11	9		
5.a	20	1	1	8	Marija Bogetić
5.b	20	1	1	10	Ana Laco
V.					
6.a	16	1	3	9	Terezija Bartolović
6.b	18	1	2	4	Josip Bogdanović
VI.					
7.a	14	1	1	6	Mirjana Đurašinović
7.b	14	1	1	10	Marko Stojčević
VII.					
8.a	16	1	2	6	Tanja Utvić
8.b	14	1	1	6	Vesna Midenjak
VIII.					
V.-VIII	132	8	12	59	
I.-VIII.	258	19	21	59	

ORGANIZACIJA SMJENA

Matična škola, PŠ Staro Topolje, PŠ Sredanci

U matičnoj školi, u PŠ Staro Topolje i PŠ Sredanci 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 13,30 može se održavati 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 područnoj školi u Divoševcima nastava je organizirana u dvije smjene, tj. nastava se svakodnevno izvodi i prije podne i poslije podne.

Prijepodnevna smjena u područnoj školi počinje u 8,00 sati, a poslijepodnevna u 13,20 sati.

Napomena: Što se tiče organizacije smjena u matičnoj i područnim školama, moguće su izmjene u slučaju izmijenjenih okolnosti ili ako dođe do problema glede uvjeta rada.

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 10 minuta prije početka nastave. Učitelji/ce dežuraju prema svojim rasporedima dežurstava. Rasporedi dežurstava podložni su promjenama.
- 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 10 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 dežuraju učitelji/ce 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:

NASTAVNI PREDMETI	RAZREDNI ODJELI (RAZREDNA NASTAVA) BROJ SATI											UKUPNO SATI NASTAVE OD 1. – 4. RAZREDA
	1.A	2.A	3.A	3.B	4.A	4.B	1./2. /3. /4. SRED.	1./3. S.T.	2./4. S.T.	1./3. DIV.	2./4. DIV.	
HJ	175	175	175	175	175	175	175/175/175/175	175	175	175	175	1925
NJJ 1	70	70	70	70	70	70	70/70/70/70	70/70	70/70	70/70	70/70	770
EJ 1					70							70
MAT	140	140	140	140	140	140	140/140/140/140	140	140	140	140	1540
PID	70	70	70	70	105	105	70/70/70/105	70/70	70/105	70/70	70/105	840 (+105)
LK	35	35	35	35	35	35	35/35/35/35	35/35	35/35	35/35	35/35	385
GK	35	35	35	35	35	35	35/35/35/35	35/35	35/35	35/35	35/35	385
TZK	105	105	105	105	70	70	105/105/105/70	105/105	105/70	105/105	105/70	910 (+105)
SR	35	35	35	35	35	35	35/35/35/35	35/35	35/35	35/35	35/35	385
BROJ SATI U KOMB. RAZR. ODJELU:							665	665	665	665	665	3325
UKUPNO SATI:	665	665	665	665	735	665						4060
UKUPNO (SVI RO)												7385

PREDMETNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	5.a	5b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	UKUPNO v.-viii.
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	140	140	140	140	1260
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	280
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	280
NJEMAČKI JEZIK 1	105	105	105	105	105	105	105	105	840
ENGLJSKI JEZIK 1		105	105		105		105	105	525
MATEMATIKA	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
PRIRODA I DRUŠTVO									0
PRIRODA	52,5	52,5	70	70					245
BIOLOGIJA					70	70	70	70	280
KEMIJA					70	70	70	70	280
FIZIKA					70	70	70	70	280
POVIJEST	70	70	70	70	70	70	70	70	560
GEOGRAFIJA	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525
TEHNIČKA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	280
TJEL.ZDR.KUL.	70	70	70	70	70	70	70	70	560
INFORMATIKA	70	70	70	70					280
UKUPNO :	840	840	980	875	1015	810	1015	1015	7595

NAPOMENA:

Za učenike koji su se upisali u našu Školu, a doselili su iz upisnih područja u kojima je prvi strani jezik bio engleski, može se organizirati nastava iz engleskog kao prvog stranog jezika, međutim učenici tada nemaju mogućnost pohađanja drugog stranog jezika.

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

MATIČNA ŠKOLA					
VJERONAUK		ENGLLESKI JEZIK		INFORMATIKA	
ODJEL	SATI TJEDNO	SKUPINA	SATI TJEDNO	SKUPINA	SATI TJEDNO
1.a	2	---	---	1a	2
2.a	2	---	---	2a	2
3.a	2	----	----	3ab	2
3.b	2	---	---		
4.a	2	4a	2	4ab	2
4.b	2	4b	2		
5.a	2	5ab 1	2	---	---
5.b	2	5ab2	2	---	---
6.a	2	6ab 1	2	---	---
6.b	2	6ab2	2	---	---
7.a	2	7ab	2	7ab1	2
7.b	2			7ab2	2
8.a	2	8ab	2	8ab1	2
8.b	2			8ab2	2
14razrednih odjela	UKUPNO: TJEDNO 28 SATI, GODIŠNJE 980 SATI	8 skupina	UKUPNO: TJEDNO 16 SATI, GODIŠNJE 560 SATI	8 skupina	UKUPNO: TJEDNO 16 SATI, GODIŠNJE 560 SATI

