

OSNOVNA ŠKOLA „ANTUN MIHANOVIĆ“ NOVA KAPELA, BATRINA



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

Batrina, rujan 2019. godine

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

NAZIV ŠKOLE:	Osnovna škola "Antun Mihanović" Nova Kapela, Batrina
ADRESA ŠKOLE:	Stjepana Radića 156, Batrina, 35410 Nova Kapela
ŽUPANIJA:	Brodsko-posavska županija
TELEFONSKI BROJ:	035/384-018; 035/384-017
BROJ TELEFAXA:	035/384-018
ŠIFRA ŠKOLE:	12-346-001
MATIČNI BROJ ŠKOLE:	03000389
OIB:	31694869861
UPIS U SUDSKI REGISTAR:	21.6.1963.
ŽIRO RAČUN RIZNICE:	IBAN HR5723400091800012004
MAIL ADRESA:	ured@os-amihanovic-batrina.skole.hr
WEB STRANICA ŠKOLE:	http://os-amihanovic-batrina.skole.hr
RAVNATELJ ŠKOLE:	Lidija Grozdanović, mag.prim.educ. s programima Povijest i Engleski jezik

Temeljem 28. članka Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/20, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17) i 11. članka Statuta Škole, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja Školski odbor OŠ "Antun Mihanović" Nova Kapela, Batrina na sjednici održanoj 3. listopada 2019. godine donosi Godišnji plan i program rada škole.

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

BROJ UČENIKA:	287
BROJ UČENIKA U RAZREDNOJ NASTAVI:	129
BROJ UČENIKA U PREDMETNOJ NASTAVI:	158
BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA:	18
BROJ UČENIKA PUTNIKA:	71+23 (RN)
UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELA:	24
BROJ RAZREDNIH ODJELA U MATIČNOJ ŠKOLI:	13
BROJ RAZREDNIH ODJELA U PODRUČNIM ŠKOLAMA:	11
BROJ PODRUČNIH ŠKOLA:	7
BROJ RAZREDNIH ODJELA U RAZREDNOJ NASTAVI:	15
BROJ RAZREDNIH ODLE U PREDMETNOJ NASTAVI:	9
BROJ SMJENA U MATIČNOJ ŠKOLI:	1
BROJ SMJENA U PODRUČNIM ŠKOLAMA:	Dvije škole rade u jednoj smjeni (Seoce i Dragovci). Pet škola radi u dvije smjene (Srednji Lipovac, Donji Lipovac, Bili Brig, Magić Mala i Siče).
BROJ ZAPOSLENIKA:	59
BROJ UČITELJA PREDMETNE NASTAVE:	23
BROJ UČITELJA RAZREDNE NASTAVE:	15
BROJ STRUČNIH SURADNIKA:	3
BROJ PRIPRAVNIKA	2
BROJ NESTRUČNIH UČITELJA	-
BROJ MENTORA	1
BROJ VODITELJA ŽSV-a	1
BROJ UČIONICA	24
BROJ SPORTSKIH DVORANA	1
BROJ SPORTSKIH IGRALIŠTA	3 u matičnoj školi (2 nogometna i 1 odbojkaško), 7 u područnim školama.

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA	6
1.1. Podaci o školskom području	6
1.2. Prostorni uvjeti	6
1.2.1. Unutarnji školski prostor	6
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	7
1.3. Stanje školskog okoliša, plana uređenja i potreba škole	8
1.4. Stanje knjižnog fonda školske knjižnice	10
2. ZAPOSLENICI / DJELATNICI ŠKOLE	11
2.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.2. Podaci o učiteljima	11
2.3. Učitelji na privremenom radu (zamjene)	13
2.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	14
2.5. Tjedna i godišnja zaduženja djelatnika (u prilogu)	14
3. ORGANIZACIJA RADA	15
3.1. Godišnji kalendar rada	15
3.2. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	17
3.3. Vremenski raspored nastave i školskog zvona	18
3.4. Prijevoz učenika	18
3.5. Školska prehrana učenika	21
3.6. Raspored sati	22
3.7. Dežurstvo učitelja	25
3.8. Raspored održavanja individualnih informacija za roditelje učenika	26
3.9. Raspored smjenskog rada područnih škola	27
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	28
4.1. Redovna nastava	28
4.2. Izborna nastava	29
4.3. Dodatna nastava	29
4.4. Dopunska nastava	29
4.5. Izvannastavne aktivnosti	29
5. IZVANUČIONIČKA NASTAVA (TERENSKA NASTAVA I IZLETI)	30
5.1. Škola plivanja	30
6. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA I ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE	30
7. PLAN RADA AKTIVA, STRUČNIH VIJEĆA I OSTALIH VIJEĆA ŠKOLE	35
7.1. Plan rada Aktiva razredne nastave	35
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	35
7.3. Plan rada Razrednih vijeća	36
7.4. Plan rada razrednika	37
7.5. Plan rada Vijeća roditelja	37

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

7.6. Plan rada Školskog odbora	38
7.7. Plan rada Vijeća učenika	38
8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA	39
9. RADNA ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE	40
9.1. Godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	40
9.2. Godišnja zaduženja administrativno-tehničkog osoblja škole	41
10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	42
10.1. Plan rada ravnatelja	42
10.2. Plan rada školskog pedagoga	44
10.3. Plan rada školskog knjižničara	46
10.4. Plan rada socijalnog pedagoga	51
11. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	54
11.1. Plan rada tajnice	54
11.2. Plan rada računovotkinje	55
11.3. Planovi rada domara, ložača centralnog grijanja (1. i 2. domar)	56
11.4. Plan rada školske kuharice	57
11.5. Plan održavanja čistoće u školi	66
12. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA	58
13. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI	58
14. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE	70

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Matična škola ima sjedište u Batrini, ulica Stjepana Radića 156. Ostalih 7 područnih škola su: Bili Brig, Magić Mala, Siče, Seoce, Dragovci, Donji Lipovac, Srednji Lipovac. Mjesta područnih škola su povezana autobusnim prijevozom organiziranim za učenike od 5. do 8. razreda te učenike 4. razreda koji u matičnoj školi pohađaju nastavu njemačkog jezika i glazbene kulture. Mjesta su udaljena od škole od 3 do 7 kilometara. Područne škole zahtijevaju obnovu vanjske stolarije i krovništva u PŠ Siče, Magić Mala i Dragovci. U PŠ Dragovci, Donji Lipovac, Bili Brig i Siče je uveden vodovod. Ostale 3 škole koriste aparate za vodu.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostor

a) Matična škola (građena 1959. – 1963.) Obnovljena je i useljena 8. rujna 2013. godine. Dogradnja prostora od 615 m² i adaptacija stare školske zgrade počela je 17.10.2011. Radovi završeni 6.9.2013. te uporabna dozvola dobivena 9.9.2013. godine.

Imamo 4 učionice razredne nastave, 10 učionica predmetne nastave, knjižnicu, kuhinju, višenamjenski prostor za priredbe, novi sanitarni čvor u prizemlju i na katu, zbornicu, 4 uredska prostora, lift, plinsko grijanje, priključak na gradski vodovod i asfaltirani prilaz školi. Škola je prilagođena pristupu djeci s invaliditetom.

b) Školska sportska dvorana opremljena je svim potrebnim rekvizitima za osnovnoškolski odgojno-obrazovni rad. Sastoji se od radne parketne površine od 14 ara i 12 m², hodnika, svlačionica s kupaonicama i nužnicima, prostorija za sportske rekvizite, prostorije za učitelja, za tehničko održavanje čistoće – sve u ukupnoj površini 1663 m² uz natkriveni predulaz (cca 18 m²).

c) Sedam zgrada područnih škola (sa stanovima za učitelja) u sedam sela u kojima se nalaze područne škole sa sanitarnim čvorovima te ukupnoj nastavno-radnoj površini od 758 m².

Područna škola	Građena godine	Površina zgrade m ²
Bili Brig	1955.	151
Srednji Lipovac	1950.	220
Donji Lipovac	1937.	86
Dragovci	1981.	107
Seoce	1940.	83
Siče	1991.	124
Magić Mala	1981.	123
Ukupno:		894 m ²

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

ŠTO SE PREUREĐUJE / OBNAVLJA	ZA KOJU NAMJENU
Krovište zgrade MŠ na spoju s dograđenim krilom	Prokišnjava
Učionica na otvorenom/sjenica	Nastava na otvorenom/zadugarstvo
Oslikavanje poligona/igrališta u dvorištu škole	Aktivno i zdravo provođenje vremena u dvorištu škole
Dvorišno parkiralište	Potrebno asfaltirati
Bojanje stolarije	PŠ Dragovci
Popravak krova	PŠ Magić Mala, PŠ Dragovci
Popravak ili zamjena parketa	PŠ Magić Mala, PŠ Bili Brig
Bojanje zidova	Matična škola, PŠ Bili Brig, PŠ Srednji Lipovac

PREGLED POTREBA ZA OPREMANJEM

ŠTO SE PLANIRA	ZA KOJU NAMJENU
Stropni nosač za LCD projektor (5)	Za razrednu i predmetnu – učionice HJ 1, HJ 2, BIO,
Televizor (2)	PŠ Srednji Lipovac, PŠ Magić Mala
Zastori	Za tri učionice matične škole, HJ1, MAT1, MAT2, ured pedagoga, knjižnica
Računala (2)	PŠ Siče, PŠ Magić Mala
Oprema za pokuse i namještaj	Učionica kemija/fizika
Semafor ispred škole	Sigurnost u prometu
Namještaj	Školska knjižnica
Police za kabinete	Jedan razredna nastava, šest predmetna nastava
Police	Školska knjižnica
Klima uređaji (3)	Učionice: Hrvatski jezik 2, Strani jezik, Biologija, Kemija/fizika
Uređenje kutaka za odmor - „dnevni boravak“ od paleta	Matična škola – hol u prizemlju i na katu

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

1.3. Stanje školskog okoliša, plan uređenja i potreba škole

a) Matična škola

- Stanje okoliša vrlo dobro uređeno. Brigu o školskom okolišu vode domari, spremačice, izvannastvne grupe cvjećari i ekolozi te ostali djelatnici škole.
- ukupna površina školskog zemljišta pod školskim zgradama i školsko dvoranom je 2 katastarska jutra i 430 četvornih hvati, tj. 13.055,85 m²;
- 3.721 m² površine pripada školskim zgradama;
- 472 m² površine pripada školskom parku;
- 8.862,85 m² su ostale površine (rukometno i nogometno igralište, okretište autobusa, travnjaci i dr.) za koje je potrebno čišćenje i održavanje;
- U školskom su dvorištu stolovi i klupe za odmor i izvanučioničku rad.

b) Područne škole

Potrebe:

- U svim područnim školama se planiraju urediti travnjaci, zasaditi cvijeće (trajnice) i poneko stablo, ovisno o okolini te urediti dječja igrališta uz pomoć mjesnih odbora i roditelja.
- Uređenje, popravak i sigurnosno postavljanje metalnih naprava za igru.

VRSTA PROSTORA	UČIONICE PROSTORIJE	KABINETI	OCJENA OPREMLJENOSTI OPĆA / DIDAKTIČKA		POTREBE: LCD projektori i nosači
MATIČNA ŠKOLA					
RAZREDNA NASTAVA					
1. razred	1	-	3	3	-
2. razred	1	-	3	3	-
3. razred	1	-	3	3	-
4. razred	1	1	3	3	-
UKUPNO	4	1	3	3	-
PREDMETNA NASTAVA					
Hrvatski jezik	2	1	3	3	1 NOSAČ
LK / GK	1	1	3	3	-
PiD/Biologija/Vjeronauk	1	-	2	3	
Strani jezik	1	-	3	3	-
Kemija/Fizika	1	1	2	2	-
Matematika	2	1	3	3	-
Informatika / TK	1	1	3	3	-
Geografija/Povijest	1	1	3	3	-
UKUPNO	10	6	3	3	1
OSTALE PROSTORIJE					
Sportska dvorana	1	1	3	3	-
Knjižnica	1	-	2	3	namještaj
Zbornica	1	-	3	3	-
Arhiv	1	-	2	2	-
Uredi	4	-	2	2	Ormari (2)i police (2)/fotokopirni stroj (1)

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

Kuhinja	1	-	2	2	-
Blagovaonica	1	-	3	3	-
UKUPNO	10	1	19	19	6
PODRUŽNE ŠKOLE					
Magić Mala	1	1	2	3	1 TV
Siče	1	1	3	3	
Seoce	1	-	3	2	
Dragovci	1	1	2	3	
Donji Lipovac	1	-	3	3	
Srednji Lipovac	2	1	3	3	1TV
Bili Brig	2	-	3	2	računalo
UKUPNO	9	4	3	3	3
SVEUKUPNO	33	12	3	3	10

Ocjena stanja opremljenosti, do 50% 1, od 51 % do 71% ocjena 2, od 71% do 100% ocjena 3.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA		
VRSTA	BROJ	STANDARD
TV	12	2
Računala	51 (informat. učionica + učitelji)	3
CD Player	9	3
Digitalni fotoaparati	1	2
Digitalna videokamera	1	2
Interaktivna ploča	3	2
Mikroskop	2	2
Fotokopirni stroj	2	3
Skener	2	3

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

ŠKOLSKI OKOLIŠ	
NAZIV POVRŠINE	Ocjena stanja
Nogometno igralište	Potrebne nove mreže iza gola, vrlo dobro
Odbojkaško igralište	Uredno, odlično
Zelena površina / Igralište	Vrlo dobro, potrebni novi golovi, obnova klupa za sjedenje i izgradnja sjenice te uređenje poligona za igru
Parkiralište	Dobro, potrebno asfaltirati jedan dio
Park ispred škole	Odlično, posaditi stabla

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

1.4. Stanje knjižnog fonda u školskoj knjižnici

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond	1955	-
Nastavnički fond	1383	-
UKUPNO	3338	-
Lektira	1285	-
AV građa	72	-
Didaktičke igre	10	-

Knjižni fond naše školske knjižnice broji 3338 knjiga. Prema članku 14. Standarda za školske knjižnice NN 34/2000 knjižni fond bi trebao sadržavati 60 % lektirnih knjiga, to jest 2003 knjige. Iz prikazanog u tablici vidljivo je da knjižni fond sadržava znatno manji postotak lektirnih naslova. Prema članku 15. istoga dokumenta najmanji broj knjiga po učeniku u osnovnim školama je 10 iz čega proizlazi da zadovoljavamo standard no potrebno je nadopuniti lektirni fond i osuvremeniti ga. Knjižni fond zadovoljava standardom propisani broj stručnih i ostalih knjiga.

Standard za školske knjižnice (NN 34/2000)

Članak 14.

S obzirom na sadržaj knjižničkog fonda omjer knjiga u školskoj knjižnici je sljedeći:

- u knjižnici osnovne škole je 60% knjiga za lektiru, a 40% stručnih i ostalih knjiga
- u knjižnici srednje škole je 50% knjiga za lektiru, a 50% stručne literature (razmjerna zastupljenost svakog stručnog predmeta u nastavi).

U sklopu stručne literature 5-10% fonda čini referentna zbirka (enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografije i sl.), 10% pedagoško-metodička literatura potrebna za izvođenje nastave i stalno stručno usavršavanje nastavnika te literatura iz knjižničarstva i informacijskih znanosti.

Članak 15.

Veličina knjižničkog fonda određuje se prema vrsti škole te broju učenika, učitelja, nastavnika i stručnih suradnika.

