



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA «FRANJO HANAMAN»
DRENOVCI

Šifra škole: 16-425-001
KLASA: 602-02/21-01/553
URBROJ: 2212-21-21-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2021./2022.

**OSNOVNA ŠKOLA
"FRANJO HANAMAN"
DRENOVCI**



Drenovci, listopad 2021.g.

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA
 - 1.1. Podaci o školskom području
 - 1.2. Unutrašnji školski prostor
 - 1.3. Školski okoliš
 - 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.4.1. Knjižni fond škole
 - 1.5. Plan obnove i adaptacije
 - 1.6. Plan i program investicija, investicijsko i tekuće održavanje

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.
 - 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
 - 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA
 - 3.1. Organizacija smjena
 - 3.1.1. Raspored sati
 - 3.2. Godišnji kalendar rada

4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA
 - 4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
 - 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
 - 5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
 - 5.2.1. Godišnji plan i program izvanučioničke nastave
 - 5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 5.2.5. Pregled izvannastavnih aktivnosti

6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA
 - 6.1. Plan rada ravnatelja
 - 6.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
 - 6.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
 - 6.4. Plan rada stručnog suradnika edukatora rehabilitatora
 - 6.5. Plan rada tajništva
 - 6.6. Plan rada računovodstva
 - 6.7. Plan rada kuhinje
 - 6.8. Plan rada domara-ložača
 - 6.9. Plan rada spremača
 - 6.10. Plan rada školskog liječnika

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA
 - 7.1. Plan rada Školskog odbora
 - 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
 - 7.3. Plan rada Razrednog vijeća
 - 7.4. Plan rada Vijeća roditelja
 - 7.5. Plan rada Vijeća učenika
 - 7.6. Plan rada Školske zadruge Dren

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA
 - 8.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 8.2. Permanentna usavršavanja

- 8.3. Stručna usavršavanja izvan škole
- 8.4. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
- 8.5. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 8.6. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

- 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 9.2. Projekti
- 9.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
- 9.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 9.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 9.6. Školski preventivni program

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

11. MEĐUNARODNA SURADNJA

12. ZAVRŠNE ODREDBE

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Franjo Hanaman“
Adresa škole:	Istrev 2, 32257 Drenovci
Županija:	Vukovarsko – srijemska
Telefonski broj:	032/861-725, 098/269-732, 032/862-834, 099/736-0436, 099/264-3473
Broj telefaksa:	
Internetska pošta:	ured@os-fhanaman-drenovci.skole.hr
Internetska adresa:	os-fhanaman-drenovci.skole.hr
Šifra škole:	16-425-001
Matični broj škole:	3307883
OIB:	97644096978
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 030003404, 10. rujna 2008.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Marijana Raguz, dipl. učitelj
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	122
Broj učenika u razrednoj nastavi:	54
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	68
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	6.00-16.00
Broj radnika:	38
Broj učitelja predmetne nastave:	19
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	-
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	25
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	7

Broj športskih dvorana:	-
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom području

Osnovna škola "Franjo Hanaman" Drenovci je samostalna osnovna škola bez područnih škola. Škola obuhvaća područje mjesta Drenovci koje se nalazi u Vukovarsko - srijemskoj županiji, a ujedno je i općinsko sjedište. U sastavu općine Drenovci nalaze se sljedeća mjesta: Drenovci, Račinovci, Đurići, Posavski Podgajci i Rajevo Selo. Mjesto Drenovci broji cca 3 000 stanovnika. Sva mjesta Općine Drenovci povezana su asfaltnim prometnicama, kao i sa županijskim središtem Vinkovci- Vukovar. Stanje prometnica Drenovci-Posavski Podgajci te Drenovci – Gunja su novoobnovljene. Mjesto ima zadovoljavajuću opću infrastrukturu (voda, plin, struja, PTT, zdravstvenu i veterinarsku ambulantu). Škola još uvijek nema športsku dvoranu.

Škola je priključena na HT mrežu sa telefonom te na podatkovnu mrežu CARNet (optika) što je bilo neophodno zbog uvođenja e-dnevnika u čijem smo sustavu već devetu godinu. Također je opremljena sa 25 računala koji su priključeni na istu mrežu, a u slučaju nestanka električne energije (računala u informatičkoj učionici) opskrbljuju se solarnim panelima koje je postavio Greenpeace. Zagrijavanje školske zgrade riješeno je centralnim grijanjem sa kotlovnicom na tekuće gorivo (loživo ulje).

