

ŽUPANIJA VUKOVARSKO SRIJEMSKA

OPĆINA GUNJA

Osnovna škola “Antun i Stjepan Radić”

G U N J A



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU 2022./23.GODINU



U Gunji, rujan 2022.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Antun i Stjepan Radić“
Adresa škole:	Miroslava Krleže 2
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	ravnateljica 032 881 115, tajništvo 032 882 252
Broj telefaksa:	032 883 795
Internetska pošta:	http://os-antunistjepanradic-gunja.skole.hr/
Internetska adresa:	ured@os-antunistjepanradic-gunja.skole.hr
Šifra škole:	16-424-001
Matični broj škole:	3307875
OIB:	37046080177
Upis u sudski registar (broj i datum):	U-1-29-00 od 26.04.1994.
Škola vježbaonica za:	ECDL, ICT edu, Učionica budućnosti
eDnevnik	od 2. rujna 2013. škola koristi e dnevnik i imenik
Ravnateljica škole:	Marijana Lucić, prof.
Broj učenika:	179
Broj učenika u razrednoj nastavi:	85
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	94
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11 po prilagođenim (čl.6) 5 individualizacija (čl.5) i 2 po posebnim programima (čl. 8)
Broj učenika putnika:	51
Ukupan broj razrednih odjela:	19+ skupina po čl. 8
Br. raz. odjela u matičnoj školi:	17 + skupina po čl. 8
Br. raz. odjela u područnoj školi:	1+ 1 kombinirani
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	1. smj. 8,00 – 13,15/14,00
Broj radnika:	51 + 2 (EU projekt)
Broj učitelja predmetne nastave:	24 (16 puna satnica i 8 nepuna) – od toga 1 djelatnica na roditeljskom dopustu, 1 djelatnica na bolovanju
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13 (2 nepuno radno vrijeme, 1 skraćeno radno vrijeme)
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	54
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Nastava u Osnovnoj školi „Antun i Stjepan Radić“ izvodi se u Matičnoj školi u Gunji i Područnoj školi u Rajevom Selu.

U Matičnoj školi nastava se izvodi na dvije lokacije: u ulici M. Krleže 2 odvija se nastava za učenike od I. do VIII. razreda u 13 razrednih odjela, a u školi (dislocirani objekt) koja se nalazi u ulici V. Nazora 112, udaljena 3 km od glavne zgrade Centralne škole, odvija se nastava za učenike I. do IV. razreda tj. za 4 razredna odjela.

Područnu školu u Rajevom Selu, Zrinskih-Frankopana br. 54, udaljenu 7 km od centralne škole pohađaju učenici od I. do IV. razreda smješteni u jedan kombinirani razredni odjel (II. i III.), te je od ove školske godine 2022./2023. IV. razredni odjel, budući da se nitko nije upisao u prvi razred u Područnoj školi Rajevo Selo.

Za učenike putnike iz Rajevog Sela (V. do VIII.) razred kao i za učenike čija je udaljenost od škole (I. do IV.) razred preko 3 km i učenike (V. do VIII.) preko 5 km organiziran je besplatan prijevoz.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Glavna zgrada centralne škole ima ukupnu površinu koja se koristi 1.970,04 m². Uvjeti za rad su dobri.

U sve tri zgrade (glavna zgrada, dislocirani objekt i područna škola u Rajevom Selu je centralno grijanje na plin).

U prizemlju Centralne škole je: vjetrobran, predvorje (ulazni hall), knjižnica, kuhinja s blagovaonicom, 9 učionica (koje pretvaramo u kabinete), 3 kabineta, spremište, WC, ostava za stari papir, ostava za rezervne nove dijelove i fini alat za majstore te prostor za odmor i jelo tehničkog osoblja.

Na katu je: 8 učionica (koje također nastojimo urediti kao kabinete), zbornica, ured ravnateljice, ured voditeljice računovodstva, tajništvo, ured stručnog suradnika pedagoga, pismohran, WC za nastavnike i WC za učenike. Svi prostori imaju dobar namještaj.

Dvoučionična zgrada u Selu (dislocirani objekt) je sagrađena 1992. i zadovoljava uvjetima rada. Ukupna površina je 166 m² i sastoji se od dvije učionice, hodnika sa vjetrobranom, kabinet za malu školu, zbornica, kuhinja, WC.

Učionice su površine 56 m².U

Dvoučionična zgrada PŠ u Rajevom Selu sagrađena je 1998. i opremljena solidnim namještajem. Znači da je dobra i u potpunosti zadovoljava uvjetima rada.

Ukupna površina joj je 365 m² i sastoji se od dvije učionice, hodnika, zbornice, kuhinje, spremišta i WC-a. U podrumu je kotlovnica i velika prostorija koja može služiti za izvođenje nastave TZK pri lošijem vremenu. Učionice su površine 60 m².

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	44			2	3
2. razred	1	40			2	3
3. razred	1	41			2	3
4. razred	1	36			2	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	99			2	3
LK/TK/GK	1	46	2	12	2	3
Vjeronauk katolički	1	30			2	3
Strani jezici	1	63			2	3
Matematika/islamski vjer.	2	126			2	3

Biologija/strani j.2	1	63			2	3
Fizika/kemija	1	63	1	28	3	3
Povijest/geografija	1	63			2	2
Informatika	1	48			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	636			3	3
Knjižnica	1	50			2	2
Mala dvorana	1	70			3	
Zbornica	1	39			3	
Pedagog/defektolog	1	30			3	2
SKIG	2	32			2	3
Tajništvo/računovodstvo	1	21			3	
Ravnatelj	1	35			3	
Kuhinja i blagovaonica	2	70			2	
DISLOCIRANA ZGRADA						
Učionica 1. i 3.razred	1	56			2	2
Učionica 2. i 4.razred	1	56			2	2
Zbornica	1	20			3	
Kuhinja	1	20			2	
PODRUČNA ŠKOLA						
Učionica 1. i 3.razred	1	60			2	2
Učionica 2. i 4.razred	1	60			2	2
Zbornica	1	20			3	
Podrum dorana za TZK i priredbe	1	100			2	2

Oznaka stanja opremljenosti 1-3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište - Centralna š.	1500	2
2. Zelene površine – Centralna š.	2500	2
3. Sportsko igralište - Područna š.	365	2
4. Zelene površine – Područna š.	400	2
5. Zelene površine – Dislocirana zgrada	4000	2

Školski vrtovi na sve tri lokacije se redovito održavaju, kose i njeguje raznovrsno bilje i raslinje. U Centralnoj školi, imamo veliku košaru sa cvijećem, golubicu, bunar i đeram te jezerce.

Sve ovo je pretrpjelo ogromnu štetu za vrijeme poplave, no zahvaljujući dobroj volji i dobrim ljudima obnovljeno je sve. Škola i dalje namjerava njegovati i razvijati ekološke standarde u svojim školskim vrtovima.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Na svim lokacijama imamo dobru opremljenost računalima, laptopima, DVD-ima i projektorima. SKIG – Studio kreativnih ideja je također dobro opremljen i obnovljen je zahvaljujući ljudima iz CROATIA OSIGURANJA. U Centralnoj školi ima 12 učionica sa stropno fiksiranim LCD projektorima, platnima i 12 interaktivne (pametne) ploče. Informatička učionica ima 15 računalnih mjesta, dobro opremljenih i sa suvremenim softverom.

U dislociranom objektu imaju 3 projektora i 3 pametne ploče.

U PŠ Rajevo Selo imaju 2 projektora i 1 pametna ploča.

Sve tri škole imaju CARNET-ovu opremu za konferencijske susrete

Od 2. rujna 2013. škole (PŠ Rajevo Selo, dislocirani objekt i glavna zgrada Centralne škole) su u sustavu **e-Dnevnik**. Dakle više se ne koriste papirnati RAZREDNE KNJIGE, imenici i dnevници nego elektronski <https://e-dnevnik.skole.hr/> te je svim roditeljima i učenicima omogućen uvid u imenik i ocjene njihove djece <https://ocjene.skole.hr/>.

Od školske godine 2014./2015. otvorena je učionica budućnosti/digitalna učionica u Centralnoj školi.

1.4.1. Knjižni fond škole

Potrebni knjižni fond se redovito obnavlja. Knjižnica je bogato opremljena knjigama s drugih područja tako da učenici mogu posuđivati knjige i razvijati svoje čitalačke kompetencije i općenito.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Tijekom prošlih godina uredili smo okoliš Centralne škole (zidana košara, bunar, đeram, most, interaktivno dvorište, povrtnjak s batatom i začinskim biljem, sjenica te ostalo sa starom ciglom i drugim materijalima). Zahvaljujući donatorima Fond za zaštitu okoliša, HAC i dr., planiramo dodatno urediti okoliš, te izgraditi šetnice, kućicu za alat i sl. ispred i iza škole.

U sve tri škole planiramo održavati okoliš i još nešto pridodati, a to nam je i obveza jer smo «Eko škola». Prvo kod centralne škole, a zatim i dislocirani objekt i PŠ u Rajevom Selu, planiramo još poraditi i na estetskom uređenju unutrašnjosti škola i okoliša.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./23. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Većina nastave stručno je zastupljena.

Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	God. Staža
1.	Dinka Buljević		mag. prim. educ.	VSS		4
2.	Jelena Cvijović		dipl. uč.	VSS	Savjetnik	23
3.	Anita Miočić Milevoj		dipl. uč.	VSS		18
4.	Jasminka Hot		dipl. uč.	VSS		24
5.	Marina Vidaković		mag. prim. educ.	VSS		13
6.	Marija Jeftić		nast.	VŠS		30
7.	Danijela Mišura Vraneš		dipl. uč.	VSS		20
8.	Slobodanka Stanić		nast.	VŠS		27
9.	Ružica Taragdžić		dipl. uč.	VSS		15
10.	Mirjana Franić-Mehičić		dipl. uč.	VSS		22
11.	Ivana Odmerek		Asistent u nastavi, SSS			
12.	Alen Voloder		Asistent u nastavi, SSS			
13.	Ljerka Šikić		Asistent u nastavi, SSS			

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	God. Staža
1.	Tamara Gutić Filipović		mag. educ. philol. croat. et phil.	VSS	učiteljica hrvatskog jezika		11
2.	Dubravka Žderić		prof.	VSS	učiteljica hrvatskog jezika		30
3.	Josipa Markoljević		prof.	VSS	učiteljica matematike i fizike	Mentor	12
4.	Darko Perić		dipl. ing.	VSS	učitelj matematike		17
5.	Emina Durmić – roditeljni/roditeljski dopust		mag. biol.	VSS	učiteljica biologije		2
6.	Marijana Markoljević		dipl. ing. techn. aliment.	VSS	učiteljica prirode i kemije	Savjetnik	36
7.	Edvin Čajtinović		mag. mus.	VSS	učitelj glazbene kulture		7
8.	Svjetlana Lučić		prof.	VSS	učiteljica tehničke kulture		27
9.	Ivana Marić		mag. prim. educ.	VSS	učiteljica informatike		6
10.	Senka Klišanić		prof.	VSS	učiteljica engleskog jezika		29
11.	Mirjana Hećimović		prof.	VSS	učiteljica njemačkog i engleskog jezika		17
12.	Ivana Lučić Teodorović		prof.	VSS	učiteljica njemačkog i engleskog jezika		14
13.	Emanuel Juzbašić		prof.	VSS	učitelj povijesti		24
14.	Branka Došen		dipl. ing.	VSS	učiteljica geografije		27
15.	Željko Pejaković		nast.	VŠS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture		31
16.	Matilda Šokčević		mag. catech.	VSS	vjeroučiteljica	Savjetnik	31
17.	Idriz Bešić		bacc. admin publ.	VŠS	vjeroučitelj		40
18.	Jelena Sremac		mag. theol.	VSS	vjeroučiteljica		7
19.	Marija Vidaković Tulić-bolovanje		mag. educ. art.	VSS	učiteljica likovne kulture		9
20.	Martina Jukić		mag. educ. math. et inf.	VSS	Učiteljica matematike i		1

					informatike		
21.	Marija Ramljak		mag. biol. et chem.	VSS	učiteljica biologije		2
22.	Elena Pavić-Nikolić		mag. prim. educ.	VSS	učiteljica likovne kulture		1
23.	Maša Budimski Voloder		mag. prim. educ.	VSS	učiteljica informatike		9
24.	Emina Muminović		mag. prim. educ.	VSS	učiteljica bosanskog jezika i kulture i učiteljica edukator-rehabilitator		13
25.	Davor Mateljić	asistent u nastavi, SSS					