Najmanji broj knjiga po učeniku je:

- 10 knjiga u knjižnici osnovne škole

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

2. ZAPOSLENICI/DJELATNICI ŠKOLE

2.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. br.	Prezime i ime	Stupanj obrazovanja	Struka	Radno mjesto	Napomena
1.	GROZDANOVIĆ, Lidija	VSS	Magistra primarne edukacije	Ravnateljica	-
2.	DROČIĆ, Josip	VSS	Magistar pedagogije i edukacije povijesti	Školski pedagog	-
3.	HARAMUSTEK, Dragana	VSS	Profesor hrvatskog jezika i diplomirani knjižničar	Knjižničarka	-
4.	VALENTIĆ BERAČ, Vesna	VSS	Magistra socijalne pedagogije	Socijalni pedagog	-

2.2. Podaci o učiteljima

Podaci o učiteljima razredne nastave

Red.br.	Prezime i ime	Stupanj obrazovanja	Zvanje	Radno mjesto	Napomena
MATIČNA ŠKOLA					
1.	LEŠ, Sandra	VŠS	Nastavnik RN	Učiteljica RN	-
2.	MARIČEVIĆ, Anka	VŠS	Nastavnik RN	Učiteljica RN	-
3.	ŠKVORIĆ DIDOVIĆ, Milka	VŠS	Nastavnik RN	Učiteljica RN	-
4.	ČURČIĆ, Zorica	VŠS	Nastavnik RN	Učiteljica RN	-
PODRUČNE ŠKOLE					
5.	MATIĆ, Andrijano	VSS	Diplomirani učitelj	Učitelj RN	-
6.	MATIĆ, Lidija	VSS	Diplomirani učitelj	Učiteljica RN	-
7.	RAGUŽ, Ema	VSS	Diplomirani učitelj	Učiteljica RN	-
8.	UGARKOVIĆ, Lidija	VSS	Diplomirani učitelj	Učiteljica RN	-
9.	KOMESAROVIĆ Zoran	VSS	Magistar primarnog obrazovanja	Učitelj RN	-
10.	RADIČEVIĆ, Mirjana	VŠS	Nastavnik RN	Učiteljica RN	-
11.	WDOVJAK, Anita	VSS	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica RN	-
12.	KOMESAROVIĆ, Zorica	VŠS	Nastavnik RN	Učiteljica RN	-
13.	ČIVIĆ, Maja	VSS	Diplomirani učitelj	Učiteljica RN	-
14.	TOMAŠIĆ, Božana	VŠS	Nastavnik RN	Učiteljica RN	-
15.	STANIĆ, Marijana	VSS	Diplomirani učitelj	Učiteljica RN	-

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Prezime i ime	Stupanj obrazovanja	Zvanje	Radno mjesto	Napomena
HRVATSKI JEZIK					
1.	MULC, Maja	VSS	Profesor hrvatskog jezika i fonetike	Učiteljica hrvatskog jezika	-
2.	PEKIĆ, Maja	VSS	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Učiteljica hrvatskog jezika	Nepuno radno vrijeme Sindikalni povjerenik
3.	VINCETIĆ, Ines	VSS	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Učiteljica hrvatskog jezika	-
NJEMAČKI JEZIK					
4.	BUKVIĆ, Vesna	VSS	Magistra edukacije njemačkog jezika	Učiteljica njemačkog jezika	Sporazum s OŠ Lužani
ENGLESKI JEZIK i KEMIJA					
5.	KURTAGIĆ, Alda	VSS	Diplomirani učitelj s pojačanim predmetom engleski jezik	Učiteljica engleskog jezika	Zamjena za Lidiju Grozdanović
6.	MARKOVIĆ, Monika	VSS	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i povijesti	Učiteljica engleskog jezika	-
7.	STRINAVIĆ, Kristina	VSS	Magistra edukacije hrvatskog i engleskog jezika i književnosti	Učiteljica engleskog jezika	Sporazum s OŠ Nova Gradiška (Lj. Gaj)
8.	TOHT, Gordana	VSS	Diplomirani inženjer Kemije + pedag.pr.	Učiteljica engleskog jezika i kemije	Sindikalni povjerenik
FIZIKA					
9.	BARTOLOVIĆ, Tomislav	VSS	Diplomirani inženjer fizike + pedag.pr.	Učitelj fizike	Sporazum s OŠ Bebrina i Lužani
MATEMATIKA					
10.	NEKIĆ, Matej	VSS	Magistar edukacije matematike i informatike	Učitelj matematike	-
11.	NIKIČIĆ Kristina	VSS	Magistra edukacije matematike	Učiteljica matematike	-
TEHNIČKA KULTURA i INFORMATIKA					
12.	KUŠANIĆ, Ivica	VSS	Diplomirani inženjer strojarstva+ pedag.pr.	Učitelj tehničke kulture i informatike	Povjerenik zaštite na radu
13.	PEIĆ, Davor	VSS	Diplomirani informatičar	Učitelj informatike	Nepuno radno vrijeme
PRIRODA i DRUŠTVO / BIOLOGIJA					

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

14.	TOMIČIĆ, Josipa	VSS	Profesor biologije i kemije	Učiteljica prirode i biologije	-
GEOGRAFIJA					
15.	ĐORĐEV VALENTA, Maja	VSS	Profesor geografije	Učiteljica geografije	-
POVIJEST					
16.	MIHALIĆ, Suzana	VSS	Profesor povijesti	Učiteljica povijesti	-
LIKOVNA KULTURA					
17.	DOLENEC, Bojan	VSS	Profesor likovne kulture	Učitelj likovne kulture	Nepuno radno vrijeme
GLAZBENA KUTURA					
18.	BARIŠIĆ BLAŽEVIĆ, Dubravka	VSS	Profesor glazbene kulture	Učiteljica glazbene kulture	Sporazum s OŠ Vrbova
VJERONAUKE					
19.	GJONAJ, Nushe	VŠS	Kateheta	Vjeroučiteljica	-
20.	DUJIĆ, Tomislav	VSS	Diplomirani kateheta	Vjeroučitelj	-
21.	IVANIŠEVIĆ, Tomislav	VSS	Diplomirani kateheta	Vjeroučitelj	Sporazum s OŠ Staro Petrovo Selo
22.	PERIĆ, Kristijan	VSS	Magistar teologije	Vjeroučitelj	Nepuno radno vrijeme
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA					
23.	ROBINA, Vedran	VSS	Profesor fizičke kulture	Učitelj TZK	-

2.3. Učitelji na privremenom radu (zamjene)

Red. br.	Prezime i ime	Stupanj obrazovanja	Zvanje	Radno mjesto	Napomena
1.	ČOLAK, Mihaela	VŠS	Prvostupnica njemačkog jezika	Učiteljica njemačkog jezika	Zamjena za Vesnu Bukvić
2.	ŠEBELIĆ, Teja	VSS	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica engleskog jezika	Zamjena za Moniku Marković
3.	BARTOLOVIĆ, Monika	VSS	Magistra primijenjene geografije	Učiteljica geografije	Zamjena za Maju Đorđev Valenta
4.	DEDOEVIĆ, Marina	VSS	Diplomirana vjeroučiteljica	Vjeroučiteljica	Zamjena za Tomislava Dujića

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

2.4. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

Red. br.	Prezime i ime	Stupanj obrazovanja	Struka	Radno mjesto	Napomena
1.	ĐUĐAR JERBIĆ, Vesna	VŠS	Ekonomist	Tajnica	-
2.	KAJFEŠ, Ana	SSS	Ekonomski tehničar	Računovotkinja	-
3.	RAGUŽ, Finka	SSS	Kemijski tehničar	Kuharica	-
4.	PEKIĆ, Zoran	SSS	Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	Domar / Ložać	-
5.	KROLO, Ante	SSS	Elektrotehničar	Domar / Ložać	-
6.	KOVAČEVIĆ, Ana	NKV	NKV radnik	Spremačica MŠ	-
7.	VLAINIĆ, Jasna	NKV	NKV radnik	Spremačica MŠ	-
8.	TUCIĆ, Ankica	NKV	Tekstilni radnik	Spremačica MŠ	-
9.	RUKAVINA, Marija	NKV	NKV radnik	Spremačica MŠ	-
10.	MATIJEVIĆ, Dubravka	SSS	Krojač	Spremačica MŠ	-
11.	ŽEBČEVIĆ, Jasna	SSS	Telefonist	Spremačica PŠ Dragovci	Nepuno radno vrijeme
12.	LONČAR, Branka	SSS	Prodavač	Spremačica PŠ Donji Lipovac	Nepuno radno vrijeme
13.	DIDOVIĆ, Željka	NKV	NKV radnik	Spremačica PŠ Srednji Lipovac	Nepuno radno vrijeme
14.	GRABRIĆ, Jasna	NKV	NKV radnik	Spremačica PŠ Siče	Nepuno radno vrijeme
15.	MADARIĆ, Marija	NKV	NKV radnik	Spremačica PŠ Bili Brig	Nepuno radno vrijeme
16.	LUKETIĆ, Dijana	NKV	NKV radnik	Spremačica PŠ Magić Mala	Nepuno radno vrijeme
17.	GALIĆ, Ljiljana	SSS	Skladištar	Spremačica PŠ Seoce	Nepuno radno vrijeme

2.5. Tjedna i godišnja zaduženja djelatnika (dokument u prilogu)

PRILOG 1

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Godišnji kalendar rada

1. polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2019. godine								
Polugodište	Mjesec	Broj dana				Neradni dani i blagdani	Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica	Napomena
		Subote	Nedjelje	Radni	Nastavni			
PRVO POLUGODIŠTE	Rujan	4	5	21	16	-	-	9. rujna – PRVI DAN NASTAVE
	Listopad	4	4	22	18	8. listopada – DAN NEOVISNOSTI	5. listopada – SVJETSKI DAN UČITELJA	-
	Studenj	5	4	20	9	1. studenog – SVI SVETI	-	-
	Prosinac	4	5	20	15	25. i 26. prosinca – BOŽIČNO VRIJEME	-	20. prosinca – KRAJ PRVOG POLUGODIŠTA
	UKUPNO	17	18	83	58			
Zimski odmor učenika: od 24. prosinca 2019. godine do 6. siječnja 2020. godine								
2. polugodište od 7. siječnja do 25. lipnja 2020. godine								
DRUGO POLUGODIŠTE	Siječanj	4	4	21	19	1. siječnja – NOVA GODINA 6. siječnja – SVETA TRI KRALJA	15. siječnja – DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE	13. siječnja – POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA
	Veljača	5	4	20	20	-	-	-
	Ožujak	4	5	22	22	-	-	-
Proljetni odmor učenika: od 10 do 13. travnja 2020. godine								

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

		Subote	Nedjelje	Radni	Nastavni			
DRUGO POLUGODIŠTE	Travanj	4	4	21	20	12. travnja – USKRS 13. travnja – USKRSNI PONEĐJELJAK	-	-
	Svibanj	5	5	20	20	1. svibnja – PRAZNIK RADA	8. svibnja – DAN ŠKOLE	-
	Lipanj	4	4	19	17	11. lipnja – TIJELOVO 22. lipnja – DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE 25. lipnja – DAN DRŽAVNOSTI	-	14. lipnja – POSLEDNJI DAN NASTAVE
	Ljetni odmor učenika: od 26. lipnja 2020. godine							
LJETNI ODMOR UČENIKA	Srpanj	4	4	23	-	-	-	POČETAK GODIŠNJIH ODMORA
	Kolovoz	5	5	20	-	5. kolovoza – DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI 15 kolovoza – VELIKA GOSPA	-	31. kolovoza – KRAJ ŠKOLSKE GODINE
	UKUPNO	35	35	166	117			
Sveukupno								
	Sveukupno	52	53	249	175			

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

3.2. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Podaci o učenicima

	MŠ	SL	DL	BB	MM	SČ	SC	DG	UKUPNO
1.	14	1	1	1	2	2	-	2	23
2.	19	-	5	3	1	3	4	2	37
3.	15	5	2	2	3	2	1	3	33
4.	13	1	3	4	4	5	4	2	36
5.a	18								36
5.b	18								
6.a	17								34
6.b	17								
7.a	22								44
7.b	22								
8.a	14								44
8.b	15								
8.c	15								
UKUPNO	158	7	11	10	10	12	9	9	287

Podaci o razrednicima

	MŠ	SL	DL	BB	MM	SČ	SC	DG
1.	Sandra Leš	Andrijano Matić	Lidija Matić	Zoran Komesarović	Anita Wdovjak	Maja Čivić	-	Marijana Stanić
2.	Anka Maričević	-	Ema Raguž	Lidija Ugarković	Mirjana Radičević	Zorica Komesarović	Božana Tomašić	Marijana Stanić
3.	Milka Š. Didović	Andrijano Matić	Ema Raguž	Lidija Ugarković	Mirjana Radičević	Zorica Komesarović	Božana Tomašić	Marijana Stanić
4.	Zorica Čurčić	Andrijano Matić	Lidija Matić	Zoran Komesarović	Anita Wdovjak	Maja Čivić	Božana Tomašić	Marijana Stanić
5.a	Josipa Tomičić							
5.b	Suzana Mihalic							
6.a	Ines Vincetić							
6.b	Maja Đ. Valenta							
7.a	Kristina Nikičić							
7.b	Maja Mulc							
8.a	Ivica Kušanić							
8.b	Vedran Robina							
8.c	Alda Kurtagić							

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

Podaci o učenicima s primjerenim oblikom školovanja

	MŠ	SL	DL	BB	MM	SČ	SC	DG	UKUPNO
1.									
2.									
3.				PP					1
4.				PP		PP, IP			3
5.a	PP								1
5.b									
6.a	PP, PP								4
6.b	PP, PP								
7.a	PP, PP								4
7.b	PP, IP								
8.a	PP, PP, IP								6
8.b	PP								
8.c	PP, PP								
UKUPNO	15			2		2			19

3.3. Vremenski raspored nastave i školskog zvana

MATIČNA ŠKOLA	
Razredna nastava	Predmetna nastava
1. sat : 8:00 – 8:45	1. sat : 8:00 – 8:45
2. sat : 8:50 – 9:35	2. sat : 8:50 – 9:35
Veliki odmor : 9:35 – 9:50	3. sat : 9:40 – 10:25
3. sat : 9:50 – 10:35	Veliki odmor : 10:25 – 10:40
4. sat : 10:40 – 11:25	4. sat : 10:40 – 11:25
5. sat : 11:30 – 12:15	5. sat : 11:30 – 12:15
6. sat : 12:20 – 13:05	6. sat : 12:20 – 13:05
	7. sat : 13:10 – 13:55
PODRUČNE ŠKOLE	
1. smjena	2. smjena
1. sat : 8:00 – 8:45	1. sat : 13:00 – 13:45
2. sat : 8:50 – 9:35	2. sat : 13:50 – 14:35
Veliki odmor : 9:35 – 9:50	Veliki odmor : 14:35 – 14:50
3. sat : 9:50 – 10:35	3. sat : 14:50 – 15:35
4. sat : 10:40 – 11:25	4. sat : 15:40 – 16:25
5. sat : 11:30 – 12:15	5. sat : 16:30 – 17:15
6. sat : 12:20 – 13:05	6. sat : 17:20 – 18:05

3.4. Prijevoz učenika

Prijevoznik je Arriva Požega. Svi učenici su se dužni pridržavati njihovih pravila ponašanja tijekom vožnje autobusom. Svi razrednici imaju potpisane roditeljske dozvole za prijevoz učenika do škole. Učenicima putnicima je omogućen boravak u školskoj knjižnici i opremljenom školskom holu do polaska autobusa. Time im je omogućeno zajedničko učenje i dodatan rad u školi.