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

PŠ SREDANCI					
VJERONAUK		ENGLLESKI JEZIK		INFORMATIKA	
ODJEL	VJERONAUK SATI TJEDNO	SKUPINA	Sati tjedno	SKUPINA	Sati tjedno
1./2./3./4. r.	2	---	---	1./2./4. r. 4.r.	2
		4.r.	2		
1 razr.odj.	UKUPNO: TJEDNO 2 SATA, GODIŠNJE 70 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 JE- ZIK SATI TJEDNO	SKUPINA	Sati tjedno
1./3.r.	2	---	---	1./3.r.	2
2./4.r.	2	4.r.	2	2. r.	2
2 razr. 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

DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA, IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (BROJ SATI)

DODATNA NASTAVA U 2023./2024.			
Nositelj aktivnosti	Razred	Predmet	Tjedni broj sati
Evica Đurašinović	1.a	Matematika	1
Klaudija Vukoja	2.a	Hrvatski jezik	1
Darija Đurić	3.a	Matematika/Hrvatski jezik	1
Danijela Franjić	4.b	Matematika	1
Katica Cindrić	1./3.(ST.)	Hrvatski jezik/Matematika	1
Mirta Cerovski	2./4.(ST.)	Matematika/Priroda i društvo	1
Nevenka Lovrić	1./3.(DIV.)	Matematika	1
Katarina Šen	2./4.(DIV.)	Matematika	1

DODATNA NASTAVA U 2023./2024.			
Nositelj aktivnosti	Razred	Predmet	Tjedni broj sati
Marija Bogetić	7.a, 8.a, 8.b	Hrvatski jezik	1
Vesna Midenjak	5.a, 5.b	Matematika	1
Ivan Hrenek	6.a, 6.b, 7.a, 7.b	Matematika	1
Mira Juretić Naglić	8.b	Njemački jezik	1
Danijel Klaić	5.-8.	Povijest	1
Ana Laco	6.a, 6.b., 7.b	Geografija	1

DOPUNSKA NASTAVA U 2023./2024.			
Nositelj aktivnosti	Razred	Predmet	Tjedni broj sati
Evica Đurašinović	1.a	Hrvatski jezik/Matematika	1
Klaudija Vukoja	2.a	Hrvatski jezik/Matematika	1
Darija Đurić	3.a	Hrvatski jezik/Matematika	1
Nada Županić	3.b	Hrvatski jezik/Matematika	1
Maja Vidaković	4.a	Hrvatski jezik/Matematika	1
Danijela Franjić	4.b	Hrvatski jezik/Matematika	1
Ivana Tuferdžić	1.2./3./4.(SRED.)	Hrvatski jezik/Matematika	2
Katica Cindrić	1./3. (ST.)	Hrvatski jezik/Matematika	1
Mirta Cerovski	2./4.(ST.)	Hrvatski jezik/Matematika	1
Nevenka Lovrić	1./3.(DIV.)	Hrvatski jezik/Matematika	1
Katarina Šen	2./4.(DIV.)	Hrvatski jezik/Matematika	1

DOPUNSKA NASTAVA 2023./2024.			
Nositelj aktivnosti	Razred	Predmet	Tjedni broj sati
Marija Bogetić	5.a, 7.a, 8.a, 8.b	Hrvatski jezik	1
Biljana Kasipović	5.b, 6.a, 6.b, 7.b	Hrvatski jezik	2
Vesna Midenjak	5.a, 5.b, 8.a, 8.b	Matematika	2
Ivan Hrenek	6.a, 6.b, 7.a, 7.b	Matematika	3
Tanja Utvić	6.a, 6.b, 8.a	Njemački jezik	1
Mira Juretić Naglić	5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.b	Njemački jezik	1
Mirna Eskeričić	5.b, 6.a, 7.a, 8.ab	Engleski jezik 1	2
Željka Maslač-Pongračić	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Kemija	1
Vedrana Marić	7.a, 7.b 8.a, 8.b	Fizika	2

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U 2023. /2024. GODINI			
Nositelj aktivnosti	Razred	Naziv	Tjedni broj sati
Evica Đurašinović	1.a	Mala sportska igraonica	1
Klaudija Vukoja	2.a, 3.b	Izrada nakita	1
Darija Đurić	2.a, 3.a	Prirodna kozmetika	1
Maja Vidaković	2., 3., 4.	Domaćinstvo	1
Danijela Franjić	2., 3., 4.	Ples	1
Ivana Tuferdžić	1./2. /3. /4. (SRED.)	Mali zoolozi	1
Mirta Cerovski	2./4. (ST.)	Izrada ekoloških igračaka	1
Nevenka Lovrić	1./3.(DIV.)	Mali likovnjaci	1
Katarina Šen	2./4.(DIV.)	Mali folklor	1