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	God. staža
1.	Marijana Lucić		prof.	VSS	ravnateljica		23
2.	Marin Adžaga		mag. pead. et mag. hist.	VSS	stručni suradnik pedagog		6
3.	Snježana Barić		prof. defektolog	VSS	stručni suradnik defektolog		27
4.	Anita Tufekčić		prof. (dr. sc.)	VSS	stručni suradnik knjižničar	Savjetnik	15

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Martina Jukić		mag. educ. math. et inf.	učiteljica matematike i informatike	16.12.2021.	Josipa Mrkoljević, prof. mat. i fiz.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj struč. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Antonio Dorić		spec. admin. publ	VSS	tajnik škole	3
2.	Albina Ćosić		dipl. oec.	VSS	voditeljica računovodstva	8
3.	Darko Matus		Mašinski tehničar	SSS	domar	28
4.	Zvonimir Markoljević		bacc. paed.	VSS	domar	12

5.	Ljubica Crnojevac		KV	SSS	kuharica	43
6.	Nevenka Mišura-bolovanje		KV	SSS	kuharica	38
7.	Jela Didović		ekonomski tehničar	SSS	spremačica	9
8.	Asema Tahto		osnovna škola (3. razreda)	NKV	spremačica	31
9.	Marica Živanović		Mašinski tehničar	SSS	spremačica	32
10.	Kata Bukna		osnovna škola	NKV	spremačica	18
11.	Katica Margić		ekonomski tehničar	SSS	spremačica	20
12.	Mira Dugonjić		upravno-administrativni tehničar	SSS	spremačica	17
13.	Ankica Mikulić		srednja poljoprivredna škola	SSS	spremačica	14

2.3. Podaci o radnicima koji rade na EU projektu „Unaprjeđenje infrastrukture i poboljšanje STEM vještina u osnovnim školama Vukovarsko-srijemske županije“

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Godine staža
1.	Zvonimir Gutić		mag. geografije, smjer turizam i zaštita okoliša	voditelj europskog projekta	7
2.	Željka Zečević-Tadić		klasična gimnazija	koordinator projekta	2

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

ZADUŽENJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

2022./2023. šk. G.

Naziv osnovne škole: OŠ "Antun i Stjepan Radić"

Adresa škole: M. Krleže 2, Gunja

Ravnatelj: Marijana Lucić

Županija: Vukovarsko-srijemska

Broj razrednih odjela RN/PN

10/9

plus čl. 7//8

Red. br.	Podaci o učitelju/ici predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD														OSTALI POSLOVI												
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)							B							C		D		E								
			čl. 13.			KU				čl. 14.							čl. 7. i 8.		KU		čl. 5		KU						
			Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Radnik izvještajnik ili indikativni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Administrator, voditelj upravnj.kog	Izborna nastava kaodlo školskog kulturalna	Kinezioterapeut	Koordinator racionalnih ili međunarodnih projekata	Satničar	Voditelj mjese	Voditelj pš	Radnik izvještajnik ili indikativni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Radnik izvještajnik ili indikativni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo
1.	Marin	Adžaga	25				25														0	25						15	40
2.	Snježana	Barić	25				25														0	25						15	40
3.	Ivana	Lučić Teodo.	21	2			23														0	23	12					5,5	40
4.	Idriz	Bešić		16			18			2											6	24	8					8	40
5.	Maša	Budimski Volode	20	2	2		22														2	24	10	2				4	40
6.	Danijela	Mišura	16		2		18	1		1											3	21	8	2				9	40
7.	Edvin	Čajtinović	17,0	9			9														2	11	4,5					4,5	20
8.	Branka	Došen	17,0	2	2	2	21	1		1											3	24	8,5	2				5,5	40
9.	Mirjana	Franić-Mehičić	16	2	2		18	1	1	1											3	21	8	2				9	40
10.	Tamara	Gutić	18		2		20	1	1	1											2	22	9	2				7	40
11.	Mirjana	Hećimović	14	9			23														0	23	12					5,5	40
12.	Jasminka	Hot	16	2	2		18	1		1											3	21	8	2				9	40
13.	Marija	Jeftić	16	2	2		18	1	1	1											3	21	8	2				9	40
14.	Emanuel	Juzbašić	18		2		20	2	1	1											4	24	9	2				5	40
15.	Senka	Klišanić	12	10			22	1													1	23	11					6	40

Naziv osnovne škole:	OŠ "Antun i Stjepan Radić"		
Adresa škole:	M. Krleže 2, Gunja	Ravnatelj:	Marijana Lucić
Županija:	Vukovarsko-srijemska	Broj razrednih odjela RN/PN	10/9 plus čl. 7//8

Podaci o učitelju/ici predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD														OSTALI POSLOVI			UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME											
		A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)							B							C	D	E												
		Čl. 13.			KU				Čl. 14.			Čl. 7. i 8.		KU		Čl. 5		KU												
Ime	Prezime	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Redovita nastava	DOOP	DOO	INA	Administrator, voditelj županijskog	Izborna nastava kao dio školskog kurikula	Kinezioterapeut	Koordinator nacionalnih ili međunarodnih projekata	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj pŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	
Svjatlana	Lučić	9			3			12														2	14	4,5		3		1,5	9	23
Ivana	Marić	8						8														0	8	2				2	4	12
Jelena	Cvijović	16		2				18	1													4	22	8	2			8	18	40
Josipa	Markoljević	16		2				18	1	1						2						4	22	8	2		8	18	40	
Marijana	Markoljević	17,0		2				19	1	1		1									2	5	24	8,5	2		5,5	16	40	
Anita	Miočić-Milevoj	16		2				18	1	1	1											3	21	8	2		9	19	40	
Emina	Muminović	16	2	2				20	1													1	21	9	2		9	19	40	
Željko	Pejaković	18			2		2	22														2	24	9			7	16	40	
Darko	Perić	16		2				20	1	1												2	22	8		2	6,0	18	40	
Ružica	Taragdžić	16		2				18	1	1	1											3	21	8	2		9	19	40	
Jelena	Sremac	10		2				10	1	1	2											2	12	3,3			4,7	8	20	
Slobodanka	Stanić	16		2				18	1	1	1											3	21	8	2		9	19	40	
Marija	Ramljak	10						10	1	1												2	12	5			3	8	20	
Martina	Jukić	18		2				20	1	1												2	22	9	2		6	18	40	
Matilda	Šokčević		16	2			2	20							2							4	24	8	2		6	16	40	
Anita	Tufekčić	25						25			1		1									2	27				13	13	40	
Dinka	Buljević	16		2				18	1		1											3	21	8	2		9	19	40	
Elena	Pavić Nikolić	9						9														0	9	4,5			4,5	9	18	
Dubravka	Žderić	22						22														0	22	11			7	18	40	

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Marijana Lucić	učiteljica matematike i informatike , prof.	ravnateljica	8-16	cijelo radno vrijeme	40
2.	Marin Adžaga	mag. pead. et mag. hist.	stručni suradnik pedagog	8-14	cijelo radno vrijeme	40
3.	Snježana Barić	prof. defektolog	stručni suradnik defektolog	8-13	Suradnje s ostalima službama Svaki radni dan od 12.15-13.05	40
4.	Anita Tufekčić	prof. (dr. sc.)	stručni suradnik knjižničar	8:30-14:30		40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole – radno vrijeme

RADNO VRIJEME TAJNIKA ŠKOLE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

TAJNIK ŠKOLE: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00

VODITELJICA RAČUNOVODSTVA: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00

RADNO VRIJEME KUCHARICA, TEHNIČKIH I POMOĆNIH RADNIKA

1. *KUHARICA U MATIČNOJ ŠKOLI: 8.00 – 16.00 sati*

2. *KUHARICA U dislociranom objektu: 7.00-15.00*

3. *DOMAR – KUĆNI MAJSTOR: ponedjeljak – petak*

7.00 – 15.00 sati.

4. *LOŽAČ – KUĆNI MAJSTOR: ponedjeljak – petak*

7.00 – 15.00 sati.

DOMAR I LOŽAČ MOGU RADITI I U SMJENAMA PO NAREĐENJU RAVNATELJA ZBOG POTREBE IZVRŠENJA RADNIH ZADATAKA.

5. *SPREMAČICE U MATIČNOJ ŠKOLI:*

1. smjena 8,00 – 12,00 Katica Margić i Mira Dugonjić

2. smjena 11.00 – 19.00 sat. (Marica Živanović-zamjena za kuharicu u dislociranom objektu, Asema Tahto. Jela Didović i Kata Bukna)

6. *SPREMAČICA U PŠ RAJEVO SELO: 8,00 – 13,00 sati.*

1. Ankica Mikulić

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Centralna škola, nastava se odvija u prvoj smjeni. Nastava (u pravilu) započinje u 8,00 sati za više razrede, a za niže razrede u 8,50 sati.

U dislociranom objektu, također su svi razredi u jednoj smjeni. Nastava im započinje u 8,⁵⁰ sati.

U Područnoj školi u Rajevom Selu za oba odjeljenja nastava započinje u 8,⁰⁰ sati cijele školske godine.

U svim zgradama škole organizira se dežurstvo učitelja prema kućnom redu škole, a dežurstvo učenika ne postoji.

Za učenike putnike iz Rajevog Sela kao i iz pravca ulice Velebit (V. do VIII.) razred kao i za učenike čija je udaljenost od škole (I. do IV.) preko 3 km i učenike (V. do VIII.) preko 5 km organiziran je besplatan prijevoz. Ima 51 učenika putnika.

Za sve učenike i učitelje organizirana je školska kuhinja tako da učenici mogu dobiti jelo i topli napitak, jogurt, sok ili čokoladno mlijeko. Uglavnom se naručuje nešto gotovo (burek, pizza; slanci; kroasani; buhtle sa sirom, orasima, makom itd). I ove godine postoji Školska shema voća (MZO) te program mlijeka u školama.

Već petu godinu uključeni smo u projekt Vukovarsko-srijemske županije, a u suradnji s Agencijom za razvoj Vukovarsko-srijemske županije Hrast d.o.o. „Užina za sve“ u okviru *Poziva na dostavu projektnih prijedloga za „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“*. Poziv je financiran sredstvima iz Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020. (OP FEAD), a nadležno tijelo za provedbu je Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike. U ovoj školskoj godini nastavljamo s provedbom istog projekta

3.2 Raspored dežurstva nastavnika

Raspored dežurstva učitelja				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Marijana Markoljević	Ivana Lučić Teodorović	Josipa Markoljević	Dubravka Žderić	Edvin Čajtinović
Maša Budimski Voloder	Ivana Marić	Martina Jukić	Darko Perić	Emanuel Juzbašić
Svjetlana Lučić	Elena Pavić Nikolić	Branka Došen	Marija Barišić	Senka Klišanić
Matilda Šokčević	Željko Pejaković	Ef. Idriz Bešić	Tamara Gutić Filipović	Mirjana Hećimović
Mirjana Franjić Mehičić	Slobodanka Stanić	Jelena Cvijović	Jasmika Hot	Snježana Barić
		Marin Adžaga		

3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 05.09.2022. do 23.12.2022.	IX.	22	20	0	
	X.	21	20	0	Dan učitelja Milijun djece moli zajedno za mir Jesenski odmor učenika počinje od 31.10. do 01.11.
	XI.	20	20	2	01.11.-Dan svih svetih 18.11.-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	1	Sv. Nikola Božićna priredba 25.12.-Božić 26.12.-Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		84	77	3	Prvi dio Zimskog odmora učenika od 27.12.2022. do 05.01.2023.
II. polugodište od 09.01.2023. do 21.06.2023.	I.	21	17	1	06.01.-Sveta tri kralja Maskenbal
	II.	20	15	0	Drugi dio zimskog odmora učenika od 20.02. do 24.02.
	III.	23	23	0	
	IV.	19	13	1	Dan planete Zemlje 10.04.-Uskrsni ponedjeljak Proljetni odmor za učenike od 06.04. do 14.04.
	V.	21	21	2	01.05.-Praznik rada 30.05.-Dan državnosti
	VI.	20	14	1	Dan škole; Završna priredba 08.06.-Tijelovo
	VII.				Ljetni odmor učenika od 23.06. do 31.08.
	VIII.				
UKUPNO II. polugodište		124	100	5	
UKUPNO:		208	177	8	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

01.11.2022.	Dan svih svetih
18.11.2022.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2022.	Božić
26.12.2022.	Sveti Stjepan
01.01.2023.	Nova Godina
06.01.2023.	Sveta tri kralja
09.04.2023.	Uskrs
10.04.2023.	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2023.	Praznik rada
30.05.2023.	Dan državnosti
08.06.2023.	Tijelovo
22.06.2023.	Dan antifašističke borbe
25.06.2023.	Dan državnosti
05.08.2023.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja
15.08.2023.	Velika Gospa

21.04.2023. Ramazanski Bajram- islamski vjernici

28.06.2023. Kurban Bajram- islamski vjernici

25.07.2023. Dan općine Gunja

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Jednodnevni izlet:

Kopački rit, Tikveš

Posjet domu za starije osobe „Breza“

Upoznavanje općinske knjižnice Gunja (niži razredi) (1. i 2. razred)

Putovanje na INTERLIBER- sajam knjiga u Zagreb (NAPOMENA: ako epidemiološka situacija bude dozvoljavala ovo putovanje)

Posjet kinu, kazalištu i/ili izložbi (Osijek)

Jednodnevni izlet: Kopački rit

Jednodnevni izlet u Osijek – Kino, McDonalds, upoznavanje grada

Jednodnevni izlet: FERIT Osijek, LabOs samajm

Posjet Šumanovcima, obilazak ribnjaka, nasipa, travnjaka oko škole, te posjeta i/ili obilazak oranice

Posjet Srebrenici i Sarajevu – integrirana nastava.