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

Podaci o učenicima putnicima

	MŠ	SL	DL	BB	MM	SČ	SC	DG	UKUPNO
1.									
2.									
3.									
4.		1	3	4	4	5	4	2	23
5.a	7		(2)	(5)					(15)
5.b	8				(1)	(2)	(3)	(2)	
6.a	7	(2)	(4)					(1)	(13)
6.b	6			(2)	(2)	(1)	(1)		
7.a	12	(2)		(4)	(4)		(2)		(23)
7.b	11		(2)	(1)		(7)		(1)	
8.a	6		(2)		(2)	(1)		(1)	(20)
8.b	8	(6)						(2)	
8.c	6		(3)	(3)					
UKUPNO	71								94
4. razred PŠ (samo srijedom)					23 učenika (dolaze na glazbenu kulturu i njemački jezik u matičnu školu srijedom)				
5.-8. razred MŠ					71 učenik				

VOZNI RED

Razredna nastava (4. razred)	
DOLAZAK U MATIČNU ŠKOLU	
1. autobus – polazak	Srednji Lipovac u 10:25 Donji Lipovac u 10:30 (dovoz u matičnu školu)
2. autobus – polazak	Dragovci u 10:15 (dovoz u matičnu školu) Seoce u 10:30 (dovoz u matičnu školu)
3. autobus – polazak	Siče u 10:15 Magić Mala u 10:20 (dovoz u matičnu školu) Bili Brig u 10:30 (dovoz u matičnu školu)
ODLAZAK IZ MATIČNE ŠKOLE	
1. autobus – odlazak	Gornji Lipovac u 11:30 Srednji Lipovac u 11:30 Donji Lipovac u 11:30
2. autobus – odlazak	Dragovci u 11:30 (povratak u matičnu školu) Seoce u 11:45
3. autobus – odlazak	Siče u 11:30 Magić Mala u 11:30 (povratak u matičnu školu) Bili Brig u 11:45
*učenici razredne nastave koji ostaju na njemačkom jeziku vraćaju se kući autobusima koji voze učenike predmetne nastave. Obavezno ih na autobus prate učitelji glazbene kulture i njemačkog jezika.	

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

Predmetna nastava	
DOLAZAK U MATIČNU ŠKOLU	
1. autobus – polazak	Gornji Lipovac u 7:30 Srednji Lipovac u 7:35 Donji Lipovac u 7:40 (dovoz u matičnu školu)
2. autobus – polazak	Dragovci u 7:30 (dovoz u matičnu školu) Seoce u 7:45 (dovoz u matičnu školu)
3. autobus – polazak	Siče u 7:20 Magić Mala u 7:30 (dovoz u matičnu školu) Bili Brig u 7:45 (dovoz u matičnu školu)
ODLAZAK IZ MATIČNE ŠKOLE	
1. autobus – odlazak	Gornji Lipovac u 14:05 Srednji Lipovac u 14:05 Donji Lipovac u 14:05
2. autobus – odlazak	Dragovci u 14:05 (povratak u matičnu školu) Seoce u 14:20
3. autobus – odlazak	Siče u 14:05 Magić Mala u 14:05 (povratak u matičnu školu) Bili Brig u 14:20

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

3.5. Školska prehrana učenika

Prehrana mora biti zdrava i raznovrsna. U školskoj kuhinji se hrani oko 165 učenika. Učenici od 1. do 4. razreda primaju ušinu nakon drugog školskog sata, a učenici od 5. do 8. razreda nakon trećeg školskog sata. Škola ima opremljenu blagovaonicu.

Škola sudjeluje u projektu "Školska shema" kako bi se djeci omogućila zdrava prehrana svježim voćem, povrćem i mlijekom i u projektu „Osiguranje prehrane za djecu u riziku od siromaštva (EU).

Jelovnik je podložan promjenama ovisno o raspoloživosti dobavljača.

1. tjedan

Ponedjeljak	Pizza + cedevida
Utorak	Varivo od povrća s puretinom + kruh
Srijeda	Sendvič (žemlja, margo, salama, kečap) + cedevida ili čaj
Četvrtak	Tjestenina s mljevenim mesom + kruh
Petak	Kruh i lino lada + kakao

2. tjedan

Ponedjeljak	Kruh i pašteta + čaj
Utorak	Varivo od graška + kruh
Srijeda	Burek + cedevida
Četvrtak	Riža s povrćem i piletinom + kruh
Petak	Krofna s čokoladom + kakao

3. tjedan

Ponedjeljak	Pizza + cedevida
Utorak	Grah s kobasicom + kruh
Srijeda	Sendvič (žemlja, margo, salama, kečap) + cedevida ili čaj
Četvrtak	Tjestenina sa svježim sirom + kruh
Petak	Pecivo + puding od čokolade

4. tjedan

Ponedjeljak	Kruh i mliječni namaz + čaj
Utorak	Varivo od mahuna s kobasicom
Srijeda	Sendvič (žemlja, margo, salama, kečap) + cedevida ili čaj
Četvrtak	Gulaš s tjesteninom + kruh
Petak	Kruh i lino lada + kakao

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

3.6. Raspored sati

RAZREDNA NASTAVA (1. smjena)															
PONEDJELJAK															
	1. MŠ	2.MŠ	3.MŠ	4.MŠ	PŠ SL	PŠ DL Lidija	PŠ DL Ema	PŠ BB Lidija	PŠ BB Zoran	PŠ MM Mirjana	PŠ MM Anita	PŠ SČ Maja	PŠ SČ Zorica	PŠ SC	PŠ DG
1.	SR	SR	TZK	SR	HJ	HJ	HJ	HJ	SR	HJ	HJ	SR	SR	EJ	HJ
2.	MAT	MAT	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	EJ	MAT
3.	HJ	HJ	MAT	MAT	MAT	TZK	TZK	TZK	HJ	TZK	TZK	HJ	HJ	HJ	PRI
4.	HJ	VJE	SR	PRI	SR	VJE	VJE	MAT	LIK	MAT	MAT	TZK	TZK	MAT	TZK
5.	DOD	EJ	INA	VJE	DOP	VJE	VJE	DOD	TZK	DOD	DOD	DOD	INA	PRI	INA
6.															
UTORAK															
	1. MŠ	2.MŠ	3.MŠ	4.MŠ	PŠ SL	PŠ DL Lidija	PŠ DL Ema	PŠ BB Lidija	PŠ BB Zoran	PŠ MM Mirjana	PŠ MM Anita	PŠ SČ Maja	PŠ SČ Zorica	PŠ SC	PŠ DG
1.	PRI	TZK	VJE	INA	MAT	MAT	SR	PRI	MAT	EJ	MAT	MAT	MAT	HJ	EJ
2.	VJE	MAT	MAT	TZK	LIK	MAT	NAT	PRI	MAT	EJ	PRI	MAT	MAT	MAT	EJ
3.	HJ	LIK	HJ	HJ	TZK	PRI	MAT	LIK	PRI	GK	LIK	PRI	PRI	TZK	HJ
4.	MAT	PRI	HJ	MAT	EJ	DOP	LIK	VJE	VJE	PRI	SR	VJE	VJE	PRI	LIK
5.	INA	INA	DOD	DOD	EJ		LIK	VJE	VJE		INA	VJE	VJE	DOP	DOP
6.															
SRIJEDA															
	1. MŠ	2.MŠ	3.MŠ	4.MŠ	PŠ SL	PŠ DL Lidija	PŠ DL Ema	PŠ BB Lidija	PŠ BB Zoran	PŠ MM Mirjana	PŠ MM Anita	PŠ SČ Maja	PŠ SČ Zorica	PŠ SC	PŠ DG
1.	TZK	MAT	HJ		HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	SR	MAT
2.	EJ	HJ	TZK	PRI	HJ	MAT	HJ	HJ	TZK	HJ	HJ	PRI	HJ	HJ	HJ
3.	GK	TZK	MAT	MAT	MAT	SR	TZK	TZK	DOP	MAT	PRI	TZK	TZK	MAT	SR
4.	MAT	EJ	PRI	EJ	GK	GK	MAT	MAT	GK	TZK	GK	GK	GK	GK	GK
5.	HJ		DOP	EJ	TZK	TZK	GK	INA		DOP	NJ	NJ		TZK	TZK
6.				NJ*2		NJ*2					NJ	NJ		NJ*2	
ČETVRTAK															
	1. MŠ	2.MŠ	3.MŠ	4.MŠ	PŠ SL	PŠ DL Lidija	PŠ DL Ema	PŠ BB Lidija	PŠ BB Zoran	PŠ MM Mirjana	PŠ MM Anita	PŠ SČ Maja	PŠ SČ Zorica	PŠ SC	PŠ DG
1.	HJ	TZK	HJ	MAT	PRI	HJ	PRI	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	DOD	VJE	MAT
2.	TZK	HJ	LIK	LIK	PRI	MAT	PRI	GK	MAT	PRI	PRI	MAT	MAT	VJE	TZK
3.	LK	PRI	PRI	HJ	TZK	PRI	MAT	SR	INA	TZK	TZK	LIK	MAT	HJ	PRI
4.	PRI	GK	EJ	HJ	VJE	LIK	DOD	EJ	EJ	VJE	VJE	INA	LIK	MAT	PRI
5.	DOP	DOP	EJ	DOP	VJE	DOD		EJ	EJ	VJE	VJE	DOP	DOP	DOD	DOD
6.															
PETAK															
	1. MŠ	2.MŠ	3.MŠ	4.MŠ	PŠ SL	PŠ DL Lidija	PŠ DL Ema	PŠ BB Lidija	PŠ BB Zoran	PŠ MM Mirjana	PŠ MM Anita	PŠ SČ Maja	PŠ SČ Zorica	PŠ SC	PŠ DG
1.	VJE	MAT	MAT	TZK	HJ	PRI	DOP	HJ	HJ	SR	EJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	MAT	VJE	TZK	HJ	MAT	HJ	HJ	MAT	HJ	LIK	EJ	HJ	PRI	TZK	HJ
3.	TZK	HJ	VJE	PRI	DOD	TZK	TZK	TZK	TZK	HJ	HJ	PRI	TZK	PRI	MAT
4.	EJ	HJ	GK	VE	PRI	EJ	EJ	DOP	PRI	MAT	MAT	EJ	EJ	LIK	VJE
5.		DOD		GK		EJ	EJ		DOD	INA	DOP	EJ	EJ	INA	VJE
6.															

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

RAZREDNA NASTAVA (2. smjena)															
PONEDJELJAK															
	1. MŠ	2. MŠ	3. MŠ	4. MŠ	PŠ SL	PŠ DL Lidija	PŠ DL Ema	PŠ BB Lidija	PŠ BB Zoran	PŠ MM Mirjana	PŠ MM Anita	PŠ SC Maja	PŠ SC Zorica	PŠ SC	PŠ DG
0.									SR						
1.					HJ	VJE	VJE	HJ	HJ	HJ	HJ	SR	SR		
2.					HJ	VJE	VJE	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ		
3.					MAT	TZK	TZK	TZK	LIK	TZK	TZK	HJ	HJ		
4.					SR	HJ	HJ	MAT	TZK	MAT	MAT	TZK	TZK		
5.					DOP	HJ	HJ	DOD		DOD	DOD	DOD	INA		
6.															
UTORAK															
	1. MŠ	2. MŠ	3. MŠ	4. MŠ	PŠ SL	PŠ DL Lidija	PŠ DL Ema	PŠ BB Lidija	PŠ BB Zoran	PŠ MM Mirjana	PŠ MM Anita	PŠ SC Maja	PŠ SC Zorica	PŠ SC	PŠ DG
0.					EJ			VJE	VJE			VJE	VJE		
1.					EJ	MAT	INA	VJE	VJE	EJ	MAT	VJE	VJE		
2.					MAT	MAT	INA	LIK	MAT	EJ	PRI	MAT	MAT		
3.					LIK	PRI	SR	PRI	MAT	GK	LIK	MAT	MAT		
4.					TZK	DOP	MAT	PRI	PRI	PRI	SR	PRI	PRI		
5.							MAT				INA				
6.															
SRIJEDA															
	1. MŠ	2. MŠ	3. MŠ	4. MŠ	PŠ SL	PŠ DL Lidija	PŠ DL Ema	PŠ BB Lidija	PŠ BB Zoran	PŠ MM Mirjana	PŠ MM Anita	PŠ SC Maja	PŠ SC Zorica	PŠ SC	PŠ DG
0.					GK	NJ*2			GK		GK	GK			
1.					GK	GK	HJ	HJ	DOP	HJ	NJ	NJ	GK		
2.					TZK	TZK	HJ	HJ	TZK	HJ	NJ	HJ	HJ		
3.					HJ	MAT	TZK	TZK	HJ	MAT	HJ	PRI	HJ		
4.					HJ	HJ	MAT	MAT		TZK	HJ	TZK	TZK		
5.					MAT	SR	GK	INA		DOP	PRI				
6.															
ČETVRTAK															
	1. MŠ	2. MŠ	3. MŠ	4. MŠ	PŠ SL	PŠ DL Lidija	PŠ DL Ema	PŠ BB Lidija	PŠ BB Zoran	PŠ MM Mirjana	PŠ MM Anita	PŠ SC Maja	PŠ SC Zorica	PŠ SC	PŠ DG
0.								EJ	EJ	VJE	VJE		DOD		
1.					PRI	MAT	PRI	EJ	EJ	VJE	VJE	MAT	MAT		
2.					PRI	HJ	PRI	SR	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT		
3.					MAT	PRI	MAT	MAT	MAT	PRI	PRI	LIK	LIK		
4.					TZK	LIK	DOD	GK	INA	TZK	TZK	INA	DOP		
5.											DOP	DOP			
6.															
PETAK															
	1. MŠ	2. MŠ	3. MŠ	4. MŠ	PŠ SL	PŠ DL Lidija	PŠ DL Ema	PŠ BB Lidija	PŠ BB Zoran	PŠ MM Mirjana	PŠ MM Anita	PŠ SC Maja	PŠ SC Zorica	PŠ SC	PŠ DG
0.									HJ			EJ	EJ		
1.					VJE	EJ	EJ	HJ	HJ	SR	HJ	EJ	EJ		
2.					VJE	EJ	EJ	MAT	TJ-PR	LIK	MAT	HJ	HJ		
3.					HJ	TZK	TZK	TZK	PRI	HJ	EJ	HJ	PRI		
4.					PRI	HJ	HJ	DOP	DOD	MAT	EJ	PRI	TZK		
5.							DOP			INA					
6.															

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

Predmetna nastava

PONEDJELJAK

	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c
1.	GEO	PRI	HJ - Vincetić	EJ – Marković	MAT – Nikičić	MAT - Nekić	TEH / LIK	LIK / TEH	KEM
2.	GEO / PRI	PRI / GEO			KEM	TZK			MAT - Nekić
3.	PRI	GEO	MAT – Nikičić	MAT – Nekić	HJ – Vincetić	EJ – Marković	POV	TZK	EJ – Kurtagić
4.	HJ – Mulc	MAT – Nekić	EJ – Kurtagić	SR					MAT – Nikičić
5.	MAT – Nikičić	EJ – Kurtagić	TEH / LIK	LIK / TEH	BIO	HJ – Mulc	KEM	MAT – Nekić	POV
6.	TZK	SR			Izb. NJEM	Izb. NJEM	EJ - Marković	HJ - Mulc	GEO
7.									