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U 2023. /2024. GODINI			
Nositelj aktivnosti	Razred	Naziv	Tjedni broj sati
Terezija Bartolović	5./6.	Izrada ukrasnih predmeta	2
Biljana Kasipović	5.b	Novinari	1
Andrea Selec (zamjena za H. Degmečić)	6.b	Sviranje	1
Ančica Jularić	5.ab, 6.ab	Promet	2
Ivan Hrenek	5.-8.	Programiranje	2
Mihaela Iveljić Duk	6.-8.	English corner	3
Tanja Utvić	6.a, 6.b	Mozgalice	1
Željka Maslač-Pongračić	7.a	Recikliranje	1
Vesna Midenjak	8.a, 8.b	Čuda geometrije	1
Ana Tomić	6.b	Likovna grupa	2
Vedrana Marić	7.a, 7.b	Svijet oko nas	2
Marija Bogetić	7.b, 8.a, 8.b	Fotografi	1
Ana Laco	5.b	Meteorolozi	1
Danijel Klaić	5.-8.	Obilježavanje važnih datuma	2
Josip Bogdanović	5.-8.	Rukomet	2
		Futsal	2
Mirjana Đurašinović	7.a	Crveni križ	1
	3.	Vjeronaučna skupina	2
Marko Stojčević	7.b	MAK	2

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
I. Organizacijski poslovi		534
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	34
II. Stručno - pedagoški poslovi		300
1.	Hospitiranje nastavi s ciljem uočavanja kvalitete odgojno -- obrazovnog rada	60
2.	Uvođenje nastavnika početnika u rad	60
3.	Individualan rad i suradnja s nastavnicima	80
4.	Realizacija programa i fonda sati	40
5.	Pregled i praćenje pedagoške i druge dokumentacije	60
III. Rad u stručnim i upravnim organima		190
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
IV. Stručno permanentno usavršavanje		160
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
V. Kontakti i suradnja		400
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
VI. Ostali poslovi		100
1.	Različite akcije u Školi i izvan nje	30
2.	Suradnja u izvanškolskim institucijama	50
3.	Nedefinirani poslovi	20
Dnevni odmor		108 sati
Godišnji odmor		224 sata
Blagdani		72 sata
SVEUKUPNO :		2088

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

R. br.	Područje rada	Sadržaj	Cilj	Metode rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Plan. 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 kurikulumu</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>	<p>pedagog, defektolog ravnatelj, knjižničar, učitelji</p>	<p>rujan, listopad, lipanj, kolovoz</p> <p>kolovoz/rujan</p>	203
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	<p><u>2.1. Upis djece u 1. razred</u></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>Utvrđivanje pripremljenosti i psihofizičke zrelosti djece za školu.</p>	<p>razgovor, rad na pedagoškoj dokumentaciji</p>	<p>pedagog, defektolog, odgajatelj, liječnik, psiholozi</p>	<p>svibanj/lipanj</p> <p>kolovoz/rujan</p>	75

		<p>2.1.4. Suradnja sa stručnim suradnicima izvan škole – psihologima, liječnicima školske medicina i defektologima pri utvrđivanju zrelosti djeteta</p> <p>2.1.5. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda</p>					
		<p><u>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</u></p> <p>2.2.1. Upoznavanje i uvođenje novih programa i inovacija</p> <p>2.2.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija</p> <p>2.2.3. Održavanje pedagoških radionica</p> <p>2.2.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela šk.</p> <p>2.2.5. Radionice na temu sprječavanja nasilja i prevencije ovisnosti</p>	<p>Osuvođenjivanje nastavnog procesa, unaprijediti rad u nastavi.</p> <p>Prevenicijsko djelovanje.</p>	<p>razgovor, promatranje, predavanje, rad na dokumentaciji</p> <p>radionice</p>	<p>pedagog, defektolog, ravnatelj, učitelji</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>287</p> <p>20</p>

2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	<p><u>2.3. Savjetodavni rad pedagoga</u> 2.3.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima 2.3.2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima 2.3.3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima 2.3.4. Vijeće učenika</p>	Pružanje pomoći i podrške učenicima, učiteljima i roditeljima.	razgovor, radionice, predavanja, rad na tekstu	pedagog, defektolog, učitelji, učenici, roditelji	tijekom cijele godine	390
		<p><u>2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama</u> 2.4.1. Identifikacija i otkrivanje učenika s posebnim potrebama 2.4.2. Izrada programa opservacije, izvješća</p>	Uspješna integracija učenika s posebnim odg.-obr. potrebama kako bi razvili sustav vrijednosti te pozitivnu sliku o sebi.	razgovor, promatranje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, radionice	pedagog, defektolog, učitelji, učenici	tijekom cijele godine	75
		<p><u>2.5. Profesionalno informiranje i usmjerenje učenika</u> 2.5.1. Savjetodavna pomoć učenicima pri izboru njihova budućeg zanimanja – individualni razgovori, radionice, radionice u suradnji s CI-SOK-om 2.5.2. Predavanja za učenike i</p>	Pružanje pomoći učenicima pri donošenju odluke o izboru budućeg zanimanja.	razgovor, predavanje, radionica	pedagog, učenici, roditelji, HZZ, CI-SOK	siječanj/veljača svibanj siječanj	70