Posjet Tehničkom muzeju – Planetarij

Posjet osmaša gradu Vukovaru i Memorijalnom centru Domovinskog rata

Posjet Biotehnološkom fakultetu “Fran Kušan” Zagreb (**ako dozvoli epidemiološka situacija**)

3.4. Nacionalni ispiti osmih razreda u školskoj godini 2022./2023. (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja)

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2022./2023. nacionalne ispite za učenike **osmoga razreda** u svim osnovnim školama. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

HRVATSKI JEZIK	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
ponedjeljak, 13. ožujka 2023.	srijeda, 15. ožujka 2023.	petak, 17. ožujka 2023.
9:00 – 10:30 (Ispit) 11:00 – 12:30 (Ispit pisanja)	9:00 – 10:30	9:00 – 10:30
BIOLOGIJA		FIZIKA
utorak, 21. ožujka 2023.		četvrtak, 23. ožujka 2023.
9:00 – 10:30		9:00 – 10:30
GEOGRAFIJA	KEMIJA	POVIJEST
ponedjeljak, 27. ožujka 2023.	srijeda, 29. ožujka 2023.	petak, 31. ožujka 2023.
9:00 – 10:30	9:00 – 10:30	9:00 – 10:30

Za učenike **četvrtoga razreda** u školama koje su u školskoj godini 2021./2022. bile **eksperimentalne** nastavit će se provoditi nacionalni ispiti iz Hrvatskoga jezika, Matematike i Prirode i društva.

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 6. ožujka 2023.	srijeda, 8. ožujka 2023.	petak, 10. ožujka 2023.
9:00 – 10:30 (Ispit) 11:00 – 12:30 (Ispit pisanja)	9:00 – 10:30	9:00 – 10:30

Asistenti (pomoćnici) u nastavi

Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakidašnjim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima.

Poslovi pomoćnika u nastavi su:

- pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti,
- pomoć u kretanju,
- pomoć pri uzimanju hrane i pića,
- pomoć u obavljanju higijenskih potreba,
- pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka,
- suradnja s učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu
- te poslovi specifični za funkcioniranje pojedinih učenika ili skupine učenika.

U školskoj 2022./2023. godini četiri učenika će imati pomoćnika u nastavi.

3.3.2. Nastava u kući

Na početku ove školske godine nije prijavljena potreba za nastavom u kući.

4. TJEDNI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

R. B.	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	HRVATSKI JEZIK	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	4(140)	4(140)
2.	LIKOVNA KULTURA	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1(35)	1(35)
3.	GLAZBENA KULTURA	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1(35)	1(35)
4.	I. STRANI JEZIK	2 (70)	2(70)	2(70)	2(70)	3 (105)	3 (105)	3(105)	3(105)
5.	MATEMATIKA	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	4 (140)	4 (140)	4(140)	4(140)
6.	PRIRODA	-	-	-	-	1,5 (53)	2 (70)		
7.	BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	2(70)	2(70)
8.	KEMIJA		-	-	-	-	-	2(70)	2(70)
9.	FIZIKA	-	-	-	-	-	-	2(70)	2(70)
10.	PRIRODA I DRUŠTVO	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	-	-		
11.	POVIJEST	-	-	-	-	2 (70)	2 (70)	2(70)	2(70)
12.	GEOGRAFIJA	-	-	-	-	1,5 (53)	2 (70)	2(70)	2(70)
13.	TEHNIČKA KULTURA	-	-	-	-	1 (35)	1 (35)	1(35)	1(35)

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

RB	IME	PREZIME	VJERONAUK	RAZREDI	SATI
1.	Idriz	Bešić	vjeronauk - islamski	1.a,2.a,3.a,3.c,4.a,5./6.a,7.ab,8.a	16
2.	Jelena Matilda	Sremac Šokčević	vjeronauk - katolički	1.c,2.c,3.c,4.c,2./3.k,4k	12
3.			vjeronauk - katolički	1./4.a,5.a,5.c,6.a,6.c,7.ab,7.c,8c	16

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Dopunska nastava izvodi se u svim obrazovnim sadržajima ako se ukaže potreba. Svi potrebni pokazatelji i podatci nalaze se u Kurikulumu škole.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava izvodi se iz predmeta: hrvatski jezik – svi razredi, matematika . svi razredi, fizika – 7. i 8., kemija 7. i 8., biologija 7. i 8., geografija – mješovite skupine, povijest – 8. razred, engleski jezik – 8. razred, njemački jezik – 8. razred, te vjeronauk – 5.-8.,

Učenike se u pravilu priprema za školsko, međuopćinska, županijska, regionalna i državna natjecanja, te se rade radovi i projekti.

Svi potrebni podatci nalaze se u Školskom kurikulumu.

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. Škola nema mogućnosti organizirati obuku plivanja u svojim prostorima niti svojim sredstvima.

Obuku plivanja planiramo i realiziramo uz potporu općine Gunja kao projekt „Naučimo plivati“, a u realizaciji Vinkovačkih bazena. Ove godine planiramo isto, ukoliko bude financijskih mogućnosti i interesa učenika i roditelja te potpore općine Gunja.

Obuka plivanja vrši se također na učeničkim izletima, školi u prirodi i sl., a u organizaciji CK ili agencije koja izravno realizira učeničku ekskurziju i boravak uz nadzor i sudjelovanje učitelja.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivan ja	Izvršitelji	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			368
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	Ravnateljica, stručna služba, tajnik, računovotkinja	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	Ravnateljica	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji PN i RN	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji PN i RN	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	Ravnateljica	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	Ravnateljica	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	Ravnateljica	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	Ravnateljica, Računovotkinja	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA			352
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja, tajnik	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	Ravnateljica, pedagoginja	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	Ravnateljica	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	Ravnateljica	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	Ravnateljica	16

2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	Ravnateljica	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	Ravnateljica, Upisno povjerenstvo	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	Ravnateljica	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE			184
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	Ravnateljica	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	Ravnateljica, pedagoginja	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	Ravnateljica, pedagoginja	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	Ravnateljica	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	Ravnateljica	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	Ravnateljica	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			128
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	Ravnateljica	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	Ravnateljica	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	Ravnateljica	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			228
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	Ravnateljica	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZO-a	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	Ravnateljica	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	Ravnateljica	16

6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	Ravnateljica	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	Ravnateljica, računovotkinja	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	Ravnateljica, računovotkinja	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA			152
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE			192
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	Ravnateljica	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	Ravnateljica	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	Ravnateljica	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	Ravnateljica	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	Ravnateljica	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA			48
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	Ravnateljica	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	Ravnateljica	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1768

Ravnateljica
Marijana Lucić, prof.

PLAN RADA PEDAGOGA

Pedagog će raditi u školi svakim radnim danom od 8-14 sati.

PLAN RADA PEDAGOGA ZA ŠK. 2022./2023.

Redni broj	Poslovi i zadaci	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja	Sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	individualno, u paru, timski rad, razgovori, pedagoška radionica	pedagog, ravnatelj, učitelji, učenici i roditelji	kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	tijekom cijele šk. god.	123
1.1.	Izrada plana i programa rada pedagoga izrada godišnjeg plana rada i mjesečnih planova	individualno	pedagog	stvoriti kvalitetne uvjete za realizaciju plana i programa rada škole	rujan 2021.	33
1.2.	Sudjelovanje u izradi i izrada dijela godišnjeg plana i programa rada škole	individualno, timski rad	pedagog, ravnatelj, učitelji	kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	rujan 2021.	25
1.3.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	individualno, u paru, timski	pedagog i učenici	Osposobiti učenike za timski rad i stvoriti pozitivno školsko ozračje	tijekom cijele šk. g.	40
1.4.	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja (naročito s pripravnicima i početnicima)	individualno, u paru, timski	pedagog, učitelji i ravnatelj	Osposobiti učitelje za samostalan rad i stvoriti uvjete za kvalitetan rad	tijekom cijele šk. g.	25
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	individualno, u paru, timski rad, razgovori, pedagoška radionica	pedagog, ravnatelj, učitelji, učenici i roditelji		tijekom cijele šk. g.	1195
2.1.	Poslovi organizacije rada škole	Individualno, timski	pedagog i ravnatelj	kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	rujan 2021.	50
2.2.	Neposredan rad s učenicima	individualno, timski, rad u paru, grupni rad, pedagoška radionica	pedagog i učenici	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. g.	300
2.3.	Individualni rad i rad u skupinama učenika s posebnim potrebama	individualno	pedagog i učenici	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. g.	120
2.4.	Pedagoške radionice- sat razrednika	individualno, grupni rad	pedagog, učenici i razrednici	razvijanje socijalnih vještina i samopouzdanja	tijekom cijele šk. g.	35

2.5.	Pripreme za neposredan rad s učenicima	individualno, grupni rad i timski	pedagog	kvalitetna realizacija programa rada	tijekom cijele šk. g	100
2.6.	Poslovi upisa i formiranje odgojno-obrazovnih skupina i odjela	Individualno, timski	povjerenstvo za upis, ured državne uprave	utvrditi primjerene oblike školovanja učenika 1. razreda i formirati razredne odjele	travanj, svibanj, lipanj i kolovoz 2022.	40
2.7.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	individualno, timski	pedagog, ravnatelj i dr.	unapređenije nastave	tijekom cijele šk. g	100
2.8.	Rad na odgojnim vrijednostima	individualno i timski	pedagog, ravnatelj, defektolog učitelji, roditelji i učenici	izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovoreni h pravila ponašanja	tijekom cijele šk. g	50
2.9.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju	individualno, grupni rad, rad u timu	učitelji, roditelji, učenici, pedagog i defektolog	uspješna integracija učenika s posebnim potrebama	tijekom cijele šk. g	100
2.10.	Uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika	individualno i timski	pedagog, učenici i roditelji	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. g	30
2.11.	Profesionalna orijentacija - predavanje za učenike 8.-ih razreda „Kamo nakon OŠ“	individualno, timski, metoda iskustvenog učenja, inicijalna ispitivanja i izrada tematskih panoa	pedagog, razrednici, roditelji, Zavod za zapošljavanje, liječnik, predstavnici srednjih škola	upis u srednju školu	drugo polugo dište	40
2.12.	Suradnja i savjetodavni rad s pripravnicima i ostalim učiteljima	individualno, timski	pedagog, komisija za praćenje rada pripravnika	stručno osposobljen učitelj	tijekom cijele šk. g	45
2.13.	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	individualno, timski, razgovor, Vijeće roditelja	pedagog, roditelji, učitelji i ravnatelj	savjetovanje i pružanje pomoći	tijekom cijele šk. g	35
2.14.	Rad u stručnim organima škole predavanje za učitelje „Kako biti bolji?-psihologija pozitivnog mišljenja“	rad u skupini, predavanje, razgovor	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	unapređivanje rada, stručno usavršavanje	tijekom cijele šk. g siječanj 2022.	45
2.15.	Suradnja s ravnateljem i tajništvom	razgovor, timski	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	podizanje kvalitete nastavnog procesa	tijekom cijele šk. g	40
2.16.	Suradnja sa stručnim suradnicima škole	razgovor, timski	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	podizanje kvalitete nastavnog procesa	tijekom cijele šk. g	25
2.17.	Suradnja sa stručnim institucijama izvan škole	razgovor,	ravnatelj, učitelji i stručni	podizanje	tijekom cijele	