UTORAK

	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c
1.	EJ – Kurtagić	HJ – Mulc	HJ – Vincetić	GK	GEO	MAT – Nekić	VJ – Perić	POV	FIZ
2.	HJ – Mulc	EJ – Kurtagić	PRI	MAT – Nekić		POV		SR – Robina	
3.	HJ – Mulc	POV		TZK	MAT – Nikičić	GK	FIZ	MAT – Nekić	HJ – Vincetić
4.	TEH / LIK	LIK / TEH	PRI	EJ – Kurtagić	GEO	GK	FIZ		
5.	TEH / LIK	LIK / TEH	MAT – Nikičić	TZK		HJ – Vincetić	GK	POV	
6.	MAT – Nikičić	TZK	POV	HJ - Pekić	FIZ	KEM	IZB	IZB	IZB
7.							IZB	IZB	IZB

SRIJEDA

	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c
1.	POV	GK	HJ – Vincetić	VJ – Dujčić	KEM	EJ – Marković	MAT – Nikičić	HJ – Mulc	TEH / LIK
2.	GK	MAT – Nekić	POV		HJ – Vincetić				
3.	INFO	VJ – Dujčić	GK	GEO	EJ – Kurtagić	BIO	EJ – Marković	POV	KEM
4.	INFO	VJ – Dujčić	MAT – Nikičić		POV				
5.	VJ - Dujčić	HJ - Mulc	INFO	EJ – Marković	SR – Nikičić	KEM	TZK	MAT - Nekić	SR – Kurtagić
6.	VJ - Dujčić	HJ - Mulc	INFO	HJ – Pekić	BIO				TZK
7.					IZB	IZB			

ČETVRTAK

	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c
1.	HJ – Mulc	INFO	VJ – Ivanišević	MAT – Nekić	EJ – Kurtagić	POV	MAT – Nikičić	VJ – Perić	GEO
2.	MAT – Nikičić				POV	SR - Mulc			EJ – Kurtagić
3.	EJ – Kurtagić	POV	MAT – Nikičić	HJ – Pekić	TZK	VJ – Ivanišević	POV	MAT – Nekić	VJ – Perić
4.	TZK	HJ – Mulc	SR – Vincetić	INFO	MAT – Nikičić				
5.	SR – Tomičić	TZK	EJ – Kurtagić	PRI	VJ – Ivanišević	HJ – Mulc	HJ – Vincetić	GEO	MAT - Nekić
6.	Izb. NJEM	Izb. NJEM	TZK						
7.					IZB	IZB			

PETAK

	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c
1.	EJ – Kurtagić	MAT – Nekić	HJ – Vincetić	POV	MAT – Nikičić	FIZ	SR – Kušanić	KEM	BIO
2.	MAT – Nikičić		EJ – Kurtagić		HJ – Vincetić		KEM		
3.	HJ – Mulc	EJ – Kurtagić	GEO	HJ – Pekić	TEH / LIK	LIK / TEH	FIZ	BIO	MAT - Nekić
4.	POV	HJ – Mulc		TZK					
5.	Izb. NJEM	Izb. NJEM			FIZ	TZK	TZK	EJ – Kurtagić	HJ - Vincetić
6.			Izb. NJEM	Izb. NJEM	GK		MAT – Nikičić	FIZ	
7.									

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

3.7. Dežurstvo učitelja

4.	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1*	G. TOHT	A. KURTAGIĆ	K. NIKIČIĆ	K. NIKIČIĆ	S. MIHALIĆ
2*	G.TOHT 8:00 – 11:25 M. NEKIĆ 10:25 – 13:05	M. NEKIĆ 8:00 – 10:40 B. DOLENEC 10:40 – 13:05	S. MIHALIĆ 8:00 – 11:25 J. TOMIČIĆ 9:35 – 13:05	K. PERIĆ 8:00 – 11:30 J. TOMIČIĆ 11:30 – 13:05	A. KURTAGIĆ 8:00 – 11:25 M. ČOLAK 11:25 – 13:05
	B. DOLENEC 8:00 – 13:05	M. BARTOLOVIĆ 8:00 – 10:25 M. PEKIĆ 11:25 – 13:05	T. DUJIĆ 8:00 – 13:05	T. IVANIŠEVIĆ 8:00 – 13:05	I. VINCETIĆ 8:00 -13:05
3*	M. MARKOVIĆ	T. BARTOLOVIĆ	V. ROBINA	M. MULC	D. B. BLAŽEVIĆ
4*	M. BARTOLOVIĆ	M. PEKIĆ	I. KUŠANIĆ	D. PEIĆ	M. ČOLAK

1* - od 7:30 do 8:00 u školskom holu

2* - na katu škole (od 8:00 do 13:05)

3* - od 13:05 do 13:50 (7.sat) u školskom holu

4* - od 13:50 do 14:30 ispred dvorane za vrijeme čekanja autobusa za učenike putnike

Razredna nastava				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ZORICA ČURČIĆ	SANDRA LEŠ	ANKA MARIČEVIĆ	MILKA ŠKVORIĆ DIDOVIĆ	NUSHE GJONAJ

Svaki dan dežura jedna učiteljica od 7:35 sati do kraja nastave za učenike razredne nastave. Učiteljica dežura u prizemlju škole.

Škola se zaključava za vrijeme nastave i rada.

Matična škola se zaključava u 15:00 sati.

U područnim školama dežura svaki učitelj u svojoj školi za vrijeme boravka učenika ili do dolaska predmetnog učitelja prema rasporedu sati.

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

3.8. Raspored održavanja individualnih informacija za roditelje učenika

RAZREDNA NASTAVA

IME I PREZIME UČITELJA	DAN U TJEDNU	VRIJEME
Sandra Leš	Srijeda	2. sat
Anka Maričević	Petak	2. sat
Milka Škvorčić-Didović	Petak	3. sat
Zorica Čurčić	Četvrtak	6. sat
Andrijano Matić	Utorak	4. sat
Lidija Matić	Ponedjeljak	4./2. sat
Ema Raguž	Četvrtak	5. sat
Zoran Komesarović	Srijeda	5. sat
Lidija Ugarković	Petak	5. sat
Anita Wdovjak	Ponedjeljak	6. sat
Mirjana Radičević	Srijeda	6. sat
Maja Čivić	Srijeda	5. sat
Zorica Komesarović	Srijeda	5. sat
Božana Tomašić	Utorak	6. sat
Marijana Stanić	Četvrtak	5. sat

*Zbog izmjene smjena vrijeme individualnih informacija je navedeno prema rasporedu sati.

PREDMETNA NASTAVA

IME I PREZIME UČITELJA	DAN U TJEDNU	VRIJEME
Maja Mulc	Utorak	4. sat
Maja Pekić	Petak	4. sat
Ines Vincetić	Utorak	2. sat
Vesna Bukvić	Petak	4. sat
Alda Kurtagić	Utorak	3. sat
Monika Marković	Petak	3. sat
Kristina Strinavić	Utorak	3. sat
Gordana Toht	Ponedjeljak	3. sat
Tomislav Bartolović	Utorak	5. sat
Matej Nekić	Srijeda	3. sat
Kristina Nikičić	Petak	5. sat
Ivica Kušanić	Četvrtak	3. sat
Davor Peić	Srijeda	6. sat
Josipa Tomičić	Ponedjeljak	4. sat
Maja Đorđev Valenta	Utorak	3. sat
Suzana Mihalic	Petak	3. sat
Bojan Dolenc	Ponedjeljak	7. sat
Dubravka Barišić Blažević	Utorak	2. sat
Tomislav Dujić	Četvrtak	1. sat
Nushe Gjonaj	Ponedjeljak	3. sat
Tomislav Ivanišević	Četvrtak	7. sat
Kristijan Perić	Utorak	3. sat
Vedran Robina	Ponedjeljak	5. sat

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

3.9. Raspored smjenskog rada područnih škola

Datum	Raspored smjenskog rada po razrednim odjelima										
Područne škole	Srednji Lipovac	Donji Lipovac		Bili Brig		Magić Mala		Siće		Seoce	Dragovci
Učitelji	Andrijano Matić	Lidija Matić	Ema Raguž	Lidija Ugarković	Zoran Komesarović	Mirjana Radičević	Anita Wdovjak	Maja Civić	Zorica Komesarović	Božana Tomašić	Marijana Stanić
1. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
2. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
3. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
4. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
5. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
6. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
7. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
8. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
9. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
10. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
11. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
12. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
13. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
14. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
15. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
ZIMSKI ODMOR UČENIKA											
16. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
17. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
18. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
19. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
20. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
21. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
22. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
23. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
24. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
25. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
26. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
27. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
28. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
PROLJETNI ODMOR UČENIKA											
29. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
30. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
31. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
32. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
33. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
34. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
35. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1
36. tjedan	1.	1.	2.	1.	2.	2.	1.	1.	2.	1	1
37. tjedan	2.	2.	1.	2.	1.	1.	2.	2.	1.	1	1

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Redovna nastava

MATIČNA ŠKOLA

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po razrednim odjelima														Ukupno	
	1.	2.	3.	4.	5.a	5.b	6a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c	RN	PN	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	700	1400	
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	140	315	
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	140	315	
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	105	140	945	
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	560	1260	
Priroda (i društvo)	70	70	70	105	52,5	52,5	70	70	-	-	-	-	-	315	245	
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	-	350	
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	-	350	
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	-	350	
Povijest	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	70	70	70	-	630	
Geografija	-	-	-	-	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	-	595	
Tehnička kultura	-	-	-	-	35	35	35	35	35	35	35	35	35	-	315	
Informatika	-	-	-	-	70	70	70	70	-	-	-	-	-	-	280	
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	385	630	
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	140	315	
Ukupno	665	665	665	665	805	805	840	840	840	945	945	945	945	2520	8295	

Sveukupno: 10.815 nastavnih sati

PODRUČNE ŠKOLE

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po razrednim odjelima												Ukupno	
	Srednji Lipovac	Donji Lipovac		Bili Brig		Magić Mala		Siče		Seoce	Dragovci			
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	1925
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	385
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	385
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1540
Priroda i društvo	70/105	70	70/105	70	70/105	70	70/105	70	70/105	70/105	70/105	70/105	70/105	1155
TZK	70/105	105	70/105	105	70/105	105	70/105	105	70/105	70/105	70/105	70/105	70/105	1155
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	385
Ukupno	700	665	700	665	700	665	700	665	700	700	700	700	700	7560

Sveukupno: 7560 nastavnih sati

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

4.2. Izborna nastava

Matična škola (razredna i predmetna nastava)

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po razrednim odjelima													Ukupno	
	1.	2.	3.	4.	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c	RN	PN
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	280	630
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	70	-	140
Njemački jezik	-	-	-	70	70	-	70	-	70	-	-	-	70	70	280
Ukupno	70	70	70	140	210	210	210	210	280	280	280	350	350	350	1050

Sveukupno: 1400 nastavnih sati

Područne škole (razredna nastava)

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po razrednim odjelima											Ukupno	
	Srednji Lipovac	Donji Lipovac		Bili Brig		Magić Mala		Siće		Seoce	Dragovci		
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770
Njemački jezik	70											70	
Ukupno												840	

Sveukupno: 840 sati

Razrada izborne nastave je detaljnije pojašnjena u Školskom kurikulumu.

4.3. Dodatna nastava

Dodatna nastava predstavlja odgojno-obrazovni program koji se u školi organizira za darovite učenike. Cilj je dodatne nastave poticati uključivanje učenika za sudjelovanje na natjecanjima, susretima i smotrama. Održava se u pravilu 1 sat tjedno.

Razrada dodatne nastave je detaljnije pojašnjena u Školskom kurikulumu.

4.4. Dopunska nastava

Dopunska nastava predstavlja posebni odgojno-obrazovni program kojim se organizira u školi oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz određenih nastavnih područja skupini učenika koji ne prate redovni nastavni program s očekivanom razinom uspjeha. Održava se u pravilu 1 sat tjedno.

Razrada dopunske nastave je detaljnije pojašnjena u Školskom kurikulumu.

4.5. Izvannastavne aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti podrazumijevaju učiteljevu slobodu kreiranja odgojno-obrazovnog rada i smisao za stvaralaštvo te uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovne nastave. Različitim aktivnostima se prevenira društveno neprihvatljivo ponašanje te potiče samoaktualizacija učenika i samostalno istraživačko učenje. Održavaju se u pravilu 1 sat tjedno.

Razrada izvannastavnih aktivnosti je detaljnije pojašnjena u Školskom kurikulumu.

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

5. IZVANUČIONIČKA NASTAVA (TERENSKA NASTAVA I IZLETI)

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole. U izvanučioničku nastavu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazališta galerije i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i drugi slični organizirani oblici poučavanja izvan škole. Razrada izvanučioničke nastave je detaljnije pojašnjena u Školskom kurikulumu.

5.1. Škola plivanja

Škola plivanja je specifičan obvezujući oblik nastave Tjelesne i zdravstvene kulture koji se u pravilu ostvaruje s učenicima drugoga ili trećega razreda osnovne škole. Naša škola nema mogućnosti financiranja ovakvog oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

6. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA I ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE

a) Socijalna zaštita

Vrijeme	Sadržaj	Nositelj(i)
RUJAN	Besplatna školska kuhinja za učenike slabijeg imovinskog stanja	Lokalna samouprava Osnivač
STUDENI PROSINAC	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Pedagog
OŽUJAK	Vidi i klikni – kampanja za sigurnost u prometu učenika 1. razreda	HAK
TIJEKOM GODINE	Organiziranje humanitarnih akcija tijekom školske godine u obliku prikupljanja osnovnih sredstava za život pojedinih obitelji i djece (akcije u organizaciji Hrvatskog crvenog križa i Caritasu za najugroženije).	Vjeroučitelji
TIJEKOM GODINE	Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Nova Gradiška i Školskom medicinom pri Zavodu za javno zdravstvo u Novoj Gradiški Suradnja sa školskom liječnicom Suradnja s roditeljima	Ravnatelj Pedagog Socijalna pedagoginja

b) Ekološko područje djelovanja

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
TIJEKOM GODINE	Provođenje sadržaja koji potiču na ekološko djelovanje kroz nastavne predmete i izvanastavne aktivnosti	Učitelji i stručni suradnici
TIJEKOM GODINE	Estetsko uređenje škole i školskog okoliša Uređenje razreda Zasađivanje cvijeća	Učitelji likovne kulture Razrednici Učitelji prirode / biologije
TIJEKOM GODINE	Skupljanje i recikliranje starog papira	Pedagog
TIJEKOM GODINE	Skupljanje plastičnih čepova	Pedagog
PROSINAC	Uređenje škole i priprema jaslca za Božić, jesen, zima, ljeto	Vjeroučitelji Pedagog Učitelji likovne kulture
TRAVANJ	Dan planeta Zemlje	Učitelji prirode / biologije Učiteljica geografije Učitelji likovne kulture

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

c) Estetsko uređenje škole

Mjesec	sati	Sadržaj rada	Priprema
Rujan	2 2 2 2	Planiranje i programiranje rada Izrada skica za uređenje škole jesenskim motivima Izrada i rezanje elemenata na temu jesen Uređivanje panoa i pročelja škole jesenskim motivima	nabava materijala, određivanje teme ukrašavanje škole tema : dolazi jesen
Listopad	2 2 2 2	Dani kruha, uređenje panoa Oslikavanje učionice HJ Oslikavanje učionice HJ Oslikavanje učionice HJ	Izrada crteža (olovka, flomasteri)
Studeni	2 2 2 2	Izrada motiva za uređenje panoa, Dan sjećanja na Vukovar Dan sjećanja na Vukovar , uređenje panoa Izrada Skica za oslikavanje učionice LK Izrada Skica za oslikavanje učionice LK	Uređujemo pano, Dan sjećanja na Vukovar početak oslikavanja crteža akrilnim bojama
Prosinac	2 2 2	Uređenje pročelja škole zimskim motivima Izrada skica za Božićnu priredbu Uređenje scenografije za Božićnu priredbu	grupni rad, uređujemo scenografiju za Božićnu priredbu, izrada skica i ukrasa
Siječanj	2 2 2	Izrada skica za oslikavanje hodnika kod učionice LK Oslikavanje učionice LK Oslikavanje učionice LK	Oslikavanje školskog hodnika crtežima u akrilnoj boji
Veljača	2 2 2 2	Valentinovo, uređenje panoa Oslikavanje učionice LK Oslikavanje učionice LK Oslikavanje učionice LK	Oslikavanje školskog hodnika crtežima u akrilnoj boji
Ožujak	2 2 2 2	Oslikavanje zidova Oslikavanje zidova Oslikavanje zidova Oslikavanje zidova	Oslikavanje panoa kod kuhinje akrilnim crtežima