		roditelje – Kamo nakon osnovne škole i upisi u SŠ 2.5.3. Suradnja sa stručnom službom HZZ-a.					
		2.6. Promicanje zdravstvene kulture 2.6.1. Suradnja sa Službom za školsku i adolescentnu medicinu Zavoda za javno zdravstvo u svrhu ostvarivanja programa zdravstvene zaštite 2.6.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvanučioničke nastave	Skrb o zdravlju učenika. Koordinacija aktivnosti.	razgovor	pedagog, defektolog, učenicima, liječnik, učitelji	tijekom cijele godine	22
		2.7. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	radionice, izložbe, priredbe, integrirani dani	učitelji, učenici, voditelji INA, roditelji	prema Godišnjem planu i programu rada škole	50
3.	Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata	3.1. Analiza školskog uspjeha na kraju polugodišta i školske godine	Analizom školskog uspjeha utvrditi stanje odgojno-obraz. rada u školi te dati smjernice	statistička obrada podataka, predavanje, prikupljanje materijala, rad na tekstu	pedagog, defektolog učitelji,	siječanj/lipanj tijekom cijele godine	80 30

		3.2. Samovrednovanje rada Škole 3.3. Rad na projektima	daljnijeg unapređenja uspjeha učenika.		knjižničar, učeni, vanjski suradnici		
4.	Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi	<u>4.1. Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga</u> 4.1.1. Stručno usavršavanje u školi (UV, stručno vijeće učitelja RN) 4.1.2. Sudjelovanje na ŽSV pedagoga 4.1.3. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO	Informirati se i primjenjivati suvremene spoznaje odgoja i obrazovanja.	rad na tekstu, razgovor	pedagog	tijekom cijele godine	160
		<u>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</u> 4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarenju planova usavršavanja 4.2.2. Rad s učiteljima pripravnicima	Kontinuirano stručno usavršavanje, usvajanje novih spoznaja, podizanje stručne kompetencije.	razgovor, predavanje	pedagog, učitelji	tijekom cijele godine	100

5.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	<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, defektolog knjižničar, učitelji	tijekom cijele godine	130
6.	Ostali poslovi	<p>6.1. Nepredviđeni poslovi</p> <p>6.2. Poslovi vezani uz početak šk. godine</p> <p>6.3. Poslovi vezani uz kraj šk. god.</p> <p>6.4. Suradnja s ravnateljem</p> <p>6.5. Suradnja s tajnikom</p> <p>6.6. Suradnja s knjižničarem</p>	<p>Omogućiti normalno funkcioniranje odgojno-obrazovnog procesa.</p>	razgovor	pedagog, defektolog ravnatelj, knjižničar, tajnik	tijekom cijele godine	100
UKUPNO: 1792							

Radno vrijeme pedagoga: od 8,00 do 14,00 sati. Zbog obaveza/izmijenjenih okolnosti moguća je promjena radnog vremena.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika - socijalnog pedagoga

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		Sati tjedno	Sati god.
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. individualni rad 2. grupni rad	12	528
1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	-aktivnosti iz ŠPP koje provodi sp	2	88
2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE			
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
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA			
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		2	88
3.2. Pripreme za neposredan rad			
3.3. Suradnja s ravnateljem članovima stručnog tima škole učiteljima	1. planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi 2. dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju 3. dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoć pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa	12	528

3.4. Suradnja s roditeljima	1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke		
3.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	- suradnja s ustanovama socijalne skrbi, - zdravstvenim ustanovama, - policijskim postajama - pravosudnim organima,		
3.6. Vježbenice i pomoćnici u nastavi	Suradnja s vježbenicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke Koordinacija rada pomoćnika u nastavi		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE			
Individualno	-planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne literature	2	88
Grupno	- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije		
6. OSTALI POSLOVI			
1. Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi 2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela		2	96
1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
	- dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja	2	96
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 -blagdani- neradni dani			240 72
UKUPNO		40	2088