		individualno i timski	suradnici	kvalitete suradnje, unapređivanja rada	šk. g	10
2.18.	Kulturna i javna djelatnost škole	individualno i timski	svi učitelji i stručni suradnici	kvalitetno predstaviti aktivnosti naših učenika	tijekom cijele šk. g	30
3.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	individualno i timski	svi učitelji i stručni suradnici	smjernice daljnjega unapređenja odgojno-obrazovnog rada	siječanj i lipanj/srpanj 2022.	200
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada i izvješća	izrada izvješća na polugodištu i na kraju šk.g.			siječanj i lipanj/srpanj 2022.	200
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	praćenje literature, ŽSV pedagoga, predavanje	pedagog	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	170
4.1.	Individualno stručno usavršavanje Predavanje za učitelje i roditelje	praćenje literature, ŽSV pedagoga, predavanje	pedagog	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	125
4.2.	Sudjelovanje u izradi plana stručnog usavršavanja učitelja	razgovor, individualno i timski, seminari	pedagog i učitelji	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	45
5.	INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	individualno i timski rad	pedagog, učitelji, roditelji, ravnatelj i knjižničarka	zadovoljni i informirani sudionici odgojno-obrazovnog rada	tijekom cijele šk. g	35
6.	OSTALI POSLOVI Nepredviđeni poslovi	individualno i timski rad	pedagog, ravnatelj, učitelji, roditelji i učenici	omogućiti normalno odvijanje odgojno-obrazovnog rada	tijekom cijele šk. g	45

Ukupno: 1768

Pedagog: Marin Adžaga

PLAN I PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA ŠK. 2022./2023.

Profesionalna orijentacija je jedna od prvih preventivnih mjera na putu pripreme mladih za njihovo zanimanje.

Profesionalna orijentacija je složen, kontinuiran i dugotrajan odgojno-obrazovni proces.

Ona podrazumijeva:

- permanentno praćenje i pomaganje razvoja ličnosti
- razvoj interesiranja i sposobnosti učenika i
- njegovanje kulture rada i ljubavi prema radu.

Bitne komponente profesionalne orijentacije su:

- profesionalno informiranje
- profesionalno usmjeravanje i
- profesionalno savjetovanje.

Profesionalno informiranje uključuje: priopćavanje učenicima o njihovim ispoljenim mogućnostima, razvijenim sposobnostima kao i rezultatima testiranja općih i posebnih sposobnosti, upoznavanje učenika sa školama, strukama, stručnim zvanjima i zanimanjima, grupacijama nekih škola i njihovim osnovnim karakteristikama i upoznavanje učenika s narednim stupnjem obrazovanja i fundamentalnim predmetima za odgovarajuće škole. Usmjeravanje se vrši sistematski, s akcentom u 8. razredu, na poticanju mladih da svoj profesionalni razvoj usmjere na adekvatna zanimanja i odgovarajući oblik daljeg obrazovanja.

Profesionalno savjetovanje je posljednja i vrlo odgovorna faza za izbor narednog oblika obrazovanja i budućeg zanimanja. Savjet se daje ukoliko ga zatraže učenik ili roditelj. Učenik mora biti upoznat s pregledom predmeta značajnih za uspjeh u srednjoj školi. Ukoliko izostane liječnički pregled učenika stručni tim je dužan upoznati roditelje i učenike sa kontraindikacijama za određene struke i zanimanja.

Također se profesionalna orijentacija provodi i s učenicima s posebnim potrebama i sa zdravstvenim teškoćama, a u suradnji učenikove osnovne škole, školske i obiteljske medicine Zavoda za zapošljavanje, Vinkovci, Služba za profesionalnu orijentaciju i Ureda državne uprave, Vukovar.

Stručni tim čine: pedagog, defektolog, razrednici 8.-ih razreda, predmetni nastavnici, učenik i roditelj.

Konačan izbor struke, stručnih zvanja i zanimanja prepušta se učeniku i njegovom roditelju.

Područje, sadržaj, aktivnost	Profesionalna orijentacija
Nositelj/i:	Učenici, roditelji, stručni suradnici, razrednici 8.-ih razreda, profesori iz srednjih škola, HZZ, Ured državne uprave, Vukovar, školska i obiteljska medicina
Planirani broj učenika:	Učenici 8. razreda.
Vremenski okviri:	Tijekom školske godine 2022./23.
Ciljevi:	Pomoći učenicima u izboru budućeg zanimanja
Način realizacije:	Pedagog će održati predavanje u 8.-im razredima na temu „Kamo nakon OŠ?“ Savjetodavni razgovori s ciljem pomoći u izboru budućeg zanimanja. Pozvati profesore iz srednjih škola iz Županje

	i Vinkovaca kako bi našim učenicima prezentirali što se nudi. Defektolog provodi profesionalnu orijentaciju u školi s učenicima s teškoćama u razvoju i s učenicima sa zdravstvenim teškoćama (njih 5)
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Broj upisanih učenika u srednje škole i vrste škola u koje su učenici upisani.

PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Odgojno-obrazovni djelatnici škole uključeni su u kolektivno stručno usavršavanje na razini stručnih aktiva, koje organizira i vodi stručno tijelo Ministarstva prosvjete i športa. Druga razina stručnog usavršavanja djelatnika odvija se u samoj školi na učiteljskom vijeću i razrednim vijećima.

Na sjednicama učiteljskog vijeća obradit ćemo slijedeće teme:

TEME	Nositelj teme
Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika Pedagoške mjere	Marin Adžaga
Pedagoška dokumentacija učitelja za učenike s teškoćama u razvoju	Snježana Barić, profesor defektolog

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Svaki djelatnik izradit će individualni program stručnog usavršavanja. Isti se unosi u posebno izrađen formular. Svaki djelatnik svoj primjerak drži i čuva kod sebe, a na kraju svakog polugodišta daje pedagogu na uvid ili kada on to zatraži.

U obrazac se upisuje individualno i kolektivno usavršavanje te sva literatura koja se pročita tijekom školske godine.

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠK. 2022./2023.

Škola, kao otvorena zajednica drži da je obitelj nezamjenjivi čimbenik odgoja i obrazovanja u školi i izvan nje. Zato su velika nastojanja da se obitelj i škola susretnu na raznolikim zadacima i oblicima djelovanja u odgoju i obrazovanju djece.

Nastava, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, organiziranje i provođenje slobodnog vremena učenika, stvaranje uvjeta za jačanje materijalne osnove djelatnosti škole, javna i kulturna djelatnost, samo su dio zadataka na kojima škola i dom moraju surađivati.

U tom smislu najmanje dva puta godišnje organizirati sastanke Vijeća roditelja. Moguće je sazvati Vijeće roditelja pojedinih odjela, razreda ili posebno za razrednu, a posebno za predmetnu nastavu.

Na sjednicama će se raspravljati o aktualnoj problematici odgoja i obrazovanja, o radu i uspjehu, o realizaciji planova i programa, o organiziranju zajedničkih akcija i dr.

Planiramo održati dvije sjednice Vijeća roditelja i to:

Prva sjednica u listopadu/ studenom 2022. godine sa slijedećim temama:

- Upoznavanje Vijeća roditelja sa Godišnjim planom i programom rada škole i školskim kurikulumom
- Izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara Vijeća roditelja za šk. 2022./2023.
- Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju odgojno-obrazovnih postignuća učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Razno

Druga sjednica u siječnju/veljači 2023. godine:

Dnevni red u dogovoru s predsjednikom/com Vijeća roditelja koji/koja će biti odabran/a na prvoj sjednici, a moguće je održati i predavanje roditeljima s odgovarajućim temama (kao što je to učinjeno tijekom prošle školske godine).

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠK. 2022./2023.

Svrha Učeničkog vijeća je ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s učiteljima, učiteljskim vijećem, razrednim vijećem, roditeljskim vijećem i općenito gradskim institucijama i pravnim osobama. Ukratko, rad na poboljšanju života u školi i okolini. Sastavljeno je od 19 članova (po jedan predstavnik svakog razrednog odjela).

Učeničko vijeće svojim prijedlozima, primjedbama, i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike škole, a posebno:

raspravlja i daje mišljenje na akte škole kojima se reguliraju prava i obveze učenika. Daje mišljenje na Pravilnik o kućnom redu škole, podnose prijedloge stručnim tijelima škole u rješavanju pedagoških i suradničkih odnosa u školi, posebno sudjeluju u radu nastavničkih vijeća kada se raspravlja o pitanjima važnim za učenike, ali bez prava odlučivanja i dr. Učeničko vijeće sastaje se prema potrebi i inicijaciji učenika.

RUJAN

- konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini
- izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika
- razmatranje plana rada za šk. 2022./2023.
- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o kućnom redu
- razno

LISTOPAD/STUDENI

- obilježavanje Dana prava djeteta
- obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti
- razno

PROSINAC

- Božićna priredba
- kakav uspjeh očekuju učenici moga razreda
- razno

VELJAČA

- aktualna problematika
- međusobni odnosi učenika i nastavnika
- razno
- disciplina u školi, izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika
- razno

TRAVANJ

- aktualna problematika u školi- prijedlozi za poboljšanje stanja
- uređenje školskog prostora na temu „Kamo poslije osnovne škole?“ za naše osmaše
- razno

SVIBANJ

- ekskurzije, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti
- razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima
- sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana škole
- analiza ostvarenog rada u školskoj godini
- razno

GRAĐANSKI ODGOJ

I ove školske godine provoditi ćemo građanski odgoj i to međupredmetno i na satu razredne zajednice.

Mape razreda i učenika s temama za građanski odgoj pripremat će se kod pedagoga škole, a s ciljem praćenja razvoja svakog pojedinog učenika i razreda.

Svaki učitelj će planirati teme u okviru svog godišnjeg plana i programa te u okviru sata razrednika. Neke teme održat će i stručni suradnici škole. Sve unositi da bude uočljivo u dnevniku.

PODUZETNIŠTVO

PODUZETNIČKI DAN

Učenje poduzetništva, radionice o poduzetništvu kao i suradnja s poduzetnicima je jedan od neophodnih elemenata razvoja kompetentnih učenika i njihovog poduzetničkog duha, a u pravilu može se ostvariti: istraživanjem i čitanjem o svjetski poznatim poduzetnicima, radionicama poduzetničkog tipa, posjetom mjesnih poduzetnika kao i njihov dolazak u našu odgojno-obrazovnu ustanovu, kako bi omogućili djeci i učenicima da se između ostalog informiraju o svijetu rada i o različitim zanimanjima, što im može olakšati odluku o nastavku školovanja i karijere i može doprinijeti većoj popularnosti zanimanja za koja učenici nisu dovoljno zainteresirani.

Poduzetnički dan je prilika za naše učenike ali i za odgojno-obrazovne radnike, da se upoznaju s poduzetničkim izazovom, metodama i vještinama.

Ciljevi:

- Upoznati se s poduzetnicima koji su krenuli ovim putem
- Zajednički raditi zbog stjecanja novih iskustava i novih mogućnosti
- Upoznati primjere aktivnosti koje mogu dovesti do novih i različitih spoznaja, do većeg razumijevanja, do otvaranja novih perspektiva
- Usporediti se s drugima kao koristan poticaj za nove ideje i svjež pristupe
- Susrete **ne koristiti** za traženje donacija ili sponzorstava

Pri organizaciji obilježavanja Poduzetničkog dana treba voditi računa o sljedećem:

Obilježavanje Poduzetničkog dana je jednako važno za djecu, učenike i nastavnike.

Zbog toga je obilježavanje Poduzetničkog dana potrebno osmisliti u dva dijela, dio koji će se odnositi više na djecu i učenike i drugi dio koji će više biti posvećen susretu učitelja i poduzetnika.