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

Travanj	2 2 2 2	Izrada skica za oslikavanje drugog hodnika Izrada skica za oslikavanje drugog hodnika Dan planeta Zemlje, uređenje panoa Oslikavanje hodnika	Uređenje panoa Tema: Dan planeta Zemlje
Svibanj	2 2 2 2	Oslikavanje hodnika Oslikavanje hodnika Oslikavanje hodnika Oslikavanje hodnika	Izrada i slikanje crteža iznad stepenica
Lipanj	2 2	Izrada skica za uređenje pročelja škole ljetnim motivima Uređenje pročelja škole ljetnim motivima	Od kolaž papira izrezujemo ljetne motive i ljepimo na pročelje škole
Ukupno	72		

Plan uređenja središnjeg školskog panoa

VRJEME	OBILJEŽAVAMO...	ZADUŽENJE
20. RUJNA - 15. LISTOPADA	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Učiteljice razredne nastave
15. LISTOPADA – 15. STUDENOGA	Mjesec hrvatske knjige	Knjižničarka
15. STUDENOGA -15. PROSINCA	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Pedagog
15. PROSINCA - 10. SIJEČNJA	Božić	Vjeroučitelji
15. SIJEČNJA – 10. VELJAČE	Znanje, znanost, tehnika	Učitelji STEM područja
11. VELJAČE – 15. VELJAČE	Valentinovo	Učitelj likovne kulture i učiteljice hrvatskog jezika
15. veljače – 15. ožujka	Mjesec dobrih djela, ljubavi i zajedništva	Učiteljice razredne nastave
11. - 17. ožujka	Dani hrvatskog jezika	Učiteljice hrvatskog jezika
20. do 31. ožujka	Dani zaštite prirode(šuma, voda)	Učiteljice biologije i geografije
1. – 15. travnja	Uskrs	Vjeroučitelji
SVIBANJ	Mjesec zdravlja i sporta	Učitelj TZK-a i pedagog
LIPANJ	LJETO	Učitelj likovne kulture

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

d) Zdravstvena zaštita

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE
Služba za školsku i adolescentnu medicinu

Slavonski Brod, Augusta Cesarca 71
Tel.: 035/ 442-478, 415-430
Fax: 035/442-407

Nova Gradiška, Matije Gupca 40 B
Tel.: 035/361-795
Fax.: 035/331-620

Ur.broj: 0639/01-2019

Dana, 1.7.2019.

PLAN I PROGRAM RADA SLUŽBE ZA OSNOVNE ŠKOLE ŠK.GOD.2019./2020.

* Izvršenje programa ovisi o broju školskih liječnika, koji će raditi u Službi u navedenom periodu.

RUJAN 2019.

- VI r. cijepljenje protiv hepatitisa B –1. doza (učenici koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi), ZUBNE PUTOVNICE, skrining rasta i razvoja, skrining kralješnice (ovisno o mogućnostima)
- VIII r. cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize i sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju tijekom I. i II. polugodišta, podjela obrazaca za HPV cijepljenje
- III. r. skrining vidne oštrine i vida na boje, skrining rasta i razvoja
- Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama-Kurikulum

LISTOPAD 2019.

- VI. r. druga doza cjepiva protiv hepatitisa B i skrining kralješnice, skrining rasta i razvoja, prikupljanje ZUBNIH PUTOVNICA (ovisno o mogućnostima)
- VIII r. cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize -nastavak
- III. r. nastavak skrininga vida na boje i vidne oštrine, skrining rasta i razvoja
- Sistematski pregled VIII razred
- Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama- Kurikulum

STUDENI 2019.

- III. r. nastavak skrininga vida na boje i vidne oštrine, skrining rasta i razvoja
- nastavak sistematskih pregleda učenika osmih razreda, eventualno i sistematski pregled V. razreda

- Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama- Kurikulum

PROSINAC I KONTINUIRANO

- skrining vidne oštine i vida na boje, skrining rasta i razvoja za niže razrede,
- nastavak sistematskih pregleda osmih 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 tjelesnog odgoja, sudjelovanje na sjednicama u Uredu državne uprave.
- Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama- Kurikulum

SIJEČANJ, VELJAČA I OŽUJAK 2020.

- sistematski pregled V, VIII r.
- Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama- Kurikulum

TRAVANJ I SVIBANJ 2019.

- VI .r. cijepljenje protiv hepatitisa B, III doza i kontrolni pregled kralješnice,(ovisno o broju djece)
- Zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama- Kurikulum
- 7 razred-skrining sluha- ovisno o mogućnostima Službe

OD VELJAČE DO LIPNJA 2020.

- pregled prije upisa u prvi razred osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole

VAŽNO! NAPOMENA ZA PROFESORE TJELESNOG ODGOJA !

Molimo profesore tjelesnog i zdravstvenog odgoja da termine za preglede učenika prije sportskih natjecanja dogovore s našom Službom na vrijeme radi mogućnosti izvođenja pregleda. PREGLEDI VRIJEDE 6-12 MJESECI. Zbog sve većeg broja učenika, svake godine, a malog broja liječnika, preglede možemo obavljati već od 10 mjeseca. Ako svi budete čekali 2.mj. , nećemo moći sve učenike pregledati. Od 2.mj. obavljamo preglede djece prije upisa u 1.r. i tada nema mogućnosti za sportske preglede ili ćemo moći pregledati vrlo mali broj djece !!! PREGLEDI SU NAMIJENJENI SAMO ZA ŠKOLSKA SPORTSKA NATJECANJA UČENIKA VAŠE ŠKOLE ! ZA SPORTSKE KLUBOVE NE RADIMO PREGLEDE! VEĆINA UČENIKA MOŽE SPORTSKE PREGLEDE OBAVITI KOD SVOG OBITELJSKOG LIJEČNIKA ILI PEDIJATRA!

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

7. PLAN RADA AKTIVA, STRUČNIH VIJEĆA I OSTALIH VIJEĆA ŠKOLE

7.1. Plan rada aktiva razredne nastave

Voditelj: Ema Raguž			
Sadržaj rada	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
RUJAN – mjesto održavanja: Matična škola 1. Izrada godišnjeg plana i programa RN 2. Dogovor o izletima, ekskurzijama i posjetima u 2019./2020. godini 3. Različito	Učitelji razredne nastave	Rujan, 2019.	2h
SIJEČANJ – mjesto održavanja: PŠ Siče 1. Analiza rada u 1. polugodištu 2. Radionica za učitelje (Maja Čivić) 3. Različito		Siječanj, 2020.	2h
LIPANJ – mjesto održavanja: PŠ Bili Brig 1. Analiza rada u 2. polugodištu 2. Predavanje za učitelje (Zoran Komesarović) 3. Različito		Lipanj, 2020.	2h
Ukupno sati tijekom školske godine			6h

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
RUJAN	1. Poslovi na početku školske godine 2. Škola za život 3. Razno: izmjene u e-dnevniku, preuzimanje udžbenika	Ravnateljica
LISTOPAD	1. Sjedica UV-a :Prijedlog GPP-a škole i Školskog kurikulumu, okvirni vremenik pisanih provjera znanja , davanje mišljenja 2. Pravilnici: vrednovanje znanja, izleti-ekskurzije, pedagoške mjere, učenici s teškoćama, kućni red, etički kodeksi. 3. Aktualnosti (Dani kruha, Dan sjećanja na Vukovar, Advent u Novoj Kapeli / Božićna priredba , SUSTAV NAGRAĐIVANJA IZVRSNOSTI I Fair-playa kod učenika i dr.)	Ravnateljica, pedagog Učiteljsko vijeće
STUDENI	1. Predavanje (1) – volontiranje u sirotištu u Tanzaniji, iskustvo 2. Božićni blagdani – prijedlog 3. Aktualnosti	Katarina Pranić, vanjski suradnik Ravnateljica, pedagog Ravnateljica Pedagog
SIJEČANJ	1. Analiza prvog polugodišta 2. Pripreme za školska i županijska natjecanja 3. Učenici s dijabetesom, epilepsijom, celijakijom...- predavanje (2) 4. Aktualnosti	Ravnateljica i pedagog Učiteljsko vijeće Vanjski suradnik – medicinske struke Ravnateljica, pedagog
OŽUJAK	1. Pripreme za izlete - pravilnik 2. Raspletljavanje komunikacijskih čvorova - D. Juričić (predavanje 3) 3. Pripreme za Dan škole 4. Aktualnosti	Pedagog Predavač izdavačke kuće Školska knjiga Ravnateljica Ravnateljica
SVIBANJ	1. Rezultati školskih natjecanja u znanju i vještinama učenika 2. Predavanje (4)-Zdravo radno okruženje 3. Izvješće s izleta 4. Nagrađivanje naj učenika (učenje, natjecanja, fair-play) 5. Upisi u 1. Razred srednjih škola (povjerenstvo) 6. Aktualnosti	Pedagog Ravnateljica/Pedagog Ravnateljica
LIPANJ	1. Godišnje izvješće o radu škole 2. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te	Ravnateljica, pedagog Povjerenstvo, Učiteljsko vijeće

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

	mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika 3. Donošenje Odluke o dopunskom nastavnom radu 4. Prijedlog zaduženja za školsku godinu 2020./2021. 5. Aktualnosti	Ravnateljica Ravnateljica
KOLOVOZ	1. Dopuna izvješća nakon popravnih ispita 2. Zadaće za školsku godinu 2020./2021. 3. Aktualnosti	Ravnateljica i pedagog Ravnateljica

7.3. Plan rada Razrednih vijeća Razredna nastava

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
PROSINAC	Analiza ostvarenosti nastavnog plana i programa Analiza korištenja E-dnevnika	Voditelji razrednih vijeća, Ravnateljica Pedagog
TRAVANJ	Analiza uspjeha učenika u učenju i ponašanju	Ravnateljica i Pedagog Voditelji razrednih vijeća
LIPANJ	Analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika, dodjela ocjene vladanja Pedagoške mjere Dopunski rad	Voditelji razrednih vijeća, Ravnateljica Pedagog Ravnateljica
TIJEKOM GODINE	Prema potrebi Pedagoške mjere Aktualnosti Međupredmetni programi	Učitelji razredne nastave, Voditelji razrednih vijeća, Ravnateljica Pedagog

Predmetna nastava

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
PROSINAC	Analiza ostvarenosti nastavnog plana i programa Analiza korištenja E-dnevnika	Voditelji razrednih vijeća, Ravnateljica Pedagog
TRAVANJ	Analiza uspjeha učenika u učenju i ponašanju	Ravnateljica i Pedagog Voditelji razrednih vijeća
LIPANJ	Analiza uspjeha učenika u učenju i ponašanju Utvrđivanje uspjeha učenika iz pojedinih nastavnih predmeta i vladanja Upućivanje učenika na dopunski rad ili ponavljanje razreda Pedagoške mjere	Voditelji razrednih vijeća Članovi RV-a Voditelji razrednih vijeća Pedagog
KOLOVOZ	Organizacija popravnih ispita Utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita te općeg uspjeha učenika	Ravnateljica Voditelji razrednih vijeća Pedagog
TIJEKOM GODINE	Prema potrebi Pedagoške mjere Aktualnosti Međupredmetni programi	Učitelji razredne nastave, Voditelji razrednih vijeća, Ravnateljica Pedagog

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

7.4. Plan rada razrednika

Rad s učenicima, rad u razrednom vijeću, rad s roditeljima i administrativni poslovi.

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Popunjavanje razredne dokumentacije na početku školske godine (imenik i dnevnik)	Do 30. rujna
2.	Anketiranje učenika (socioekonomski status, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti)	Do 30. rujna
3.	Stalna briga o pohađanju nastave i izvršavanju obveza učenika razrednog odjela	Kontinuirano
4.	Praćenje realizacije GIK-a ili NPP-a za svoj razredni odjel	Kontinuirano
5.	Briga o redovitom ocjenjivanju učenika iz svih predmeta	Kontinuirano
6.	Organizacija pomoći učenicima kojima je određena pomoć potrebna	Kontinuirano
7.	Individualno razgovori s roditeljima	Kontinuirano
8.	Priprema i vođenje roditeljskih sastanaka (najmanje 3 puta godišnje)	Rujan, prosinac i svibanj
9.	Predlaganje pedagoških mjera	Od rujna do lipnja
10.	Kontinuirano praćenje psihofizičkog razvoja učenika u razrednom odjelu	Kontinuirano
11.	Afirmacija pozitivnih vrijednosti u svrhu prevencije nasilja	Kontinuirano
12.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i ocjena vladanja	Lipanj
13.	Priprema za sjednice RV-a i sudjelovanje u radu	Prosinac i lipanj
14.	Upis podataka u imenike i e-maticu na kraju nastavne godine te nakon dopunskog rada i popravnog roka	Lipanj i kolovoz
15.	Evidencija izostanaka učenika	Od rujna do lipnja
16.	Ispisivanje i supotpisivanje učeničkih svjedodžbi i svjedodžbi prijelaznica	Lipanj i prema zahtjevu
17.	Upis podataka u Registar i Maticnu knjigu	Rujan, lipanj i srpanj
18.	Pisanje zapisnika (roditeljski sastanci, razredna vijeća) i izvješća na kraju školske godine	Od rujna do kolovoza

7.5. Plan rada Vijeća roditelja

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN	Konstituirajuća sjednica – izbor predsjednika i zamjenika Godišnji plan i program rada škole – mišljenje Školski kurikulum – mišljenje Pravilnici o radu škole	Članovi RV-a Ravnateljica pedagog
SIJEČANJ	Izvješće o uspjehu i izostancima učenika u 1.polugodištu Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Aktualnosti	Ravnateljica pedagog
SRPANJ	Izvješće o realizaciji GPP-a rada škole i Školskog kurikuluma Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Razno	Ravnateljica pedagog

Po potrebi će Vijeće roditelja imati i druge sastanke vezane uz aktualnu problematiku u školi. Vode se zapisnici.

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

7.6. Plan rada Školskog odbora

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN	Aktualnosti	Članovi Školskog odbora Ravnateljica
PROSINAC	Donošenje financijskog plana škole	Računovotkinja
SIJEČANJ	Izvešće o radu škole u 1. polugodištu Donošenje završnog računa i periodičnog obračuna	Ravnateljica Pedagog Računovođa
KOLOVOZ	Izvešće o realizaciji GPP-a rada škole	Ravnateljica Pedagog
TIJEKOM GODINE	Aktualna problematika – davanja suglasnosti o natječajima, suglasnosti za korištenje školskog prostora i ostala pitanja iz nadležnosti Školskog odbora	Članovi Školskog odbora

Zapisnici školskog odbora redovito se šalju u Ured državne uprave za društvene djelatnosti Brodsko-posavske županije.