Radno vrijeme socijalnog pedagoga/defektologa: od 8,00 do 14,00 sati. Zbog obaveza/izmijenjenih okolnosti moguća je promjena radnog vremena.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	PLAN SATI
<p>1. Odgojno-obrazovni rad</p> <p>1.1. Planiranje, programiranje i pripremanje odgojno - obrazovnog rada</p> <p>1.2. Upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici</p> <p>1.3. Poučavanje učenika za samostalnu uporabu svih dostupnih izvora znanja</p> <p>1.4. Poticanje razvoja informacijske pismenosti i poučavanje učenika informacijskim vještinama.</p> <p>1.5. Poticanje čitanja s ciljem razvoja čitalačke pismenosti učenika (aktivnosti: Naša mala knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Svjetski dan čitanja naglas).</p> <p>1.6. Posudba knjižnične građe i rad s korisnicima</p> <p>1.7. Organiziranje nastavnih sati u knjižnici u suradnji s učiteljima</p> <p>1.8. Pomoć učenicima s teškoćama u čitanju (projekt <i>Mala škola čitanja</i>)</p> <p>1.9. Suradnja na organizaciji i provođenju školskih projekata</p>	994
<p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <p>2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici</p> <p>2.2. Nabava knjižnog fonda i ostale informacijske građe</p> <p>2.3. Stručna obrada nove građe</p> <p>2.4. Prezentiranje izvora informacija, informiranje korisnika o novim knjigama i časopisima</p> <p>2.5. Izrada godišnjeg plana i programa</p> <p>2.6. Pomoć učiteljima pri planiranju lektire i izrada popisa knjiga za stručno usavršavanje učitelja</p> <p>2.7. Knjižnično poslovanje u programu Metelwin</p> <p>2.8. Otpis uništene i dotrajale knjižne građe, revizija knjižnične građe</p> <p>2.9. Izrada izvješća o radu školske knjižnice</p>	226
<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <p>3.1. Obilježavanje značajnijih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje (Mjesec hrvatske knjige, Dan školskih knjižnica, Božić i Uskrs, Svjetski dan čitanja naglas, Mjesec hrvatskog jezika, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta zemlje... izradom plakata, pano i radionica</p>	271

3.2. Izložbe u školskoj knjižnici (tematske izložbe, izložbe knjiga, učeničkih radova...)	
3.3. Suradnja s lokalnim kulturnim ustanovama i udrugama koje se bave radom s djecom	
4. Stručno usavršavanje	181
4.1. Individualno stručno usavršavanje (praćenje recentne literature iz knjižničarstva, pedagoško – psihološkog područja kao i nove naslove za djecu i mladež)	
4.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima Stručnog vijeća školskih knjižničara osnovnih škola Brodsko – posavske županije, webinari, virtualne učionice, seminari i radionice u organizaciji CZSSU knjižničara, AZZO-a i CARNeta	
5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima	136
5.1. Suradnja s ravnateljicom oko nabave knjižne građe, uređenje prostora knjižnice te nabave opreme za knjižnicu	
5.2. Suradnja s učiteljima oko izvođenja nastavnih sati u školskoj knjižnici	
5.3. Potpora izbornoj, izvannastavnoj, izvanučioničkoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi	
UKUPNO	1808

OZNAKA	POSLOVNI ZADACI	PLAN SATI
1.	Odgojno-obrazovni rad	994
2.	Stručna knjižnična djelatnost	226
3.	Kulturna i javna djelatnost	271
4.	Stručno usavršavanje	181
5.	Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima	136

6.	Godišnji odmor (26)	208
7.	Blagdani (9)	72

UKUPNO		2088
--------	--	------

Radno vrijeme knjižničara: od 8,00 do 14,00 sati. Zbog obaveza/izmijenjenih okolnosti moguća je promjena radnog vremena.

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

SKUPINA POSLOVA	GODIŠNJE SATI (puno radno vrijeme)
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	118
Dnevni odmor	110
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
UKUPNO	2088

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	266
Računovodstveni poslovi	600
Knjigovodstveni poslovi	600
Ostali poslovi- suradnja s djelatnicim Škole	100
Dnevni odmor	110
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
UKUPNO	2088

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA SPREMAČA/ICA

Radno vrijeme spremačica:

- Slavica Sudić radi od 6,00 do 10,00 u matičnoj školi i u PŠ Staro Topolje od 14,00 do 18,00 sati.
- Stana Major u matičnoj školi radi od 6,00 do 12,00 sati i u PŠ Divoševci od 18,00 do 20,00 sati
- Mirjana Rečić (zamjena za Mariju Živić) radi od 6,00 do 8,00 sati u PŠ Sredanci te u matičnoj školi od 15,00 do 21,00 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
- Terica Ilijašić (zamjena za Nenada Ljubojevića) radi od 13,00 do 21,00 sati

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

SKUPINA POSLOVA	SATI (puno radon 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	95
Poslovi održavanja sanitarnih čvorova	172
Ostali poslovi	28
Dnevni odmor	113
Blagdani	72
Godišnji odmor	216
Ukupno :	2088

Napomena: broj sati može biti nešto drugačiji s obzirom da nemaju svi djelatnici isti broj dana godišnjeg odmora. Napravljen je okvirni izračun sati.

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA KUCHARICE 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 vri- jeme)
Čišćenje prostora u kuhinji i blagovaonici	690
Dezinficiranje i održavanje kuhinje i blagovaonice	151
Redovito pripremanje obroka	825
Dnevni odmor	107
Blagdani	72
Godišnji odmor	208
vođenje evidencija	35
Ukupno :	2088

Napomena: broj sati može biti nešto drugačiji s obzirom da nemaju svi djelatnici isti broj dana godišnjeg odmora. Napravljen je okvirni izračun sati.