Škola će uputiti poziv (poduzetniku ili poduzetnicima) i obaviti pripreme u svezi predstavljanja odgojno-obrazovne ustanove, proučiti potrebnu temu te pripremiti pitanja koje će učenici i učitelji postavljati gostu, poduzetniku.

Posjet poduzetnika odgojno-obrazovnoj ustanovi treba započeti oko 9 sati, prema uvjetima i radnom vremenu u lokalnoj zajednici. Također je potrebno planirati vrijeme trajanja posjeta, do 4 školska sati.

Učitelji i učenici trebaju biti aktivno uključeni i aktivno sudjelovati u svim fazama procesa planiranja i odvijanja posjeta.

Učitelji trebaju pripremiti učenike za postavljanje pitanja, ohrabriti ih da sudjeluju u razgovoru i unaprijed dati zaduženja učenicima, tako da znaju tko što treba uraditi.

Orijentacijske natuknice za pitanja koja će postavljati učenici: Kako se postaje poduzetnikom? Kako se od ideje dolazi do uspješne realizacije? Koje su njegove najvažnije poruke?

Poželjno je napraviti novinarske, fotografske i video zapise.

Nakon posjeta treba za učenike organizirati zajednički razgovor ili razgovor u grupama o utiscima i o tome što je bilo dobro, a što bi promijenili pri sljedećem susretu s poduzetnikom. Također zajednički pišu pismo dojma i zahvalnosti gostima poduzetnicima. Također se pravi osvrt na sjednici Učiteljskog vijeća.

Učitelji iz neposrednog iskustva trebaju steći bolji uvid u vještine koje poslodavci trebaju od budućih zaposlenika i ojačati veze između obrazovanja i rada za potrebe poduzetničkog obrazovanja.

Nakon obilježenog Poduzetničkog dana napraviti: izložbu tada snimljenih fotografija i prikazivanje filmova, izlaganja prezentacija drugim učenicima i učiteljima, roditeljima i drugim zainteresiranim, objavljivanje kratkih sastava o događanju u školskim novinama, na oglasnoj ploči i web stranici.

Naziv	Učenička zadruga
Planirani broj učenika	Svi učenici škole
Ime i prezime voditelja	Branka Došen, voditelji izvannastavnih aktivnosti, roditelji, članovi Zadrugnog odbora, članovi Vijeća učitelja koji se uključuju u rad učeničke zadruge, vanjski suradnici, lokalna zajednica
Planirani broj sati tjedno	2 sat tjedno
Planiran broj sati godišnje	70
Ciljevi	Cilj je Zadruga okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja mentora omogućiti im razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada. U Zadruzi se posebno razvijaju i njeguju radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, stječu znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanja baštine i pučkog stvaralaštva, učenici se profesionalno informiraju i usmjeravaju, te se stvaraju preduvjeti za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.
Način realizacije	Radom u radionicama, grupnim radom, ali i individualnim pristupom osigurati realizaciju plana, sudjelovati na izložbama, sajmovima, smotrama, organizirati stručne skupove s kreativnim radionicama.
Vremenski okvir	Tijekom školske godine
Osnovna namjena	Probuditi i razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život. Razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost i potrebu za suradnjom; omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada. Pridonosi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti zadruge i obratno, znanje iz rada u zadruzi u nastavu. Razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine; omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti.
Troškovnik	Materijalni troškovi škole
Način vrednovanja	Skupno vrednovanje anketiranjem, ispitivanje interesa učenika na početku šk.god, ispunjavanjem evaluacijskih listića na kraju kreativnih radionica, analizom rezultata istraživanja, primjena rezultata u poboljšanju rada i kod izrade novih planova. Nastupi na izložbama, sajmovima i smotrama te kontinuirano praćenje razvoja radnih navika, stjecanje znanja i svijesti o potrebi i načinima očuvanja prirode. Kroz sve aktivnosti prati se poduzetništvo i inovativnost svakog učenika, posebno njihovim neposrednim sudjelovanjem u organizaciji prodajne izložbe. Velika se pozornost poklanja i solidarnosti i svijesti o potrebi za suradnjom među učenicima. Prigodom vrednovanja prosuđuje se postignuće, zalaganje i ponašanje, a učenicima mogu dodijeliti pohvale i nagrade.

O obilježavanju Poduzetničkog dana voditi bilješke koja će između ostalog sadržavati popis učitelja koji su aktivno sudjelovali u ovoj izvannastavnoj aktivnosti i popis učenika.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI ZA ŠK. 2022./2023.

Ovaj program nastoji djelovati odgojno-edukativno, razvijati kreativnost pojedinca te radno i zabavno okupljati mlade u školi i širem okružju.

Realizacija ovog programa vršit će se kroz rad s:

- učenicima (sati razrednika – individualno, Vijeće učenika)
- roditeljima (roditeljski sastanci i individualni razgovori, Vijeće roditelja)
- škola kao cjelina
- djelatnici MUP-a
- zdravstveni djelatnici
- djelatnici Centra za socijalnu skrb
- župna zajednica i dr.

Učenici koji imaju rizično ponašanje uključit će se u redovite individualne razgovore i rad u manjim socijalnim skupinama gdje će raditi na socijalnim vještinama, te na usvajanju nenasilnog rješavanja sukoba. S ovim učenicima raditi na jačanju samopouzdanja i samopoštovanja. Nositelji ovih aktivnosti su pedagog, defektolog, svi ostali učitelji, a naročito razrednici te naši suradnici psiholozi iz SOS sela Ladimirevci. Sa svim učenicima na satima razrednika kroz pedagoške radionice raditi na temama nenasilnog ponašanja koje su ugrađene u programe sata razrednika u svim razrednim odjelima. Nositelji ovih aktivnosti su razrednici.

Svaka škola je dužna izraditi Školske preventivne programe vezane za povećanje sigurnosti u školi, promicanje pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, nenasilno rješavanje sukoba, štetnost alkohola, pušenja i droge za zdravlje.

Aktivnosti na nenasilnom rješavanju problema su već duže vrijeme utkane u odgojno-obrazovni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima.

U svim nastavnim predmetima postoje različiti sadržaji koji se mogu staviti u upotrebu provođenja programa tijekom školske godine.

Kroz brojne slobodne aktivnosti učenici mogu obogatiti svoje slobodno vrijeme putem kojega se može djelovati u prevenciji nasilja i agresivnosti.

Edukacija roditelja je planirana putem roditeljskih sastanaka koje mogu održati razrednici u suradnji s pedagoginjom ili individualno.

Svatko od razrednika će održavati individualne razgovore sa roditeljima.

Aktualni problemi će se rješavati u suradnji razrednik, roditelj, pedagoginja i ravnatelj.

Puno toga doprinijet će i radionice u okviru zdravstvenog odgoja iz sva četiri modula koje će se realizirati na satu razrednika i na satima iz pojedinih predmeta.

<i>Područje, sadržaj, aktivnost</i>	Sprečavanje nasilja među djecom i mladima
<i>Nositelj/i:</i>	Učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici, razrednici, djelatnici MUP-a, Crveni križ Županija, lokalna zajednica.
<i>Planirani broj učenika:</i>	Svi učenici naše škole.
<i>Vremenski okviri:</i>	Tijekom šk. 2022./2023.
<i>Ciljevi:</i>	Prevenција pojave nasilja u školi, njegovanje kulture nenasilja i tolerancije kod učenika, smanjiti nasilje među učenicima.
<i>Način realizacije:</i>	Predavanja, radionice koje će održati stručni suradnici i razrednici, protokoli praćenja

	pojedinih učenika, obilježavanje Dani nenasilja, savjetodavni razgovori s učenicima koji zatraže pomoć. Školski projekti: „Škola bez nasilja“, „Živim život bez nasilja“
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Broj zabilježenih razgovora s učenicima koji su zatražili pomoć, broj održanih predavanja i radionica, evidencija o nasilju i stvaranju sigurnog i poticajnog školskog okruženja.

Učitelji prirode i biologije će obrađivati temu „Pušenje ili zdravlje, lijekovi mogu biti opasni, je li alkohol droga?“.

Obrađivat će se bolesti ovisnosti.

Učenici će samostalno izraditi plakate o štetnim učincima droge, alkohola i pušenja.

Terapija crtežom i glazbom primijeniti će se na satima likovne i glazbene kulture.

Uz suradnju s djelatnicima MUP- a svake godine se organizira i predavanje za učenike o djelovanju i štetnim učincima droge na ljudsko zdravlje.

Dio Školskih preventivnih programa odradit će se i kroz zdravstveni odgoj.

Pedagog će kroz pedagoške radionice obraditi razne teme vezane za prevenciju kada je u pitanju loše ponašanje, poroci i zloupotreba interneta.

Područje, sadržaj, aktivnost	Teme u suradnji sa MUP-om
Nositelj/i:	Učenici, učitelji biologije i prirode. roditelji, stručni suradnici, razrednici, djelatnici MUP-a, liječnik školske medicine.
Planirani broj učenika:	Učenici predmetne nastave.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2022./2023.
Ciljevi:	Prevenција pojave opojnih sredstava među učenicima, istaknuti štetnost i posljedice uporabe alkohola, duhanskih proizvoda i droge za ljudsko zdravlje te korištenja minsko-eksplozivnih sredstava
Način realizacije:	Predavanje na temu „Znanje daje sigurnost“ i uređivanje plakata na istu temu u mjesecu borbe protiv ovisnosti, radionice, predavanje djelatnika MUP-a na temu „Kako reći ne?“
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Broj održanih predavanja i radionica, evidencija nazočnih učenika na predavanju i radionicama te onih koji su došli u dodir s opojnim sredstvima.

Područje, sadržaj, aktivnost	Učiti kako učiti
Nositelj/i:	Učenici, učitelji. roditelji, stručni suradnici, razrednici.
Planirani broj učenika:	Svi učenici naše škole, a naročito prvi i peti

	razred
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2022./2023.
Ciljevi:	Razviti radne navike redovnog učenja, naučiti učiti ono najbitnije iz svake nastavne jedinice te smanjiti broj negativnih ocjena.
Način realizacije:	Predavanje za prve razrede „Učiti kako učiti“ i za pete „ Kako se naviknuti na predmetnu nastavu“.
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Uspjeh učenika na kraju šk. 2022./2023.

PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Zdravstvena zaštita učenika je važna obveza škole. Veliku pozornost posvetiti raznolikim aktivnostima zdravstveno-higijenskog i športsko-rekreacijskog karaktera.

Raditi prije svega na slijedećem:

- zdravstvenom odgoju učenika,
- redovito vršiti zdravstvene i preventivne preglede u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Vinkovci – ispostava Županja i Ambulantom Gunja,
- rad školske kuhinje organizirati racionalno i ekonomično u skladu sa svim zahtjevima zdravstvene i higijenske naravi te kvalitetom namirnica.
- voditi brigu oko aktivnosti učenika za vrijeme odmora.

U tom dijelu angažirati dežurne učitelje i učenike.

Tijekom godine nekoliko puta organizirati čišćenje i održavanje školskog okoliša sa svim učenicima škole.

Nastaviti suradnju s Centrom za socijalnu skrb Županja i nastojati efikasno i na vrijeme rješavati nastale probleme.

Početkom svakog obrazovnog razdoblja izvršiti pregled ušljivosti kod učenika.

Nositelji aktivnosti: razrednici.

U cilju razvijanja ekološke svijesti učenika dva puta tijekom godine organizirati akcije sakupljanja starog papira.

Nositelji aktivnosti: voditelji Globe projekta, Eko škole, Litter Less projekta i svi ostali zainteresirani učitelji.

<i>Područje, sadržaj, aktivnost</i>	Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
<i>Nositelj/i:</i>	Stručni suradnici škole, učitelji TZK, razrednici, služba za školsku medicinu i kuharica.
<i>Planirani broj učenika:</i>	Svi učenici naše škole.
<i>Vremenski okviri:</i>	Tijekom šk. 2022./2023.
<i>Ciljevi:</i>	Trajno usvajanje zdravog životnog stila, zdrave i uravnotežene prehrane, pravilnih higijenskih navika, stalne i primjerene aktivnosti te odgovornog odnosa prema sebi i drugima.
<i>Način realizacije:</i>	Predavanja, radionice, cijepljenja i sistematski pregledi, akcija sakupljanja starog papira .
<i>Troškovnik detaljni:</i>	Postojeća sredstva u školi.
<i>Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:</i>	Praćenje realizacije nastavnog plana i programa i razvoja zdravih navika kod učenika.

**PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA I PREDAVANJA
ZA ŠK. 2022./2023.**

Prvo polugodište	8.raz.- sistematski pregled cijepjenje di-te, ipv i hpv 5.raz- sistematski pregledi i predavanje Psihičke i somatske promjene u pubertetu Pubertet i higijena 6.raz- pregled kralježnice Mjerenje visine i težine 7.raz- ispitivanje sluuha
Drugo polugodište	3.raz- mjerenje visine, težine i ispitivanje vida Psihičke i somatske promjene u pubertetu Pubertet i higijena Sistematski pregled djece iz predškole
Kontinuirano prema zahtjevima	Mišljenja, preporuke, potvrde (profesionalno usmjeravanje, primjereni oblici školovanja, oslobođenje od tjelovježbe)
Ostalo	Ostale aktivnosti i postupci, koji nisu navedeni u ovom dokumentu a provodi ih inače školska služba, raditi će se ako bude epidemiološki moguće(skrining u trećem i sistematski u petom razredu).

<i>Područje, sadržaj, aktivnost</i>	Osobni i socijalni razvoj učenika
<i>Nositelj/i:</i>	Stručni suradnici škole, učitelji, razrednici, CZSS Županja
<i>Planirani broj učenika:</i>	Oni učenici kojima je potrebna stručna pomoć u razvijanju samopouzdanja , rješavanju problema i stjecanju vještina.
<i>Vremenski okviri:</i>	Tijekom šk. 2022./2023.
<i>Ciljevi:</i>	Razviti samopouzdanje, , uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti, odgovorno izvršavanje preuzetih zadataka, razviti sposobnost javnog nastupanja i govorenja pred drugima, rješavanje problema razgovorom i dijalogom.
<i>Način realizacije:</i>	Individualni rad s učenikom i njegovom obitelji (jačanje obitelji)
<i>Troškovnik detaljni:</i>	Postojeća sredstva u školi.
<i>Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:</i>	Evaluacijski listići, analiza planova i programa, evidencija sudjelovanja, foto i video dokumentacija.

<i>Područje, sadržaj, aktivnost</i>	Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
<i>Nositelj/i:</i>	Stručni suradnici škole, učiteljica informatike, razrednici i služba za školsku medicinu.
<i>Planirani broj učenika:</i>	Učenici od 1. do 8. razreda.
<i>Vremenski okviri:</i>	Tijekom šk. 2022./2023.
<i>Ciljevi:</i>	Upoznati učenike s prednostima i nedostacima interneta, razvijanje kritičkog mišljenja i stava prema internetu kao izvoru informacija te prevencija bolesti uzrokovanih dugotrajnim sjedenjem pred računalom.
<i>Način realizacije:</i>	predavanje, radionica, savjetodavni razgovori i sistematski pregledi.
<i>Troškovnik detaljni:</i>	Postojeća sredstva u školi.
<i>Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:</i>	Evaluacija na kraju svakog predavanja i svake radionice te na kraju šk. godine uporediti je li se kod učenika smanjio broj sati dnevnog sjedenja pred računalom i je li internet koriste samo u racionalne svrhe.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA

Stručni suradnik - defektolog u školi obavlja poslove predviđene godišnjim planom i programom rada u punom radnom vremenu.

Raspored rada je sljedeći:

svaki radni dan od 7:30-13:30 sati.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA

Redni broj	Poslovi i zadaci	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja
1.	Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa	Individualno Timski rad	Defektolog, pedagog, knjižničar, ravnatelj, tajnik, učitelji	Sažeto prikazati sadržaje koji će se provoditi u školi u ovoj školskoj godini	Rujan
1.1.	Izrada priprema za rad	Individualno	Defektolog	Prilagoditi nastavne sadržaje individualnim mogućnostima učenika Izrada godišnjih i mjesečnih programa rada	Rujan, tijekom školske godine
1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa škole	Timski rad	Ravnatelj, pedagog, knjižničar, tajnik, učitelji, defektolog	Planiranje aktivnosti i zaduženja u ovoj školskoj godini, kvalitetno organizirati odgojno-obrazovne uvjete za rad u školi	Rujan
1.3.	Izrada školskog kurikulumu	Timski rad	Ravnatelj, pedagog, knjižničar, defektolog, učitelji	Kvalitetno planiranje odgojno-obrazovnih aktivnosti u ovoj školskoj godini	Rujan
1.4.	Organiziranje i usklađivanje rada defektologa sa rasporedom rada učenika i učitelja	Individualno, timski rad	Ravnatelj, defektolog, učitelji	Omogućiti i uskladiti rad učenika u razredu sa rehabilitacijskim sadržajima kod defektologa	Rujan, prema potrebi i tijekom školske godine
2.	Stručno usavršavanje				
2.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Timski rad, individualno,	Defektolog, pedagog, ravnatelj, učitelji	Omogućiti djelatnicima škole stručan i kvalitetan rad s učenicima s teškoćama u razvoju i općenito s učenicima škole (predavanje o novom Pravilniku o odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju)	Tijekom školske godine
2.2.	Osobno stručno usavršavanje	Individualno, u skupini, u paru		Stjecanje znanja za kvalitetan rad u odgojno-obrazovnom procesu	Tijekom školske godine
2.3.	Stručno usavršavanje roditelja	Individualno, u skupini	Defektolog	Uputiti roditelje u specifičnosti razvoja svoga djeteta i načine rada sa svojim djetetom	Tijekom godine
3.	Dokumentacijska djelatnost	Individualno, timski rad	Defektolog, pedagog, ravnatelj, knjižničar, učitelji	Osigurati kvalitetan odgojno-obrazovni proces u radu defektologa i škole općenito Osigurati kvalitetnu pripremu i praćenje rehabilitacijskog rada sa učenicima i roditeljima	Rujan, tijekom školske godine
4.	Vrednovanje ostvarenih rezultata	Razgovori, intervjui, ankete	Defektolog	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada Istraživati, stvarati i unapređivati uvjete za kvalitetan odgojno-obrazovni rad u školi	Tijekom školske godine
5.	Poslovi neposrednog	Individualno, timski rad	Defektolog	Evidencija i odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u	Tijekom školske

	sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu			razvoju	godine
5.1.	Detekcija i dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, pedagog, liječnik školske medicine, roditelji	Utvrđivanje i praćenje brojnog stanja učenika s posebnim potrebama i utvrđivanje njihovih teškoća	Tijekom školske godine
5.2.	Individualni i grupni rad s učenicima	Individualno	Defektolog	Savladavanje znanja i vještina koje se traže u odgojno-obrazovnom procesu	Tijekom školske godine
5.3.	Praćenje izostanaka i školskog uspjeha učenika	Individualno	Defektolog	Poticati pozitivan odnos prema radu i rezultatima rada, prema školi i učenju općenito	Tijekom školske godine
5.4.	Suradnja s učiteljima pri izradi prilagođenih programa	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji	Dobro isplaniranim programima osigurati postizanje što boljih rezultata u školi i u svakodnevnom životu	Rujan, tijekom školske godine
5.5.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnih programa	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji	Savladavanje i usvajanje zadanih planova rada Osposobljavanje učenika s posebnim potrebama za samostalan život Evidentirati razinu učenikove odgovornosti prema radu i školi te njegovu uspješnost u savladavanju nastavnih i drugih sadržaja	Tijekom školske godine
5.6.	Savjetodavni rad	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, roditelji	Suradnja između učenika, učitelja, roditelja i škole općenito Postizanje kvalitete u timskom odgojno-obrazovnom radu	Tijekom školske godine
5.7.	Provođenje prevencije poremećaja u ponašanju	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, roditelji	Putem učenja određenih vještina komunikacije, odnosa prema sebi i drugima utjecati na prihvatljive oblike ponašanja Socijalno i emocionalno učenje „Živim život bez nasilja“	Rujan, Tijekom školske godine
5.8.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	Individualno, timski rad	Defektolog, ravnatelj, pedagog, učitelji, roditelji	Evidentirati učenike slabijih socioekonomskih prilika, pružanje pomoći takvim učenicima Pružanje odgovarajuće pomoći socijalno ugroženim učenicima, kontakti sa CZSS	Tijekom školske godine
5.9.	Profesionalno usmjeravanje učenika u tretmanu	Individualno, timski rad	Defektolog, pedagog, ravnatelj srednjih škola, Zavod za zapošljavanje-sluzba prof. orijentacije, Ured državne uprave, Vukovar	Učenicima 8. razreda osigurati adekvatan izbor zanimanja putem profesionalne orijentacije Upisati učenike u željenu srednju školu	Drugo polugodište
5.10.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika u tretmanu	Individualno, timski rad	Defektolog, ravnatelj, pedagog, učitelji	Praćenje učenikovog zdravstvenog i socijalnog statusa Osigurati što kvalitetnije zdravstveno i socijalno okruženje u kojem dijete raste i razvija se Stjecanje znanja na tom području znanosti	Tijekom školske godine

5.11.	Suradnja s okruženjem	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, ravnatelj, pedagog, djelatnici CZSS, policije, Udruga Zvezdice	Kvalitetno i humano odrastanje u sredini u kojoj živimo	Tijekom školske godine
5.12.	Roditeljski sastanak	Individualno, rad u manjim skupinama	Defektolog	Učenje, savjetovanje, upoznavanje, informiranje Suradnja škole i roditelja, Škola za roditelje	Tijekom školske godine
5.13.	Informacije za roditelje	Individualno	Defektolog	Informirati roditelje o potrebama i obvezama njihova djeteta te svih drugih događanja u školi, rješavanje problema i sl. Rješavanje svih važnih pitanja koja se tiču njihova djeteta	Tijekom školske godine
5.14.	Testiranje i upis učenika u 1. razred	Individualno	Defektolog, pedagog, učitelj, liječnik školske medicine, prema potrebi vanjski suradnici	Utvrđiti razinu djetetovih psihofizičkih sposobnosti Utvrđiti djetetovu psihofizičku spremnost za pohađanje prvog razreda	Travanj Svibanj Lipanj
5.15.	Formiranje odjeljenja 1. razreda	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog)	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog)	Formirati odjeljenja po određenom kriteriju (spol, vjeroispovijest, broj dječaka i djevojčica, adresa stanovanja, rezultati na testiranju) Osigurati sve objektivne uvjete važne za uspješno pohađanje nastave	Lipanj
5.16.	Suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog, liječnik školske medicine)	Pedagog, defektolog, učitelji, liječnik školske medicine	Kvalitetnim dogovorima osigurati zakonske i najpovoljnije uvjete za testiranje i upis djece u 1. razred	Travanj Svibanj Lipanj
5.17.	Unapređenje rada u izvannastavnim aktivnostima Prijava projekta za financiranje rada u izvannastavnim aktivnostima	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog, knjižničar, ravnatelj, Udruga Klikeraj iz Osijeka)	Pedagog, defektolog, učitelji, ravnatelj, knjižničar	Kvalitetnim dogovorima osigurati zakonske i najpovoljnije uvjete za unapređenje rada učenika s teškoćama u razvoju i nadarenih učenika u izvannastavnim aktivnostima (filmska skupina, lutkari i keramičari)	Rujan Tijekom školske godine

Defektolog Snježana Barić

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠK. 2022./2023.

Knjižničarka: Anita Tufekčić

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada, a ona obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižnične i informacijsko referalne poslove
3. Kulturnu i javnu djelatnost

Nositelj je knjižnične djelatnosti, tj. voditelj i organizator poslova u školskoj knjižnici stručni suradnik – *knjižničar*.

CILJEVI I ZADACI ŠKOLSKE KNJIŽNICE

CILJ

Osnovni je cilj učiniti školsku knjižnicu kulturnim i informacijskim središtem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa. Da bi se ostvarilo navedeno potrebno je izgraditi suradničke odnose s profesorima, stručnim suradnicima i djelatnicima škole, učenicima, roditeljima i širim okruženjem škole.

Profesori moraju percipirati školsku knjižnicu kao izvor informacija potrebnih za provođenje nastave, što će se ostvariti formiranjem kvalitetne referentne zbirke te redovitim popunjavanjem fonda stručnom pedagoškom literaturom, ali i suradnjom u nastavi, slobodnim aktivnostima i kulturnoj i javnoj djelatnosti škole.