7.7. Plan rada Vijeća učenika

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
Rujan	<ul style="list-style-type: none">Prijedlog i usvajanje GPP-a i Školskog kurikulumu
Listopad	<ul style="list-style-type: none">Konstituiranje Vijeća učenikaPravila i program rada Vijeća učenikaUpoznavanje s ciljevima i zadaćama Vijeća učenikaPredstavljanje GPP-a i Školskog kurikulumuDan učitelja
Studen	<ul style="list-style-type: none">Mjesec borbe protiv ovisnostiObilježavanje spomena na poginule branitelje (Dan Vukovara)
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">Božićno vrijemeHumanitarna akcija
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">Natjecanja i smotre
Veljača	<ul style="list-style-type: none">ValentinovoDan ružičastih majica
Ožujak	<ul style="list-style-type: none">Izlazak u lokalnu zajednicu
Travanj	<ul style="list-style-type: none">Dan škole
Svibanj	<ul style="list-style-type: none">Izbor učenika godine
Lipanj	<ul style="list-style-type: none">Završna sjednica

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje izvan škole	Planirano stručno usavršavanje izvan škole provodi se na Županijskim stručnim vijećima, Međužupanijskim stručnim skupovima i Državnim stručnim skupovima koje objavljuje Agencija za odgoj i obrazovanje.
Stručno usavršavanje unutar škole	Stručno usavršavanje unutar škole na sjednicama Učiteljskog vijeća škole i Aktivima. Raspored predavanja: 1.) Volontiranje u sirotištu u Tanzaniji, iskustvo (gostujuće predavanje) 2.) Učenici s dijabetesom, epilepsijom, celijakijom...(gostujuće predavanje) 3.) Raspletljanje komunikacijskih čvorova (gostujuće predavanje) 4.) Zdravo radno okruženje (ravnateljica/pedagog)
Individualno stručno usavršavanje	Obavezno za sve učitelje: 0,5 sat tjedno tijekom nastave → 17,5 sati godišnje. U vremenu kad nema nastave obavezno je najmanje 105 sati. Sveukupno 122,5 sati godišnje. Učitelji su dužni uključiti se u Loomen, on line edukaciju o svom nastavnom području Za individualno stručno usavršavanje je dostupna stručna literatura u školskoj knjižnici. Literatura mora obrađivati: A) stručno-metodičko područje rada B) pedagoško-psihološko područje rada

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

9. RADNA ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE

9.1. Godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

a) Ravnatelj: radno vrijeme od 7:00 do 15:00 sati (po potrebi i duže); tjedno: 5 dana x8 sati - ukupno 40 sati.

b) Pedagog: radno vrijeme od 8:00 do 14:00 sati, osim srijedom (po potrebi) od 12:00 do 18:00 sati
- neposrednim pedagoškim radom i drugim odgovarajućim poslovima u šestosatnom dnevnom radu u školi (sat po 60 minuta) – 30 sati tjedno;
- ostalim stručno-razvojnim i drugim stručnim poslovima u ostatku dnevnog rada dnevno 2 sata što tjedno iznosi 10 sati.

c) Knjižničar: radno vrijeme od 9:00 do 15:00 sati;
- neposrednim radom i drugim odgovarajućim poslovima u šestosatnom dnevnom radu u školi (sat po 60 minuta) – 30 sati tjedno;
- ostalim stručno-razvojnim i drugim stručnim poslovima u ostatku dnevnog rada dnevno 2 sata što tjedno iznosi 10 sati.

d) Socijalni pedagog: ponedjeljak, srijeda, (svaki drugi) petak od 8:00 do 14:00 sati. Socijalni pedagog radi nepuno radno vrijeme – 20 sati tjedno.

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

9.2. Godišnja zaduženja administrativno-tehničkog osoblja škole

	DNEVNO		Ukupno Tjedno/godišnje
	Trajanje	Stanka	
Vesna Đudar Jerbić, tajnica	7:00-15:00 sati	12:00-12:30 sati	40/1768
Ana Kajfeš, računovođa	7:00-15:00 sati	12:30-13:00 sati	40/1768
Finka Raguž, kuharica	6:00-14:00 sati (utorak i četvrtak) 6:30-14:30 sati (ponedjeljak, srijeda i petak)	12:00-12:30 sati	40/1768
Zoran Pekić, domar	6:00-14:00 sati	10:00-10:30 sati	40/1768
Ante Krolo, domar	7:00-15:00 sati (Ljetno radno vrijeme) 14:00-22:00 sati (Zimsko radno vrijeme) Radno vrijeme se mijenja iz ljetnog u zimsko u periodu korištenja školske dvorane za vanjske korisnike.	10:30-11:00 sati	40/1768
Ana Kovačević, Dubravka Matijević	7:00-15:00/ 12:00-20:00 sati	10:00-10:30 sati	40/1784
Ankica Tucić, spremačica	7:00-15:00/ 12:00-20:00 sati	10:30-11:00 sati	40/1792
Marija Rukavina, spremačica	7:00-15:00/ 12:00-20:00 sati	10:30-11:00 sati	40/1776
Jasna Vlainić, spremačica	7:00-15:00/12:00-20:00 sati	10:30-11:00 sati	40/1760
Dubravka Matijević, spremačica	7:00-15:00/ 12:00-20:00 sati	10:00-10:30 sati	40/1792
Jasna Žebčević, spremačica	6:00-8:12 sati PŠ Dragovci	-	11/499
Marija Madarić, spremačica	6:00-8:12 sati PŠ Bili Brig	-	11/499
Željka Didović, spremačica	6:00-8:12 sati PŠ Srednji Lipovac	-	11/499
Ljiljana Galić, spremačica	6:00-8:00 sati PŠ Seoce	-	10/454
Dijana Luketić, spremačica	6:00-8:24 sati PŠ Magić Mala	-	12/538
Branka Lončar, spremačica	6:00-9:24 sati PŠ Donji Lipovac	-	17/762
Jasna Grabrić, spremačica	6:00-9:24 sati PŠ Siče	-	17/772

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

10.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		330
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	6. – 9. mj.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	6. – 9. mj.	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	6. – 9. mj.	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	6. – 9. mj.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	6. – 9. mj.	20
1.6. Planiranje i programiranje Učiteljskog i razrednih vijeća	9. – 6. mj.	25
1.7. Izrada zaduženja učitelja	6. – 8. mj.	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9. – 6. mj.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	9. – 6. mj.	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. – 6. mj.	40
1.11. Planiranje nabave	9. – 6. mj.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9. – 6. mj.	10
1.13. Ostali poslovi	9. – 8. mj.	25
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		340
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	9. – 8. mj.	40
2.2. Izrada godišnjeg kalendara škole	8. – 9. mj.	15
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6. – 9. mj.	35
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9. – 6. mj.	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja u školi	9. – 6. mj.	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	9. – 7. mj.	25
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	9. – 6. mj.	15
2.8. Organizacija i priprema izvaučionične nastave, izleta i ekurzija	9. – 6. mj.	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	9. – 8. mj.	70
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4. – 7. mj.	15
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. – 6. mj.	20
2.12. Ostali poslovi	9. – 8. mj.	25
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		220
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9. – 6. mj.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	12. i 6. mj.	25
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima: hospitacije na nastavi, analiza održanih sati, analiza nastave na razini škole	9. – 6. mj.	45
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9. – 6. mj.	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9. – 8. mj.	25
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9. – 8. mj.	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9. – 8. mj.	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9. – 8. mj.	25
3.9. Ostali poslovi	9. – 8. mj.	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		92
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9. – 8. mj.	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9. – 8. mj.	12
4.3. Ostali poslovi	9. – 8. mj.	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		134
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9. – 8. mj.	36
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9. – 6. mj.	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9. – 6. mj.	15
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9. – 8. mj.	15
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9. – 8. mj.	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	9. – 8. mj.	15
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9. – 8. mj.	8
5.8. Ostali poslovi	9. – 8. mj.	15
6. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		221

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9. – 8. mj.	60
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	9. – 8. mj.	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9. – 8. mj.	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9. – 8. mj.	15
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	9. – 8. mj.	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	9. – 8. mj.	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	9. – 8. mj.	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	8. – 9. mj.	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9. – 8. mj.	16
6.10. Ostali poslovi	9. – 8. mj.	15
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		151
7.1. Predstavljanje škole	9. – 8. mj.	15
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	9. – 8. mj.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9. – 8. mj.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9. – 8. mj.	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9. – 8. mj.	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9. – 8. mj.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	9. – 8. mj.	10
7.8. Suradnja s osnivačem	9. – 8. mj.	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9. – 8. mj.	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9. – 8. mj.	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalu skrb	9. – 8. mj.	5
7.12. Suradnja s Općinom Nova Kapela	9. – 8. mj.	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	9. – 8. mj.	4
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	9. – 8. mj.	4
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9. – 8. mj.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	9. – 8. mj.	4
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	9. – 8. mj.	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	9. – 8. mj.	8
7.19. Ostali poslovi	9. – 8. mj.	15
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		178
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9. – 6. mj.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a i HUROŠ-a	9. – 6. mj.	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9. – 6. mj.	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9. – 6. mj.	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	9. – 6. mj.	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		130
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	9. – 6. mj.	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	9. – 6. mj.	80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1806

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

10.2. Plan rada školskog pedagoga

Školski pedagog je najšire profiliran stručni suradnik u interdisciplinarnom timu što u školi ostvaruje razvojnu pedagošku djelatnost.

U suradnji sa subjektima odgojno-obrazovnog procesa sudjeluje u svim fazama njegova odvijanja: planiranju, programiranju, ostvarenju, vrednovanju i unapređivanju.

Organizira uvođenje inovacija i prati njihovo ostvarivanje te skrbi o stručnom usavršavanju učitelja i nastavnika.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. Planiranje i programiranje		288
Rujan i listopad	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole - izrada plana i programa rada pedagoga - izrada plana i programa rada i individualnog stručnog usavršavanja pedagoga - organizacija stručnog usavršavanja u školi - izrada plana i programa profesionalne orijentacije - suradnja u izradi plana i programa rada s djecom s teškoćama - izrada plana i programa školskog preventivnog programa - sudjelovanje u izradi plana i programa zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite - ostali poslovi oko plana i programa škole 	180
Rujan i listopad	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u planiranju satova razredne zajednice - sudjelovanje u projektima škole - sudjelovanje u izradi plana za učenike s teškoćama - sudjelovanje u planiranju kulturne i javne djelatnosti škole - pomoć oko kriterija ocjenjivanja - suradnja u planiranju i programiranju individualnog stručnog usavršavanja učitelja 	108
2. Organizacija, praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada		200
Tijekom nastavne godine (prema potrebi)	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje odgojno-obrazovnog rada - priprema za početak školske godine (uvođenje pripravnika u pedagošku dokumentaciju, pravilnici, statut škole, zakoni) - praćenje rada na satu razrednika (radionice ili predavanja) 	200
2.1. Opća organizacija rada u školi:		80
Lipanj, srpanj, kolovoz i rujan	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u formiranju razrednih odjela i uvođenju novih učenika tijekom školske godine 	10
Siječanj, veljača i ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika u znanju 	30
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organizaciji kulturnih događanja u školi (Dan škole, školske priredbe, humanitarne akcije, sportska događanja) 	20
Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija zdravstveno ekoloških događanja (cijepjenje, predavanje, izleti, pano) 	10
Studen i svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija korištenja prostora u školi, uređenje panoa 	10
2.2. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada:		220
Veljača i ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - hospitacije nastave i analize 	50
Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć učiteljima u izboru oblika, metode rada, motivacije, razvijanje timskog rada - izrada i prijedlog plana rada sati razrednika 	30
	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovne situacije (upute za rad na satu razrednika) 	30
Listopad i studeni	<ul style="list-style-type: none"> - rad na školskim projektima i istraživanjima 	100
Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad, vođenje dokumentacije, roditeljske sastanke 	10
2.3. Rad s učenicima:		346
Travanj, svibanj i lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - neposredni rad u nastavi - profesionalno informiranje osmih razreda 	80
Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad svakodnevno s učenicima 	80
	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori (odgojni, emotivni i obrazovni problem) 	90
	<ul style="list-style-type: none"> - grupni razgovori 	40

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

Travanj i svibanj	- upis u prvi razred (testiranje, razgovor, materijali)	20
Tijekom školske godine	- rad s učenicima s teškoćama u razvoju (opservacija, programi, testiranja)	36
2.4. Rad s učiteljima:		170
Rujan i listopad	- pomoć u planiranju, programiranju i vođenju pedagoške dokumentacije	30
Prema potrebi	- savjetodavna pomoć, informacije i suradnja	50
Prema potrebi	- zamjene	40
Prema planu stručnog usavršavanja	- praćenje, inovacije i izvješćivanje učitelja sa seminara i o novoj literaturi	10
Prema potrebi	- pomoć učiteljima u pripremi predavanja za roditeljske sastanke i sat razrednika, aktive	10
Prema potrebi	- uvođenje početnika i novih djelatnika u odgojno-obrazovni rad	30
2.5. Rad s roditeljima:		25
Tijekom školske godine	- roditeljski sastanci	10
	- savjetodavni i informativni rad, otvoreni sat	15
2.6. Evaluacija i izvješća:		25
Prosinac, lipanj i kolovoz	- izvješća na polugodištu i na kraju školske godine	20
Tijekom školske godine	- izvješća sa seminara, aktiva, predavanja	5
2.7. Pedagoška i školska dokumentacija:		114
Tijekom školske godine	- praćenje i vođenje dokumentacije pedagoga (dnevnik rada, bilješke o radu s učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnim timom; godišnji plan i program rada, hospitacije, dosjei učenika, dnevници, imenici, matična knjiga)	94
	- suradnja s stručnim suradnikom - školskim knjižničarem	20
2.8. Suradnja s ravnateljem i ostalim institucijama:		30
Tijekom školske godine	- suradnja s ravnateljem	20
	- suradnja s Centrom za socijalnu skrb, policijom, drugim školama, MZOS-om, AZOO-om, predškolskim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, lokalnom samoupravom, HZZ-om	10
3. Permanentno stručno usavršavanje		108
Tijekom školske godine	- individualno usavršavanje pedagoga škole (seminari, aktivni, predavanja, ŽSV)	73
	- individualno usavršavanje učitelja (planiranje, literatura)	15
	- permanentni oblici usavršavanja u školi (aktivni)	10
Veljača, ožujak i travanj	- učenička i studentska praksa (organizacija, mentorstvo)	10
4. Profesionalno informiranje učenika		130
Tijekom školske godine	- rad s učenicima (informiranje, panoji, predavanja, posjet srednjim školama, radionice)	115
	- rad s roditeljima (roditeljski sastanci, informacije)	10
	- rad s učiteljima-informacije	5
5. Rad u stručnim organima škole		30
Tijekom školske godine	- Učiteljsko vijeće	10
	- Razredna vijeća	10
	- Vijeće učenika	10
6. Ostali nepredviđeni poslovi		10
Ukupno sati:		1776