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA I RADNIH ZADATAKA DOMARA-KOTLOVNIČARA

Miodrag Resanović (zamjena za M. Seletkovića), radno vrijeme: svaki radni dan od 6 do 14 sati

Dražen Kereta, radno vrijeme: svaki radni dan od 11,00 do 15,00 sati (radi na dvije škole, u školi u Donjim Andrijevcima radi pola radnog vremena - 4 sata dnevno.)

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

SKUPINA POSLOVA	SATI
Stolarski poslovi	220
Bravarski poslovi	120
Ličilački poslovi	44
Keramičarski poslovi	40
Vodoinstalaterski poslovi	70
Električarski poslovi	60
Razni popravci	150
Održavanje zgrada škola	100
Nabava materijala	30
Održavanje inventara	100
Popravak učila	80
Uređenje okoliša, čišćenje snijega	200
Priprema svečanosti	58
Poslovi oko centralnog grijanja	300
Ostali poslovi	74
Dnevni odmor	110
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
Ukupno :	2088

Napomena: Izračun je napravljen na bazi punog radnog vremena.

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA

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 2023., treća (informativna) u ožujku te četvrta na kraju školske godine 2023/2024.

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 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 okuplja učitelje koji predaju ove predmete: hrvatski jezik, glazbena kultura, likovna kultura, njemački jezik, engleski jezik, povijest i vjeronauk. Na sastancima aktiva bit će obrađene sljedeće teme:

RED NI BROJ	SADRŽAJ	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje i razmjena iskustava učitelja veza-nih uz stručno usavršavanje 2. Obilježavanje važnijih datuma tijekom nas-tavne godine 3. Aktualnosti 	rujan 2023.
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema i organizacija školskih natjecanja 2. Nacionalni ispiti 2023./2024. 3. Aktualnosti 	siječanj 2024.
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ChatGPT u obrazovanju 2. Aktualnosti 	ožujak 2024.
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na rad i prijedlozi tema za iduću školsku godinu 2. Aktualnosti 	lipanj 2024.

Voditeljica aktiva je Tanja Utvić.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PRIRODNE GRUPE PREDMETA

- ZADACI AKTIVA

Rad sa učenicima

Poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete, a primjenjive u svakodnevnom životu.

Sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i sudjelovanje na nacionalnim ispitima iz pojedinih predmeta. Promicati natjecateljski duh u učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja.

Poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu. Sudjelovanje u ekološkim akcijama, volontiranju,...

Rad i suradnja s nastavnicima iz istog i drugih stručnih aktiva te sa stručnim suradnicima

Suradivati s kolegama iz stručnog vijeća na razini škole, te s nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja. Sudjelovati na stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnicima.

Suradnja sa stručnim suradnicima škole te ravnateljem radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa odnosno unapređenja rada škole.

Na sjednicama školskog stručnog aktiva bit će obrađene sljedeće teme:

REDNI BROJ	SADRŽAJ	NADNEVAK	OSTVARENO
1.	4. Izrada okvirnog plana i programa rada stručnog aktiva, planiranje stručnog usavršavanja . Razmjena iskustava učitelja vezanih uz stručno usavršavanje. 5. Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. 6. Proučavanje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 7. Proučavanje Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera 8. Donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku 9. Aktualnosti	rujan 2023.	

2.	<ol style="list-style-type: none"> 4. Početak priprema učenika za školska natjecanja i provođenje školskih natjecanja 5. Nacionalni ispiti - analiza starih ispita i priprema za nove ispite 6. Aktualnosti 	siječanj 2024.	
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rezultata školskih i županijskih natjecanja 2. Pripreme za sudjelovanju za dan škole 3. Aktualnosti 	Ožujak 2024.	
4.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Analiza rada i prijedlozi tema za iduću školsku godinu 4. Analiza rezultata nacionalnih ispita 5. Aktualnosti 	lipanj 2024.	

Voditeljica aktiva je Željka Maslač Pongračić

PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Sadržaj	Plan održavanja	Predavač	Ostvareno
1. Utvrđivanje plana rada za tekuću školsku godinu 2. Dogovor o izvođenju izvanučioničke nastave 3. Različito	rujan	svi učitelji RN	
1.Kako uz pomoć eteričnih ulja potaknuti lakše učenje? 2. Različito	siječanj	Darija Đurić	
1. Prijateljstvo- omiljenost i teškoće u odnosima s vršnjacima 2. Različito	travanj	Maja Vidaković	
1. Osvrt na rad aktiva u školskoj godini 2023. /2024. 2. Različito	lipanj	Mirta Cerovski	

Voditeljica aktiva je Mirta Cerovski

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

- PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Priredbe : Planiramo priredbu i sportska natjecanja povodom Dana škole te priredbu povodom Božića.

KALENDAR OBILJEŽAVANJA VAŽNIJIH NADNEVAKA TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2023. /2024.