Učenici također trebaju školsku knjižnicu doživljavati kao mjesto informacija i alternativno mjesto za provođenje slobodnog vremena. Zadaća je knjižnične djelatnosti osposobiti ih za pronalaženje, vrednovanje i upotrebu svih vrsta informacija, te ih time pripremiti za daljnje formalno obrazovanje ali i učiniti ih pripadnicima informacijskog društva 21. stoljeća. Navedeno se ostvaruje uključivanjem knjižnice u nastavni proces te provođenjem različitih edukativnih i kreativnih radionica i programa.

ZADACI

- integriranje knjižnice u nastavni proces škole
- korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih područja
- razvijanje čitalačkih navika u djece (stvaranje navike posjećivanja knjižnice)
- navikavanje učenika na razne vrste i izvore informacija
- razvijanje sposobnosti učenika za samostalno vrednovanje i upotrebu svih vrsta i oblika informacija
- stvaranje osnove za cijelo-životno obrazovanje i samoobrazovanje kod učenika

UVJETI RADA (prostor, oprema, fond)

Nakon stravične poplave u svibnju, školska knjižnica je u potpunosti obnovljena. Knjižnica je proširena i dobila je novih 30 m² i prostirat će se na novih 80 m². Prostor knjižnice i dalje nije u skladu s postojećim Standardom za školske knjižnice (Narodne novine broj 34/ 2000.), ne zadovoljava svojom veličinom. Knjižnica će imati Internet.

Knjižnični fond sastoji se od 2148 uvedenih knjiga, 5 časopisa i 1 novine. Za obradu knjižnične građe koristiti će se program METEL WIN.

Godišnji plan i program rada stručne suradnice školske knjižničarke: dr. sc. Anita Tufekčić

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
	OBLIK OSTVARENJA	SATI
NEPOSREDNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje školske knjižnice (prostor, oprema, sadržaji) i osoblja - upoznavanje knjige, opreme (hrbat, korice, knjižni blok) i obrade knjige, slikovnice, smještaja i klasifikacije - upoznavanje s dječjim časopisima, poučnom i zabavnom funkcijom, vremenom izlaženja (mjesečnik), formalni izgled časopisa (naslovnica, rubrika), časopisi s obzirom na struku: sažetak članka, format časopisa (tiskani i elektronički) - pričanje i prepričavanje bajki i kratkih priča - prepoznavanje autorskih udjela u stvaranju knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) - upoznati autorstvo i citat - upoznavanje sa signaturom, katalogom, autorskim i naslovnim katalogom, s UDK, predmetnicom, zbirkama u knjižnici, e-katalogima (online katalozi i online informacije) - vrste knjižnica (NSK, mjesna, narodna, gradska, specijalna i školska) - služenje različitim knjigama i drugim izvorima informacija (časopisi, AV materijali, Internet) - služenje stručnom literaturom - upoznavanje referentne zbirke i služenje njome (enciklopedije, rječnici...) - korištenje knjižnice samostalno ili grupno - sustavno učenje, informacijsko čitanje – čitanje s razumijevanjem - motiviranje i ispitivanje zanimanja za knjige - edukacija za cjeloživotno učenje - satovi pričanja i stvaranja priča - integrirani nastavni dani, školski projekti, kreativna druženja - dramske, literarne, likovne i didaktičke radionice - grupni rad, pojedinačni rad – mentorski rad s učenicima - čitanje lektire na zahtjev - istraživačka nastava - uvođenje suvremenih metoda odgoja i obrazovanja u nastavu - posudba knjižnične građe 	820

<p>PROJEKTI</p> <p>NAŠA MALA KNJIŽNICA</p> <p>ČITANJE NE POZNAJE GRANICE</p> <p>ČITAJMO ZAJEDNO, ČITAJMO NAGLAS: ZABORAVLJENE KNJIGE</p> <p>PARTICIPATIVNI ONLINE FILMSKI KLUB SEDMI KONTINENT</p> <p>E-TWINNING PROJEKTI</p> <p>U svijetu likovnih umjetnika 4 /Art in my heart, Dan ružičastih majica, Dan BezVeze)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - provedba međunarodnog projekta „Naša mala knjižnica“ - provedba međunarodnog projekta „Čitanje ne poznaje granice/ Branje ne pozna meja“ - provedba međunarodnog projekta „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige“ - provedba projekta „Participativni online filmski klub Sedmi kontinent“ u suradnji s Udrugom Djeca susreću umjetnost - provedba projekta „Škola budućnosti „, u suradnji s INFOBIP-om - provedba projekta „ Škola za kreativnost, škola za 21. stoljeće“, udruga KLIKERAJ u suradnji s defektologinjom - provedba eTwinning projekta <i>U svijetu likovnih umjetnika /Art in my heart</i> - provedba eTwinning projekta <i>Dan ružičastih majica</i> - provedba eTwinning projekta <i>Dan BezVeze</i> 	190
<p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Čitanjem do zvijezda – 35 sati - Filmska družina „Mladi SKIG-ovci“ (2 školska sata tjedno) – 70 sati 	105
<p>SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima radi nabave literature iz svih predmeta te pri izvođenju pojedinih nastavnih sati - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži - suradnja s ravnateljem i pedagogom zbog nabave stručne metodičko-pedagoške literature - suradnja s tajništvom i računovodstvom radi nabave knjiga - timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - rad u timu za kvalitetu - suradnja sa stručnim aktivima 	40
<p>STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p>		

	OBLIK OSTVARENJA	SATI
<p align="center">STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - inventarizacija, signiranje, klasifikacija katalogizacija otpis, revizija, i smještaj knjižne i neknjižne građe, izgradnja fonda - kompjutorizacija knjižnice (kompjutorska obrada građe; obrada novog fonda) - izrada potrebnih informacijskih pomagala - izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete - praćenje, obavještanje svih korisnika (učitelja i učenika) o novim knjigama i izvorima informiranja, sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, prikazi knjiga, časopisa, novina - praćenje i izvješćivanje o korištenju školske knjižnice (dnevna, mjesečna, polugodišnja i godišnja statistika) - zaštita knjižnične građe - anketiranje korisnika 	<p align="center">300</p>
<p align="center">STRUČNO U SAVRŠAVANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje - usklađivanje s godišnjim planom škole - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i stručnim školskim aktivima - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara i ostalim stručnim sastancima - suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima - Interliber - suradnja s HUŠK-om, HKD-om, DKSB-om, AMPEU, AZOO - suradnja s Goethe Institutom, HFS-om, i IMO-om (Institut za moderno obrazovanje Srbija) - suradnja s udrugom Djeca susreću umjetnost - suradnja s različitim udrugama koje promoviraju čitanje, tradiciju i kulturu općenito (SKIG, Tkanica iz Gradišta, Carpe Diem) - praćenje stručne i druge literature 	<p align="center">150</p>

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

	OBLIK OSTVARENJA	SATI
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none">- književni susret, predstavljanja knjiga, natjecanje u znanju, video-projekcije- tematske izložbe online- natjecanja u znanju i kreativnosti (Čitanje do zvijezda)- posjet kazalištu i muzeju (ako epidemiološke prilike dopuste)- suradnja s organizatorima literarnih i likovnih natječaja- suradnja s ustanovama koje se bave djecom i mladeži- obilježavanje interesantnih i značajnih nadnevaka- organizacija Noći knjiga- organizacija Dana dječje knjige- organizacija obilježavanja Međunarodnog dana tolerancije- organizacija obilježavanja Međunarodnog dana sjećanja na holokaust- organizacija obilježavanja Dana medijske pismenosti u suradnji- organizacija Europskog tjedna kodiranja u suradnji- organizacija Tjedna bajki i priča (ožujak)- organizacija Božićnog izazova (prosinac)- Svjetski dan čitanja naglas & kampanja „Čitaj mi!“ (međunarodni dan darivanja knjiga – 14.2.)- Dan za zdrave zube- Svjetski dan djece 20.11. i 17.11. Dan tolerancije- Tjedan svemira (od 4. do 10.10.)- Medeni dan (studeni/prosinac)- Međunarodni mjesec školskih knjižnica- Mjesec hrvatske knjige- izrada web stranica i pisanje objava za medije i školski web radi dalje promoviranje aktivnosti knjižnice kroz jaču suradnju s lokalnom i širom zajednicom, kroz medije (web stranice, časopise i sl.)- vođenje „facebook“ stranice škole kroz aktualna događanja u knjižnici- online izložbe učenicima iz područne škole Rajevo Selo i dislocirane zgrade	180

Ukupan broj sati: 1785

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine

1. Normativno-pravni poslovi
2. Izrada prijedloga normativnih akata ili izrada po prijedlogu
3. Izmjene i dopune normativnih akata
4. Praćenje zakonskih propisa
5. Izrada ugovora o radu, odluka, rješenja
6. Personalno-kadrovski poslovi
 - objavljivanje natječaja-oglasa
 - prijava potrebe za radnicima
 - realizacija natječaja-izvješća kandidatima
7. Vođenje matične knjige radnika i personalnih dosjea
8. Izvješće Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, prijava radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, te Ministarstvu znanosti i obrazovanja, suradnja s Prosvjetnom inspekcijom
9. Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, vođenje zapisnika
10. Suradnja s ravnateljicom, voditeljicom računovodstva, stručnim suradnikom pedagogom, stručnim suradnikom defektologom, predsjednicom Školskog odbora
11. Suradnja s roditeljima i učenicima
12. Rad sa strankama
13. Prijepisi ocjena, izdavanje učeničkih potvrda

Tajnik škole:
Antonio Dorić, struč. spec. admin. publ.

5.6 Plan rada voditeljice računovodstva

PLAN RADA RAČUNOVOĐE

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	- praćenje finansijskih troškova - razna knjiženja - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Listopad	- kontrola blagajničkih izvještaja i priloga, tekuća knjiženja - izrada obračuna 1.1. do 30.09. - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Studeni	- vođenje sitnog inventara, knjige osnovnih sredstava -pripreme za godišnju inventuru -obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Prosinac	- godišnja inventura, kontiranje i knjiženje, ažuriranje knjiga, zbrajanje kartica,

	kontrola knjiženja, pripreme za izradu završnog računa - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Siječanj	- obračun amortizacije, knjiženja, početak izrade završnog računa - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Veljača	- izrada završnog računa, izrada izvještaja i popunjavanje obrazaca te dostava istih po Zakonu - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Ožujak	- otvaranje poslovnih knjiga, knjiženja - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Travanj	- izrada financijskog plana za tekuću godinu - izrada obračuna 1.1. do 31.3. - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Svibanj	- tekući poslovi - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Lipanj	- pripreme za izradu periodičnog obračuna - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Srpanj	- izrada periodičnog obračuna 1.1. do 30.6. - obračun plaća, nagrada, otpremnina...
Kolovoz	- obračun plaća, nagrada, otpremnina... - godišnji odmor

Voditeljica računovodstva:

Albina Ćosić, dipl. oec.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor radi prema Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19), Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20), Statutu škole, te drugim podzakonskim i pravnim aktima.

Školski odbor ima 7 članova, od kojih 1 člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, 2 člana iz reda učitelja i stručnih suradnika koje imenuje i razrješava Učiteljsko vijeće, 1 član kojega imenuje i razrješava Vijeće roditelja iz reda roditelja, koji nije radnik škole i 3 člana imenuje i razrješava osnivač.

Školski odbor održava sjednice Školskog odbora tijekom školske godine na poziv predsjednika Školskog odbora, članova školskog odbora ili ravnatelja Škole, te donoseći odluke i nadzirajući provedbu, osigurava nesmetan i kvalitetan rad škole.