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

10.3. Plan rada školskog knjižničara

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	Tijekom godine
1.1. Neposredni rad s učenicima	Tijekom godine
1.1.1. Planiranje, pripremanje i programiranje cjelokupnog rada (izrada planova, projekata, događanja...): <ul style="list-style-type: none"> • Godišnjeg plana i mjesečnih planova rada • Individualnog plana permanentnog usavršavanja • Godišnjeg plana i programa rada škole • Školskih kurikuluma • Planova projekata i integriranih dana • Plana kulturnih i javnih djelatnosti škole • Izvješća o radu za školsku godinu 	Rujan/listopad Srpanj/kolovoz
1.1.2. Izrada radnih materijala i obrazaca za neposredni rad te odabiranje i pripremanje literature za izvođenje nastavnih sata.	Rujan/listopad
1.1.3. Planiranje, pripremanje, programiranje i realizacija odgojno-obrazovnog rada s učenicima, prema važećem planu i programu-nastavnih satova u knjižnici: medijske kulture, KIO programa, timski korelacijski rad i međupredmetno povezivanje.	Tijekom godine
1.1.4. Održavanje satova razrednika u školskoj knjižnici ili u učionici	U dogovoru s razrednicima i učiteljima
1.1.5. Sat filma u knjižnici- video projekcije za potrebe nastave	
1.1.6. Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje učenika (1. i 5. razred) s knjigom i knjižnicom i privikavanje učenika na knjižnični prostor. - svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu	Tijekom godine Listopad/studeni
1.1.7. Upoznati učenike (3., 4., 7. i 8. r.) sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školske knjižnice, posebice uporabu enciklopedija za istraživačke i projektne zadatke	Tijekom godine
1.1.8. Lektira na drugačiji način-sat lektire u knjižnici -motivacija	U dogovoru s učiteljima
1.1.9. Poticanje čitanja lektire i knjiga koje nisu obvezna lektira	
1.1.10. Razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke,...)	Tijekom godine
1.1.11. Odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje – čitanje i pričanje priča s učenicima u suradnji s vanjskim suradnicima	Tijekom godine
1.1.12. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	U dogovoru
1.1.13. Sudjelovanje u provođenju školskog preventivnog programa	Tijekom godine
1.1.14. Rad s učenicima od 1. do 8. razreda i učiteljima na školsko-književnim projektima i manifestacijama	Tijekom godine
1.1.15. Priprema i organizacija projektnih dana u knjižnici - u suradnji s učiteljima i učenicima	Tijekom godine
1.1.16. Pripremanje učenika za književne susrete s književnicima	Studeni, travanj
1.1.17. Priprema i organizacija kreativnih i edukativnih radionica u knjižnici – rad s učiteljima i učenicima u slobodno vrijeme	Studeni, prosinac, travanj
1.1.18. Pomaganje učenicima u obradi tema ili referata na zadanu temu (upoznavanje s različitim izvorima informacija i rada na njima)	Tijekom godine
1.1.19. Pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	Tijekom godine
1.1.20. Realizacija rada s izvannastavnim grupama	Tijekom godine
1.1.21. Vježbanje u natjecanju s čitačima	

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

1.1.22. Praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	Tijekom godine
1.1.23. Suradnja s Dječjim odjelom Gradskih knjižnica Slavonski Brod i Nova Gradiška 1.1.24. Organizirani posjet učenika knjižnicama i muzejima	Studeni, travanj
1.1.25. Neposredan rad s roditeljima (informiranje, obavještanje,...) 1.1.26. Održavanje roditeljskih sastanaka u školskoj knjižnici sa svrhom upoznavanja roditelja s čitateljskim navikama i motivacijama djece	Tijekom godine
1.1.27. Organizirani rad s učenicima putnicima i nepolaznicima izborne nastave	Tijekom godine
1.1.28. Odlazak na Interliber	Studeni
1.1.29. Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja , razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	Tijekom godine
1.1.30. Izrada izložbi i ukrasnih plakata u prostorijama knjižnice i škole	Tijekom godine
1.1.31. Timski rad na projektima: <ul style="list-style-type: none"> • Project Bookmarker • Tulum s(l)ova • Naša mala knjižnica • Čitanjem do zvijezda 	Listopad/studeni Tijekom godine
1.2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	Tijekom godine
1.2.1. Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća 1.2.2. Sudjelovanje na sjednicama Stručnog vijeća razredne nastave 1.2.3. Sudjelovanje na sjednicama Stručnog vijeća razrednika	Tijekom godine
1.2.4. Priprema i održavanje stručnih predavanja za učitelje – stručno usavršavanje učitelja na aktivima i Učiteljskom vijeću.	Tijekom godine
1.2.5. Suradnja sa stručnim vijećima HRVATSKOG JEZIKA, RAZREDNE NASTAVE I RAZREDNIKA – dogovor s učiteljima Hrvatskog jezika i razredne nastave oko izrade godišnjeg plana čitanja lektire i nabave novih knjiga, drugih medija te popisa stručno-pedagoške literature za stručno usavršavanje i u vezi provedbe školsko-knjižničnih projekata	Kolovoz/rujan
1.2.6. Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima (individualno i skupno) 1.2.7. Suradnja i konzultacije sa stručnim suradnicima 1.2.8. Suradnja i konzultacije s ravnateljem	Tijekom godine
1.2.9. Timska planiranja rada (korelacije - međupredmetno povezivanje) 1.2.10. Suradnja s učiteljima u organizaciji, pripremi i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi – organizirani posjet učenika i učitelja školskoj knjižnici (rad prema KIO programu) 1.2.11. Suradnja s učiteljima područnih škola – osobito razmjena lektirnih djela i održavanje satova prema planu i programu 1.2.12. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integriranih oblika nastave i profesionalnom informiranju. 1.2.13.	Tijekom godine
1.2.14. Timski rad na projektima (detaljnije u mjesečnim planovima) <ul style="list-style-type: none"> • Project Bookmarker • Tulum s(l)ova • Naša mala knjižnica • Čitanjem do zvijezda 	Tijekom godine
1.2.15. Suradnja s učiteljima u pripremi književnih susreta s piscima	Studeni, travanj
1.2.16. Suradnja s učiteljima i nastavnicima u pripremi i izvedbi edukativnih i kreativnih radionica u knjižnici.	Tijekom godine
1.2.17. Koordinacija rad s učiteljem Likovne kulture na postavljanju tematskih izložbi i plakata u knjižnici i školi	Tijekom godine

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

1.2.18.	Suradnja s učiteljicama Hrvatskog jezika i razredne nastave u vezi promidžbe časopisa učenicima	Rujan, siječanj
1.2.19.	Stalna suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature i ostalih medija	Tijekom godine
1.2.20.	Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih izvora znanja za učenike i učitelje.	Tijekom godine
1.2.21.	Priprema AV-građe kao sredstva pomoći u nastavi	
1.2.22.	Izrada popisa tema i stručno pedagoško-psihološke literature za individualno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika.	Rujan, listopad
1.2.23.	Poticanje učitelja i stručnih suradnika na korištenje stručne literature	
1.3.	Suradnja s vanjskim suradnicima	Tijekom godine
1.3.1.	Suradnja sa županijskom matičnom službom i NSK	Tijekom godine
1.3.2.	Suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima i sa sustručnjacima iz drugih škola i ustanova	Tijekom godine
1.3.3.	Suradnja s knjižničarskim udrugama i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovnih udruga oko projekata i događaja	Tijekom godine
1.3.4.	Suradnja s knjižarama, nakladnicima i književnicima	Tijekom godine
1.3.5.	Suradnja s drugim kulturnim i umjetničkim ustanovama (Ministarstvo kulture, muzeji, kina...)	Tijekom godine
1.3.6.	Suradnja s ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u drugim školama i vrtićima	Tijekom godine
1.3.7.	Suradnja s vanjskim ustanovama povezanim sa školom (Općina, Ured državne uprave,...)	Tijekom godine
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	Tijekom školskih praznika
2.1.	Stručno-knjižnična djelatnost	Tijekom godine
2.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici-pripremanje i uređenje prostora knjižnice za rad, slaganje knjiga i izrada plakata	Tijekom godine
2.1.2.	Posudba knjižnične građe	Tijekom godine
2.1.3.	Unos podataka o novim članovima i izrada članskih iskaznica	Tijekom godine
2.1.4.	Iščlanjivanje učenika i učitelja koji su otišli iz škole	Tijekom godine
2.1.5.	Planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	Tijekom godine
2.1.6.	Obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	Tijekom praznika
2.1.7.	Lijepljenje naljepnica na stare i nove knjige za digitaliziranu posudbu, popravak knjiga – zaštita građe	Tijekom godine
2.1.8.	Nastavak obrade AV-građe u Metel-u i didaktičkih igara	Tijekom godine
2.1.9.	Sređivanje AV-građe knjižnice za potrebe RN-e, Hrvatskog jezika i drugih predmeta (pregled njihovog sadržaja)	Tijekom godine
2.1.10.	Kompletirana godišta časopisa dati na uvez i obraditi u METEL-u	Tijekom godine
2.2.	Informacijsko-referalna djelatnost	Tijekom godine
2.2.1.	Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim izvorima znanja.	Tijekom godine
2.2.2.	Omogućivanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima	
2.2.3.	Rješavanje informacijskih upita učitelja i učenika	Tijekom godine

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

2.2.4. Pomoć učenicima u obradi referata i istraživačkog rada	Tijekom godine
2.2.5. Pomoć učiteljima u pripremi i obradi nastave osiguravanjem potrebne literature	Tijekom godine
2.2.6. Izrada biltena noviteta 2.2.7. Izrada tematskih biltena na određenu temu za pojedine nastavne predmete 2.2.8. Izrada biltena igrokaza i pjesama za potrebe razredne nastave	Tijekom godine
2.2.9. Sustavno praćenje periodike i njezina sadržajna obrada	Tijekom godine
2.2.10. Vođenje dokumentacije o knjižničnoj građi i korisnicima	Tijekom godine
2.2.11. Praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda	Tijekom godine
2.2.12. Izrada statističkih podataka o stanju knjižničnog fonda za GPP rada škole 2.2.13. Ispunjavanje izvješća o stanju knjižničnog fonda za matičnu službu	Tijekom godine
2.2.14. Izrada izvješća o radu knjižnice	Tijekom godine
2.2.15. Ažuriranje Desiderate i inventarnih knjiga	Tijekom godine
2.3. Suradnja s računovodstvom škole	Tijekom godine
2.3.1. Računovodstveni poslovi: <ul style="list-style-type: none"> • Ispunjavanje narudžbenica za kupnju nove građe i faksiranje • produljenje pretplate na časopise koje dolaze u knjižnicu • uplate za štete na knjigama, za izgublenu i oštećenu građu 	Tijekom godine
2.3.2. Završetak računalne revizije- potvrda zapisnika o reviziji 2.3.3. Godišnji otpis knjiga i zbrinjavanje otpisanih knjiga	Do kraja godine- studeni/prosinac
2.3.4. Dostava izvješća o stanju knjižničnog fonda, knjižničnog namještaja i sitnog inventara Povjerenstvu za inventuru knjižnice 2.3.5. Usklađivanje s računovodstvom – popis vrijednosti poklonjene i kupljene knjižnične građe	Na kraju kalendarske godine
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom godine
3.1. Individualno stručno usavršavanje	Tijekom godine
3.1.1. Praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature i periodike, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora	Tijekom godine
3.1.2. Praćenje dječje literature i literature za mladež	Tijekom godine
3.1.3. Praćenje kataloga i novosti nakladnika	Tijekom godine
3.2. Skupno stručno usavršavanje u školi	Tijekom godine
3.2.1. Skupno stručno usavršavanje na stručnim aktivima i sjednicama UV-a – predavanje na Učiteljskim vijećima	Tijekom godine
3.3. Skupno stručno usavršavanje izvan škole	Tijekom godine
3.3.1. Sudjelovanje na županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima školskih knjižničara	
3.3.2. Sudjelovanje na seminarima, radionicama, savjetovanjima za školske knjižničare: HUŠK, HKD, CSSU i PŠŠK.	
3.4. Dokumentacijska djelatnost	Tijekom godine
3.4.1. Briga o školskoj i knjižničnoj dokumentaciji (razni statistički podaci, izvješća...)	Tijekom godine
3.4.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu (dnevnik rada) 3.4.3. Vođenje dokumentacije o suradnji s vanjskim institucijama 3.4.4. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima i projektima	Tijekom godine
4. KULTURNO-JAVNA DJELATNOST	Tijekom godine
4.1 Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja u knjižnici (književni susreti, tematske izložbe)	Tijekom godine
4.2. Sudjelovanje u organizaciji javno-kulturnih sadržaja u školi (Dani kruha, Božićna priredba, Dan škole, kazališne predstave...)	Listopad, prosinac, svibanj
4.3. Suradnja s kulturnim ustanovama u Županiji	Tijekom godine
4.4. Organizacija književnog susreta	Studeni, travanj

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

4.5. Izrada tematskih izložbi i plakata povodom značajnih datuma	Tijekom godine
4.6. Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja: Međunarodni dan starijih osoba, Mjesec hrvatske knjige, Svjetki dan pisanja pisama, Svjetski dan čitanja naglas, Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti, Međunarodni dan dječje knjige, Književno zabavni kviz o Dragutinu Tadijanoviću, Valentinovo, Dani hrvatskog jezika	Tijekom godine
5. OSTALI STRUČNI POSLOVI	Tijekom godine
5.1. Distribucija i vođenje evidencije učeničke pretplate na časopise	Tijekom godine
5.2. Uređivanje web stranice škole	Tijekom godine
5.3. Administrativni poslovi	Tijekom godine
5.4. Zamjene nenazočnih učitelja	Po potrebi
5.5. Pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice	Po potrebi
5.6. Pisanje školske spomenice	Lipanj, kolovoz
5.7. Narudžba likovnih mapa	Rujan

10.4. Plan rada socijalnog pedagoga

Stručni suradnik socijalni pedagog provodi zadaće usmjerene na razvijanje i primjenu specifičnih opservacijskih, dijagnostičkih, edukacijskih, terapijskih i rehabilitacijskih djelatnosti radi ublažavanja i/ili otklanjanja posljedica teškoća u razvoju u odgojno-obrazovnom području. Uz tu osnovnu zadaću vezani su i njima pripadajući ustrojbeni i administrativni poslovi. Rješavanje otvorenih pitanja s učenicima od prvog do osmog razreda. Izvanredni poslovi i intervencije. Individualni rad s učenicima koji manifestiraju neprihvatljive oblike ponašanja. Praćenje rada učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, redoviti program uz individualizirane postupke, opservacije, učenici sa specifičnim teškoćama u učenju i vladanju, rad u Povjerenstvu). Rad s učenicima s posebnim potrebama (individualni i grupni rad). Upućivanje učenika na Komisiju za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Predavanje, radionice, razgovori. Sudjelovanje u provođenju programa prevencije ovisnosti i programa nenasilja (radionice na satovima razrednika).