MJESEC	NADNEVAK	SADRŽAJ	NOSITELJI
RUJAN	4. rujna	Doček prvašića	Razrednici, stručna služba, ravnateljica
	26. rujna	Europski dan jezika	Učiteljice njemačkog jez.
LISTOPAD	5. listopada	Svjetski dan učitelja	svi učitelji
	18.listopada	Dan kravate	svi učitelji, svi učenici
	listopad	Dani kruha	svi učitelji, svi učenici
	MJESEC LISTOPAD - MJESEC KNJIGE		knjižničar i učiteljice HJ
STUDENI, PROSINAC, SIJEČANJ, VELJAČA	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
	18. 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
OŽUJAK, TRAVANJ	SIJEČANJ-SVIBANJ	Školska, Županijska, Međuzupanijska natjecanja	Svi učitelji
	8. ožujka	Međunarodni Dan žena	Razrednici, učitelji
	tijekom ožujka	Tjedan mozga	Učitelji PN
	14. ožujka	Dan broja π	učitelji matematike
	21.ožujka	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	Svi učitelji

	22. ožujka	Svjetski dan voda	razrednici
	31. ožujka	Uskrs	Svi učitelji
	22. travnja	Dan planeta Zemlje	Učitelji RN, učiteljice geo. i pri.
SVIBANJ	13. svibnja	Majčin dan	učitelji RN
	24. svibnja	Dan škole	svi učitelji
SRPANJ	srpanj	Oproštaj s učenicima osmog razreda	svi učitelji

- IZVANUČIONIČKA NASTAVA

IZVANUČIONIČKA NASTAVA U 2023./2024.			
AKTIVNOST	VRIJEME	MJESTO	NOSITELJ
Moja općina	-tijekom nastavne godine	Donji Andrijevi, Staro Topolje, Sredanci, Divoševci	-učiteljice RN -učenici RN
Pozdrav proljeću Pozdrav jeseni Pozdrav zimi -izleti	-tijekom nastavne godine	Donji Andrijevi, Staro Topolje, Sredanci, Divoševci	-učitelji/ce RN -učenici RN
Poklade-povorka	-veljača	Donji Andrijevi, Staro Topolje, Sredanci, Divoševci	-učiteljice RN -učenici RN
Kino/kazalište	-tijekom nastavne godine	Slavonski Brod ili Osijek	-učiteljice PN,RN -učenici PN,RN
Paljenje svijeća "Vukovar-grad heroj"	-studeni	Donji Andrijevi, Staro Topolje, Divoševci, Sredanci	-učiteljice PN,RN -učenici PN,RN
Dani Ivane Brlić Mažuranić	-ožujak/travanj	Slavonski Brod	-učiteljice RN -učenici RN

Obilazak Brodsko-posavske županije	-svibanj/lipanj	Brodsko-posavska županija	-učiteljice RN -učenici RN (2.)
Osijek-Kopački rit	-svibanj/lipanj	Osijek Kopački rit	-učiteljice RN -učenici RN(3./4.)
Posjet Vukovaru	-veljača	Vukovar	-učenici 8.razreda -razrednici
Posjet Pakracu, Lipiku i Okučanima	-prosinac	Pakrac, Lipik, Okučani	-učenici 8.razreda -razrednici
Posjet Zagrebu/Varaždinu	-svibanj/lipanj	Zagreb, Varaždin	-učenici 5./6.razreda -razrednici
Plitvička jezera	-svibanj/lipanj	Plitvička jezera	-učenici 7./8.razreda -razrednici
Sportski dan(Dan škole)	-svibanj	Donji Andrijevi	-učiteljice RN(PŠ) -učenici RN(PŠ)
Posjet Kući sretnih ciglica	-tijekom godine	Slavonski Brod	- učiteljica Darija Đurić - roditelji - učenici 3.a

- VJEŽBA EVAKUACIJE

NOSITELJ I SUDIONICI	-Žurne službe po mogućnosti -učenici 1.-8. razreda, zaposlenici
CILJ- NAMJENA	-uvježbavanje postupanja u opasnim i ugrožavajućim situacijama -uvježbavanje smjera normalne evakuacije
NAČIN REALIZACIJE	-vježba u prostoru matične škole i područnih škola -praktična vježba evakuacije i spašavanja s ciljem uvježbavanja postupanja u slučaju iznenadnog događaja
VRIJEME REALIZACIJE	-tijekom nastavne godine
TROŠKOVNIK	-troškovi iz materijalnih troškova škole
EVALUACIJA	-evaluaciju uvježbanosti će provesti članovi kolektiva

- IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

- NK "Tomislav", Donji Andrijevci
- NK "Gardun", Garčin
- NK "Omladinac", Staro Topolje
- NK "Sloga", Vrpolje
- NK "Sportiva", Garčin
- NK "Croatia", Đakovo
- RK "Donji Andrijevci"
- RK "Brod", Slavonski Brod
- KK "Marsonija", Slavonski Brod
- Gimnastički klub "Fit", Đakovo
- Gimnastički klub "Sokol", Slavonski Brod
- Baletni studio, Slavonski Brod
- Sviranje, Donji Andrijevci
- ŽNK Viktorija, Slavonski Brod
- ŽRK "Dejan Krtolica", Slavonski Brod
- Škola jahanja Ramarin Garčin
- KUD "Slavonija", Staro Topolje- tamburaška i folklorna skupina
- KUD Tomislav, Donji Andrijevci- tamburaška i folklorna sekcija
- DVD Divoševci
- DVD "Pomladak", Donji Andrijevci
- ŠRU "Štuka", Donji Andrijevci
- BIRU "Šaran", Donji Andrijevci
- Rukometni klub, D. Andrijevci
- Ministranti
- Glazbena škola, Slavonski Brod
- Glazbena škola "IGK", Đakovo
- Crkveni zbor