Sadržaj rada
1. Donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja
2. Donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršenje
3. Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
4. Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
5. Predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
6. Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

<u>Mjesec</u>	<u>Sadržaj</u>	<u>Izvršitelj(i)</u>
IX.	Utvrđivanje organizacije rada: problemi - mogućnosti Godišnji plan i program Dani kruha – priprema	<i>ravnatelj tajnik, ravnatelj povjerenstva i radne skupine</i>
<i>koordin.</i>	Donošenje mjesečnog plana rada za X. mjesec	<i>kurikularna reforma</i>
X.	Realizacija posebnih programa - analiza (daroviti, s poteškoćama) Predavanje za učitelje Donošenje mjesečnog plana rada za XI. mjesec	<i>defektolog, pedagog ravnatelj kurikularna reforma</i>
<i>koordin.</i>		
XI.	Organizacija priredbe povodom božićnih i novogodišnjih blagdana Izješće o uspjehu učenika na kraju I. polugodišta Donošenje mjesečnog plana rada za XII. mjesec	<i>povjerenstva i radne skupine razrednici, pedagog kurikularna reforma</i>
<i>koordin.</i>		
XII.	Realizacija GPP Kalendar školskih natjecanja Donošenje mjesečnog plana rada za I. mjesec	<i>ravnatelj voditelji koord kurikularna</i>
<i>reforma in.</i>		
I.	Donošenje mjesečnog plana rada za II. mjesec	<i>koord kurikularna</i>
<i>reforma in.</i>		
II.	Profesionalna orijentacija učenika Plan i program aktivnosti Preventivni program o ovisnosti Donošenje mjesečnog plana rada za III. mjesec	<i>pedagog, defektolog nastavnik biologije pedagog koord kurikularna</i>
<i>reforma in.</i>		
	Organizacija i provedba natjecanja	<i>ravnatelj, voditelji</i>
III.	Predavanje za učitelje Pozdrav proljeću-organizacija aktivnosti Donošenje mjesečnog plana rada za IV. mjesec	<i>pedagog, defektolog ravnatelj kurikularna reforma</i>
<i>koordin.</i>		
IV.	Realizacija GPP Donošenje mjesečnog plana rada za V. mjesec	<i>ravnatelj kurikularna reforma</i>
<i>koordin.</i>		
V.	Pripreme za proslavu Dana škole Donošenje mjesečnog plana rada za VI. mjesec	<i>ravnatelj, povj. i r. skupine kurikularna reforma koordin.</i>
VI.	Uspjeh učenika na kraju šk. god. Utvrđivanje učen. koji ponavljaju i idu na popravni Koncept plana za iduću šk. god.	<i>razrednici, pedagog razrednici, pedagog ravnatelj</i>
VIII.	Analiza uspjeha nakon popravnih Zaduženja učitelja na početku nove školske godine Donošenje mjesečnog plana rada za IX. mjesec	<i>ravnatelj kurikularna reforma koordin.</i>

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj (i)
IX.	Struktura odjela Indetifikacija posebnih učenika (Nadareni, daroviti, s teškoćama) Osmišljavanje mjesečnog plana rada za X. mjesec	razrednici <i>razrednici, članovi</i> <i>kurikularna koordin.</i>
X.	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za XI. mjesec	<i>razrednici, članovi</i> <i>kurikularna koordin.</i>
XI.	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za XII. mjesec	<i>razrednici, članovi</i> <i>kurikularna koordin.</i>
XII.	Analiza uspjeha učenika – 1. polug. Realizacija fonda sati i program Realizacija posebnih oblika nastave Osmišljavanje mjesečnog plana rada za I. mjesec	razrednici <i>razrednici, članovi</i> <i>kurikularna koordin.</i>
I.	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za II. mjesec	<i>razrednici, članovi</i> <i>kurikularna koordin.</i>
II.	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za III. mjesec	<i>razrednici, članovi</i> <i>kurikularna koordin.</i>
III.	Uspjeh učenika - pred prolj. praz. Plan pomoći učenicima s teškoćama u učenju i razvoju Osmišljavanje mjesečnog plana rada za IV. mjesec	razrednici <i>razrednici, članovi</i> <i>kurikularna koordin.</i>
IV.	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za V. mjesec Osmišljavanje mjesečnog plana rada za VI. mjesec	<i>razrednici, članovi</i> <i>kurikularna koordin.</i> <i>razrednici, članovi</i> <i>kurikularna koordin.</i>
VI.	Uspjeh učenika na kraju školske godine	razrednici
VIII.	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za IX. mjesec	<i>razrednici, članovi</i> <i>kurikularna koordin.</i>

NAPOMENA: Razredno vijeće saziva razrednik i van ovog plana, ako se ukaže potreba. Također po potrebi se i sadržaj rada može dopuniti s aktualnom tematikom. Vijeće može sazvati i predmetni učitelj, ravnatelj ili pedagog, član ovog Vijeća.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

<i>Mjesec</i>	<i>aktivnost</i>	<i>broj učenika</i>	<i>voditelji aktivnosti</i>
IX.	<i>Košarka,</i>	<i>učenici od 5.-8.r.,</i>	<i>Željko Pejaković (tijekom školske godine)</i>
	<i>Badminton,</i>	<i>učenici od 5.- 8.r.,</i>	<i>Željko Pejaković (tijekom školske godine)</i>
	<i>Nogomet,</i>	<i>učenici od 5.- 8.r.,</i>	<i>Željko Pejaković (tijekom školske godine)</i>
	<i>Bundevijada,</i>	<i>učenici od 1.-8.r.,</i>	<i>Matilda Šokčević, Branka Došen,</i>
	<i>Bosanski jezik,</i>	<i>učenici od 1.-8. r,</i>	<i>Emina Muminović, Edvin Čajtinović (tijekom školske godine)</i>
	<i>Projekti za poticanje čitanja (Čitajmo zajedno-čitajmo naglas:Zaboravljene knjige, Riječ dana Ide Bogadi, Čitanjem do zvijezda, Čitanje ne poznaje granice), učenici od 1.-8. razreda, Anita Tufekčić, Naša mala knjižnica (tijekom školske godine)</i>		
	<i>Smotra hrvatskog školskog filma-državna razina, učenici 8.razreda, Anita Tufekčić</i>		
	<i>Uzbrdo,</i>	<i>učenici od 1.-8. r.,</i>	<i>Anita Tufekčić, Emina Muminović, Marin Adžaga</i>
	<i>Marijini obroci</i>	<i>učenici od 1.-8. R.</i>	<i>Matilda Šokčević (tijekom školske godine)</i>
	<i>Zelena čistka,</i>	<i>učenici od 1.-8.r.,</i>	<i>Marijana Markoljević</i>
	<i>Zbor Ilahije i Kasida (pobožne pjesme),</i>	<i>učenici od 1.-do 8.r.,</i>	<i>Idriz Bešić, Edvin Čajtinović, Emina Muminović (tijekom školske godine)</i>
	<i>Dubrovnik film festival,</i>	<i>učenici 8.r.,</i>	<i>Anita Tufekčić</i>
	<i>Školski medeni dan,</i>	<i>učenici 1. r.,</i>	<i>učiteljice 1. r</i>
<i>Užina za sve, .</i>	<i>učenici od 1.-8. r.,</i>	<i>svi razrednici</i>	
<i>Školska shema voća,</i>	<i>učenici od 1.-8. r.,</i>	<i>svi razrednici i učitelji</i>	
X.	<i>Dani kruha</i>	<i>učenici od 1.- 8.r</i>	<i>Matilda Šokčević</i>
	<i>Akcija solidarnosti CK – Josipa Markoljević</i>		
	<i>Izložbe u školi,</i>	<i>učenici od 1.- 8.r,</i>	<i>Marija Tulić Vidaković ,učiteljice razredne nastave</i>

Zaziv Duha Sv. i Zahvalna nedj., učenici od 5.- 8.r , Matilda Šokčević, Marijana M.

Mikrobitovi, učenici od 5.-8.r., Učitelji informatike

Kros učenici od 5.- 8.r Željko Pejaković

Radne akcije učenici od 5.- 8.r Ravnatelj ...

Milijun djece moli za mir uč.od 1.-8.r. Matilda Šokčević, Jelena Sremac, Idriz Bešić

Mali volonteri, učenici od 1.-8. r., Ivana Marić (tijekom školske godine)

Kreativne radionice, učenici od 1.-8. r., Ivana Marić (tijekom školske godine)

56. Revija hrvatskog filmskog stvaralaštva djece, Sisak, učenici 8. razreda, Anita Tufekčić

Festival dječjeg stripa, učenici od 1.-8. r, Suradnja učiteljica razredne nastave

Izlet u Srebrenicu, „Da se ne zaboravi,“ Idriz Bešić

Play Attention, učenici s teškoćama koncentracije, Emina Muminović, Snježana Barić (tijekom školske godine)

XI. Šafran, učenici od 5.-8. r., Emanuel Juzbašić

Dan sjećanja na Vukovar, učenici od 5.-8. r., Branka Došen

Interliber učenici od 5.-8.r. Emanuel Juzbašić

Grafiti u školi, učenici od 1.-8. razreda, Anita Tufekčić, Marija Tulić Vidaković

Kviz iz matematike Kahoot, svi učenici susjednih škola od 5.-8. razreda, Marijana Lucić, Josipa Markoljević, Darko Perić

MUP (preventivni programi), učenici od 5.-8. r., Marin Adžaga

XII. Sveti Nikola, učenici od 1.- 4.r., Matilda Š., Jelena Cvijović i učiteljice nižih razreda

Božić, učenici od 1.- 8.r., Marijana M., ravnatelj i učitelji

20 dana dobrote učenici od 1.-4.r Jelena Cvijović

Keramičari, učenici od 1.- 4.r., Jelena Cvijović (tijekom cijele školske godine)

Stipina večer, učenici od 1.-8. R., Ravnatelj u suradnji s lokalnom zajednicom

Koncert duhovne glazbe, Ravnatelj u suradnji s lokalnom zajednicom

- II. *Maskenbal učenici od 1.-8.r. Razrednici, svi učitelji*
Klikeraaj, učenici 4., 5. i 7. r., Emina Muminović, Snježana Barić
(tijekom cijele školske)
Šokačko sijelo, učenici od 1.-8. r., Dubravka Žderić
- III. *Priredbe proljeću, učenici od 1.- 8.r., Ravnatelj, ...*
Kros, učenici od 5.- 8.r., Željko Pejaković
Proljetna škola fizike uč., 7.-8.r Josipa Markoljević
Uzbrdo, u suradnji s Nansen dijalog centrom, Anita Tufekčić, Marin Adžaga
- IV. *Uskrs učenici od 1.- 8.r. Vjeroučitelji*
Natjecanje učenika, od 4.- 8.r., Predmetni učitelji
Dan planete zemlje, uč. od 1.-8.r., Razrednici svih razreda
(Globe)
Kviz iz matematike, učenici od 5.-8. R., Marijana Lucić, Josipa Markoljević,
Darko Perić
Poduzetnički dan, učitelji i učenici od 1.-8.razreda, Ravnatelj u suradnji s
lokalnom zajednicom
- V. *Priredbe učenici od 1.- 8.r. Ravnatelj, ...*
Kulturna i duhovna baština zavičaja, uč. od 1.-8.r., Anita Tufekčić, Marin
Adžaga
Majčin dan, učenici od 1.- 8.r., učenici nižih razreda
Najljepši školski vrtovi Učenici od 1.-8.r Branka Došen
STEM Svjetlana Lučić, Josipa Markoljević, Ivana Marić
Posjeta Arboretuma u Zagrebu, učenici od 1.-8.r., Matilda Šokčević, Jasminka Hot,
Marin Adžaga
- VI. *Priredba, učenici od 1.- 8. r., Ravnatelj, ...*
Izlet u Sarajevo, učenici 8. r i učenici koji pohađaju Bosanski jezik,
Matilda Šokčević, Idriz Bešić, Emina Muminović

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Redovito održavanje informatičke i elektroničke opreme.

Redovito održavanje vodovodnih i elektro instalacija.

Redoviti održavanje i mjerenja zakonom predviđenih termo, elektro, vodovodnih, vatrogasnih i drugih uređaja.

Popravak i dogradnja klima uređaja na sunčanu stranu glavne zgrade na lokaciji M. Krleže 2.

Ugradnja klima u Područnoj školi.

Cvjetno uređenje: bunara, đerma, košare, jezerca, parka sa začinskim biljem te svih naših okoliša.

Prijavljivati se na natječaje te izgraditi i urediti stražnji dio dvorišta Centralne škole (interaktivno dvorište).

Temeljem čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i čl. 11. Statuta Osnovne škole „Antun i Stjepan Radić“, a uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja od dana 04. listopada 2022. godine i na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana 06. listopada 2022. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

KLASA: 602-02/22-01/01

URBROJ: 2196-66-01-22-1

U Gunji, 06. listopada 2022. godine

Predsjednica Školskog odbora
Svjetlana Lučić, prof.

Ravnateljica škole
Marijana Lucić, prof.