PODRUČJE RADA:

- 1. IDENTIFIKACIJA I EVIDENCIJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU**
- 2. POSTUPAK UTVRĐIVANJA PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA**
- 3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**

Pripremanje za rad i rad prema utvrđenom rasporedu

- 3.1. neposredni odgojno - obrazovni - rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama u razvoju
- 3.2. neposredni odgojno – obrazovni – rehabilitacijski rad za učenike s poremećajima u ponašanju
- 4. DIJAGNOSTICIRANJE I TRETMAN UČENIKA ZBOG ŠKOLSKOG NEUSPJEHA, NEIZVRŠAVANJA ŠKOLSKIH OBVEZA I DRUGIH OBLIKA POREMEĆAJA U PONAŠANJU**
- 5. SURADNJA S OSTALIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA**
- 6. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**
- 7. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**
- 8. OSTALI POSLOVI**

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	SATI
<p>1. Identifikacija i evidencija učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju Provodit će se tijekom 1. obrazovnog razdoblja za učenike 1. razreda, a po potrebi tijekom cijele šk. godine za ostale učenike.</p>	rujn listopad studen prosinac tijekom šk.godine	72
<p>2. Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta Za učenike za koje je potrebno utvrđivanje primjerenog oblika školovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada programa - praćenje socijalizacijskih i obrazovnih postignuća - pripremanje dr. učenika za prihvata učenika - realizacija primjerenog odgojno-obrazovnog rada u svrhu zadovoljenja specifičnih potreba - izrada izvješća i evaluacija individualnog plana i programa stručnog rada - izrada stručnog mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja 	tijekom školske godine	72
<p>3. Neposredni rad s učenicima Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju provodit će u redovnim razrednim odjelima, po redovnim programima uz individualizirane postupke (čl.5 Pravilnika) i redovnim programima uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6. Pravilnika) te posebnom dodatnom pomoći stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.</p> <p>Dodatna pomoć provodi se uz primjenu specifičnih odgojnih i rehabilitacijskih postupaka kojima se sustavno djeluje na poboljšanje funkcioniranja svakog pojedinog učenika.</p> <p>Za učenike s poremećajima u ponašanju utvrđuje se oblik i razina poremećaja u ponašanju i provodi neposredni individualni i grupni rad. Ovaj oblik rada ima za cilj edukaciju, superviziju i potporu učenicima.</p> <p>Sadržaj specifičnih odgojno-rehabilitacijskih postupaka uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na podizanju nivoa emocionalne i socijalne zrelosti - vježbe koncentracije - vježbe za razvoj fine i grube motorike - vježbe za razvoj lokomotorne koordinacije i lineacije - vježbe za razvoj vidne percepcije, razlikovanja i pamćenja - vježbe za razvoj orijentacije i lateralizacije - pomoć u usvajanju najprimjerenijih tehnika učenja <p>Materijal i sredstva za provedbu vježbi socijalni pedagog izrađuje za nastavne sadržaje.</p>	tijekom školske godine	288
<p>4. Dijagnosticiranje i tretman učenika zbog školskog neuspjeha, neizvršavanja školskih obveza i drugih oblika poremećaja u ponašanju Osnovni cilj ovog oblika rada predstavlja rana intervencija u svakom pojedinom slučaju. Detekcija uzroka školskog neuspjeha i neizvršavanja školskih obveza osnovni je uvjet za utvrđivanje primjerenog oblika tretmana: rehabilitacije i /ili resocijalizacije. Za učenike koji manifestiraju aktivne i / ili pasivne oblike PUP-a, ovisno o intenzitetu istih, utvrđuju se specifične potrebe i oblici intervencije.</p>	tijekom školske godine	72
<p>5. Suradnja s ostalim odgojno-obrazovnim djelatnicima, roditeljima i stručnim službama Suradnja s učiteljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - u obliku individualnih kontakata pri izradi redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, pri utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta, razmjene informacija, pružanja stručne pomoći te izrade didaktičkog pribora za rad - grupno: stručna predavanja i radionice u sklopu stručnih skupova <p>Suradnja s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori, suradnja pri utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta - savjetodavni rad: prihvaćanje djetetove teškoće, metode rada s djetetom kod kuće, obiteljski odnosi - grupno: roditeljski sastanci <p>Suradnja s ravnateljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor o ustrojstvu i načinu rada, nabavka didaktičkog pribora, izvještavanje o provedenim mjerama, dogovor o sudjelovanju na stručnim skupovima <p>Suradnja s pedagogom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi na provedbi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, praćenje učenika, razmjena informacija, unapređivanje odgojno-obrazovnog rada <p>Suradnja s vanjskim suradnicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - djelatnici Centra za socijalnu skrb, Ureda za prosvjetu, ambulante školske medicine, psiholog, logoped i dr. 	tijekom školske godine	72
<p>6. Individualno stručno usavršavanje Interno stručno usavršavanje:</p>		

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

<ul style="list-style-type: none">- grupno: sudjelovanje u radu sjednica RV i UV- individualno: praćenje stručne literature Stručno usavršavanje van škole: <ul style="list-style-type: none">- grupno: stručni aktivni stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila propisani od strane Ministarstva, aktivni udruga	tijekom školske godine	108
7. Planiranje i programiranje rada <ul style="list-style-type: none">- izrada osobnog godišnjeg plana i programa rada- pomoć u izradi redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke- izrada godišnjeg izvješća o radu	kolovoz rujan tijekom školske godine	108
8. Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none">- poslovi u svezi početka i završetka školske godine (testiranje i upis učenika u 1. razred, upis učenika s teškoćama u razvoju u srednje škole i dr.)- administrativni poslovi- zadaće utvrđene tijekom školske godine- pripremanje za neposredan rad- vođenje pedagoške dokumentacije	tijekom školske godine	92
UKUPNO SATI		884

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

11. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

11.1. Plan rada tajnice

Radno vrijeme tajništva

Ponedjeljak-Petak

7:00-15:00 sati

1. Normativno pravni i upravni poslovi
 - Izrada prijedloga normativnih akata
 - Praćenje pravnih poslova
 - Izrada ugovora, rješenja, odluka i slično
 - Izrada duplikata svjedodžbi
 - Izrada uvjerenja i sl.
2. Personalno-kadrovski poslovi
 - Raspisivanje oglasa
 - Prikupljanje ponuda i molbi
 - Odgovori kandidatima po odluci školskog odbora
 - Prijave i odjave Hrv.zavodu za zdravstveno osiguranje, Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje te upis u Registar zaposlenih u javnim službama
 - Vođenje evidencije radnika, personalnih dosjea
 - Izrada prijedloga godišnjeg odmora pomoćnog osoblja
3. Opći poslovi
 - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa
 - Izrada statističke evidencije
4. Suradnja s organima upravljanja
 - Suradnja u pripremanju sjednica Školskog odbora
 - Suradnja u radu komisija u školi
5. Administrativni poslovi
 - Primanje, zavođenje, razvrstavanje pošte
 - Izrada dopisa, uvjerenja, potvrda
 - Kontrola matičnih knjiga učenika
 - Prikupljanje dokumentacije za upis, ispis uč. (prijepis ocjena, izvještaji, nostrifikacije i sl.)
7. Daktilografski poslovi
 - Pisanje dopisa i akata
8. Ostali poslovi
 - Nabavka OS i sitnog inventara
 - Rad sa strankama
 - E- matica, Registar zaposlenih u javnim službama

Godišnje 1768 sati

11.2. Plan rada računovotkinje

Radno vrijeme tajništva
Ponedjeljak-Petak
7:00-15:00 sati

1. FINANCIJSKO POSLOVANJE

- Izrada fin. plana i podnošenje izvješća
- Vođenje dnevnika
- Vođenje pomoćnih knjiga
 - knjiga ulaznih računa
 - knjiga izlaznih računa
 - knjiga nabavki
 - knjiga kapitalne imovine
 - knjiga sitnog inventara
- Sastavljanje tromjesečnih financijskih izvješća
- Izrada god. fin. izvješća
(bilanca računa prihoda i izdataka, popis kapitalne imovine)
- Isplata računa i rad na virmanskome poslovanju
- Prijem i kontrola izvoda iz banke

2. Materijano poslovanje

- Vođenje kartice plaća, kartice kredita
- Vođenje poreznih kartica i računa plaća
- Poslovi oko inventarizacije i obavljanje ispravke vrijednosti imovine, revalorizacija, popravljavanje financijskih izvješća
- Rad na statističkim izvješćima

3. Blagajnički poslovi

- Uplate i isplate djelatnika, uč. i roditelja
- Vođenje blagajničkih dnevnika i satavljanje izvješća novčanih dokumenata i vrijednosnih papira

4. Ostali poslovi

- Osiguranje imovine
- Izdavanje potvrda i rad sa strankama
- Suradnja sa FINA-om, županijskom i državnom riznicom
- Poslovi na usklađivanju normativnih akata u fin. pos.
- Stručno usavršavanje i praćenje zakonskih propisa
- Poslovi po potrebi

Godišnje 1768 sati

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

11.3. Planovi rada domara, ložača centralnog grijanja (1. i 2. domara)

Radno vrijeme domara Zorana Pekića je od 6:00 do 14:00 sati

Radno vrijeme domara Ante Krole je od 7:00 do 15:00; za vrijeme rada školske dvorane radno vrijeme je od 14:00 do 22:00

Red. br.	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja
1.	Uključivanje i kontrola postrojenja <ul style="list-style-type: none">- kontrola instalacija- uključivanje grijanja- organizacija čišćenja uređaja i dimnjaka- kontrola potrošnje goriva	tijekom godine
2.	Održavanje <ul style="list-style-type: none">- kontrola stanja zgrade i opreme- veći popravci – prisustvovanje i pomoć	tijekom godine
3.	Stolarski poslovi <ul style="list-style-type: none">- popravak stolova i klupa- izmjena brava i bravica- popravci i zamjena razbijenih stakala na prozorima i ormarima	tijekom godine
4.	Zidarsko-keramičarski poslovi <ul style="list-style-type: none">- popravak žbuke- ljepljenje i zamjena razbijenih pločica- popravak pločnika – prilaznih staza	tijekom godine
5.	Vodoinstalaterski poslovi <ul style="list-style-type: none">- popravak i zamjena slavina- izmjena ventila- popravci akva ispiraća- odčepljivanje umivaonika, sudopera, WC	tijekom godine
6.	Električarski radovi <ul style="list-style-type: none">- izmjena utikača i prekidača- izmjena osigurača	tijekom godine
7.	Pripremanje svečanosti – sastanaka i skupova	tijekom godine
8.	Nabava, dobava materijala za popravke	tijekom godine
9.	Uređenje okoliša škole <ul style="list-style-type: none">- obrezivanje živice- košenje trave u MŠ i u PŠ (po potrebi)- popravak ograde- čišćenje odvodnih kanala- čišćenje snijega i bacanje soli	tijekom godine
10.	Dežurstvo u školskoj sportskoj dvorani	10. – 6. mj.

11.4. Plan rada školske kuharice

Radno vrijeme školske kuhinje

6:30-14:30 ili 6:00-14:00

1. Pripremanje napitaka i namaza za učenike
2. Kuhanje obroka (dva puta tjedno)
3. Izdavanje obroka
4. Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi i primanja namirnica
5. Vođenje evidencije po HACCAP-u
6. Pranje posuđa
7. Čišćenje kuhinje, prostora za skladištenje i pripremu jela i sanitarnog čvora (uključujući podove)
8. Planiranje rada, upisivanje svakodnevnog utroška hrane
9. Suradnja s tajništvom
10. Pripremanje i serviranje reprezentacije
11. Ostali kuharski poslovi

11.5. Plan održavanja čistoće u školi

Radno vrijeme spremačica u MŠ

7:00-15:00/ 12:00-20:00

1. Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja
2. Pranje prozora i vrata, zavjesa
3. Održavanje sanitarnog čvora u školi
4. Čišćenje okoliša škole, čišćenje snijega
5. Čišćenje i slagane drva, loženje peći (područne škole)
6. Dostava i otprema pošte
7. Dežurstvo na ulazu škole
8. Ostali poslovi po potrebi

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

12. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA

Nositelj aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">Školski pedagog u suradnji sa učiteljima razredne i predmetne nastave
Planirani broj učenika	<ul style="list-style-type: none">1.-8. razred
Planirani broj sati	<ul style="list-style-type: none">kontinuirano tijekom školske godine
Ciljevi aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">definirati (ili obnoviti) razredne vrijednosti i pravila ponašanja, osvijestiti učenike o postojanju problema u ponašanjuosnažiti suradnju škole i lokalne zajednice, edukacija roditeljaomogućiti realizaciju vršnjačke pomoći svakom učeniku koji trpi zlostavljanje i zlostavljaču
Način realizacije aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">radionice, individualna i grupna savjetovanja u školi i u suradnji s drugim organizacijama, edukacija svih zaposlenika i roditeljarazgovor i suradnja sa tehničkim osobljem škole, uključenost roditelja, učitelja i djece u sportske aktivnosti, kroz izvannastavne aktivnosti u školi
Vremenski okviri aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">tijekom školske godineintenzivno u Mjesecu borbe protiv ovisnosti
Osnovna namjena aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">prikazati nasilje kao neprihvatljiv oblik ponašanjaponuditi alternativne oblike prosocijalnog ponašanja
Način vrednovanja aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">izvješća i predavanja, web stranica škole, panoi
Način korištenja rezultata aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">razgovor i informiranje roditelja u cilju smanjivanja pojave zlostavljanja u školi i svakodnevici, razvijanje odnosa sa lokalnom zajednicom radi poticanja zdravog načina života i djelovanja u zajednici

13. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

Nositelj aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">Predmetna nastava: Josipa Tomičić, učiteljica biologije; Vedran Robina, učitelj TZKRazredna nastava: Milka Škvorčić DidovićKoordinator pedagogškolski liječnikpolijski službeniciCentar za socijalnu skrb Slavonski Brod i Nova Gradiškastručnjaci za mentalno zdravlje
Planirani broj učenika	<ul style="list-style-type: none">5.-8. razred
Planirani broj sati	<ul style="list-style-type: none">10 sati intenzivno tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnostikontinuirano tijekom školske godine
Ciljevi aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">stjecanje znanja kako kvalitetno živjeti kao dijete, mladi čovjek, odrasla osobainformirati učenike o opasnostima ovisnosti – klasičnih i suvremenihpoticati zdrav način životaosposobiti učenike za uspješno odupiranje vršnjačkom pritiskuučiti vrijednosti poput poštovanja, suosjećanja, odgovornosti, samodiscipline i poštenjapodupirati sportske aktivnosti i druženje kao temelj preventivnog programa
Način realizacije aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">radionice, individualna i grupna savjetovanja u školi i u suradnji s drugim organizacijama, edukacija svih zaposlenika i roditeljarazgovor i suradnja sa tehničkim osobljem škole, uključenost roditelja, učitelja i djece u sportske aktivnosti, kroz izvannastavne aktivnosti u školiPromicanje izvannastavnih aktivnostimjere pojačanog nadzora (školska dežurstva)rekreacijske i kreativne aktivnostinadgledanje pohađanja nastave i uspjeha u školi (dnevni kontakt)tjedna obiteljska terapija (preporuka liječnika, terapeuta, stručnjaka u liječenju ovisnosti)
Vremenski okviri aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">tijekom cijele školske godineintenzivno u „Mjesecu borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12.“
Osnovna namjena aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">povezati školske grupe i aktivnosti sa grupama u lokalnoj zajednici (sportska natjecanja, druženja na izletima, posjećivanje kina i kazališta, nastupi na priredbama, ples i gluma, suradnja s vrtićem i domom za stare i nemoćne u Novoj Kapeli)suradnja s roditeljimaosposobiti učenike za samostalno rješavanje problemazajedničko preuzimanje odgovornosti za prevenciju uzimanja sredstava ovisnosti i promociju zdravlja
Način vrednovanja aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">polugodišnje i godišnje izvješće
Način korištenja rezultata aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">prema evaluacijama odrediti korisnost nastavka aktivnosti programa

14. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

Prema članku 88. Zakona o odgoju i osnovnom obrazovanju, škola je dužna provesti samovrednovanje rada škole. Samovrednovanje rada škole provodi Povjerenstvo koje je sastavljeno od osam članova, a imenovalo ga je Učiteljsko vijeće.

Komponente samovrednovanja:

- Obrazac za samovrednovanje – procjena funkcioniranja škole za kvalitetu rada škole;
- Analiza i rasprava;
- Planiranje razvoja škole – izrada školskog razvojnog plana;
- Vrednovanje procesa samovrednovanja.

Vrijeme realizacije samovrednovanja: krajem mjeseca LIPNJA 2020. godine

Godišnji plan i program rada škole 2019./2020.

KLASA: 602-02/19-02/3

URBROJ: 2178/20-01-19-01

Batrina, 3. listopada 2019. godine

M.P.

RAVNATELJICA:
Lidija Grozdanović

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Zorica Čurčić