- **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 službe za školsku 2023./2024. g.:

RUJAN – PROSINAC 2023

1. razred :

- ZDRAVSTVENI ODGOJ – Pranje zuba po modelu

3. razred

- SKRINING – rast i razvoj, vidna oštrina, vid na boje

- ZDRAVSTVENI ODGOJ – Skrivene kalorije

5. razred

- SISTEMATSKI PREGLED – krajem prvog polugodišta i nastavak u 2. polugodištu

- ZDRAVSTVENI ODGOJ – Promjene vezane uz pubertet i higijena i nastavak u 2. Polugodištu

- HPV 1 doza – dobrovoljno cijepljenje – krajem 1. Polugodišta i početkom 2. polugodišta

6. razred

- SKRINING rast i razvoj, deformacije kralješnice

- SKRINING procjena KEP indeksa – ZUBNA PUTOVNICA

- HPV 1 doza – dobrovoljno cijepljenje – krajem 1. Polugodišta i početkom 2. polugodišta

7. RAZRED

- SKRINING – oštećenje sluha, audiometrija i nastavak u 2. polugodištu (ovisno o vremenskim mogućnostima službe)

- HPV 1 doza – dobrovoljno cijepljenje

8. razred

- SISTEMATSKI PREGLED

-CIJEPLJENJE protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (obavezno cijepljenje po kalendaru cijepljenje u RH)

- CIJEPLJENJE protiv HPV-a (neobavezno, prema izboru roditelja i djeteta)

- MIŠLJENJA ZA PROFESIONALNU ORIJENTACIJU – učenici s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama

KONTINUIRANO TIJEKOM 1. POLUGODIŠTA :

- Rad u Savjetovalištu, kontrolni pregledi, 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.

SIJEČANJ, VELJAČA I OŽUJAK 2024.

- 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 sa teškoćama u razvoju

TRAVANJ, SVIBANJ ILI LIPANJ 2024.

- Cijepljenje protiv HPV-a 2 doza za učenike 8. r. i učenike od 5. do 7. razreda koji su primili prvu dozu cjepiva ili prva doza cjepiva ovisno o organizaciji cijepljenja

OD VELJAČE DO LIPNJA 2024.

- PREGLED PRIJE UPISA U PRVI RAZRED osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole i dječje paralize, laboratorijski probir na sideropeničnu anemiju, proteinuriju, hiperkolesterolemiju, Zubna putovnica (procjena KEP indeksa)
- Mišljenja za odgode, prijevremene upise, primjereni oblik školovanja, ostvarivanje prava na pomoćnika u nastavi/komunikacijskog posrednika

SVIBANJ – LIPANJ – SRPANJ

- pregledi za upis na fakultete koji trade potvrdu školskog liječnika

KONTINUIRANO TIJEKOM 2. POLUGODIŠTA

- Skrining 1.r. OŠ – smetnje ponašanja, socijalizacije i prilagodbe na školu – intervju sa razrednikom
- Skrining 3.r., 6.r. – nastavak
- Skrining sluha 7.r. (ovisno o mogućnostima Službe)
- Kontrolni pregled kralješnice, kontrolni pregledi uhranjenosti i ostali kontrolni pregledi i savjetovalište
- Nastavak sistematskih pregleda 5.r.
- Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama – Kurikulum 1.r., 3.r., 5.r.
- Određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja
- Cijepljenje protiv HPV-a
- sudjelovanje na sjednicama Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu BPŽ.

SRPANJ 2023.

- izdavanje potvrde za upis u prvi razred srednje škole prema Jedinostvenom popisu zdravstvenih zahtjeva za upis u srednju školu/samo za određena zanimanja

- ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

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 panoje po učionicama i školi na temu ovisnosti

Školski preventivni program provodi se sukladno Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlouporabe 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 defektologije 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 OD- RŽAVANJA

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 sa stolarijom u PŠ Staro Topolje
- nabavka informatičke opreme prema potrebama i mogućnostima
- uvođenje videonadzora u matičnoj školi (vanjski i unutarnji prostor)
- sanacija krovovišta na područnim školama zbog oštećenja nastalih tijekom olujnog nevremena u srpnju 2023. g.

Školski odbor je na sjednici održanoj 3.listopada 2023. g., a na prijedlog ravnateljice i Učiteljskog vijeća, uz mišljenje Vijeća roditelja donio Godišnji plan i program za školsku 2023./2024.godinu.

Ravnateljica Škole

Mirta Degmečić

Predsjednik Školskog odbora

Tanja Utvić