Prostor škole, osim naših djelatnika i učenika koristi i Obrtničko-industrijska škola iz Županje za potrebe nastave učenika srednje škole, te jedean odjel predškole , poštujući pri tom sve epidemiloške mjere.

Škola je u srpnju 2019.g. pretrpjela znatnu štetu kada je nalet oluje odnio pola limenog krova škole, a kiša poplavila veliki broj učionica i opreme kao i cijelu informatičku učionicu.

Škola je sve uspjela sanirati.

Škola je u veljači 2020.g. promijenila ime u OŠ „Franjo Hanaman“ Drenovci i tako dobila ime po poznatom izumitelju i kemičaru Franji Hanamanu koji se rodio u susjedstvu naše škole – u samim Drenovcima.

Na početku šk. god. 2021./2022. uspjeli smo organizirati rad škole u jednoj (prijepodnevoj smjeni) poštujući pri tom stroge upute HZJZ-a i MZO-a.

1.2. Unutrašnji školski prostor

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						
Učionica 1	1	59,08			3	
Učionica 2	1	58,63			3	
Učionica 3	1	59,14			2	
Učionica 4 (predškola)	1	59,02			4	
Učionica 5	1	40,55			3	
Učionica Informatike	1	56,10			4	

Učionica 6	1	59,08			3	
Učionica 7	1	58,63			3	
Učionica 8	1	59,14			3	
Učionica 9	1	59,02			3	
Učionica 10	1	74,02			3	
UREDI						
Ured ravnatelja	1	24,65			4	
Ured defektologa/ knjižnica	1	15,40			3	
Ured pedagoga	1	12,35			3	
Ured tajnika	1	14,36			3	
Ured računovodstva	1	14,36			4	
OSTALO						
Kuhinja	1	57,24			4	
Blagovaona	1	54,93			3	
Arhiva	1	15,72			2	

Na početku šk. 2021./2022. svakom razredu je dodjeljena jedna učionica za izvođenje nastave osim učionice informatike koja se između promjena svakog razreda redovito čisti i dezinficira.

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-80%..3, od 81-90%...4, od 91-100%..5

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1800 m2	Zadovoljava
2. Zelene površine	12 400 m2	Zadovoljava
Ukupno	14 200 m2	

Za održavanje, čišćenje i oplemenjivanje zelenih površina i prostora oko školske zgrade biti će organizirane zajedničke akcije i to prema potrebi, odnosno: na početku školske godine, u proljeće i pri kraju školske godine.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Didaktička sredstva i pomagala u školi zadovoljavaju osnovne potrebe neposrednog rada u redovitoj nastavi.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
cd – player	4	zadovoljava
Video- i fotooprema:		ne zadovoljava
digitalna videokamera	1	zadovoljava
digitalni fotoapar	1	zadovoljava

Informatička oprema:		
Računalo	25	zadovoljava
Pisač	6	zadovoljava
Ostala oprema:		
interaktivna ploča	3	zadovoljava

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-80%..3, od 81-90%...4, od 91-100%..5

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I.-IV. razred)	51	1
Lektirni naslovi (V.-VIII. razred)	68	1
Književna djela	63	1
Stručna literatura za učitelje	134	1
Ostalo	16	1
UKUPNO	332	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Opremanje školske kuhinje, ustroj pomoćne učionice	91,65 m ²	Opremanje namještajem, kuhinjskim priborom i pomagalicama te profesionalni aparati, mesoreznica, stroj za guljenje krumpira i kuhinjsko posuđe te sve potrebno za pripremanja toplih obroka u školskoj kuhinji.
Opremanje ureda ravnateljice, zbornice i pedagoga	79,30 m ²	- postavljanje klima uređaja u ured ravnateljice, zbornice te ured pedagoga - opremanje zbornice - opremanje ureda pedagoga
Učionica informatike	56,10 m ²	- opremanje učionice računalima ili prijenosnim računalima koji zahtijeva sustav e-imenika i korištenje za izvođenje nastave

športska dvorana tereni za nastavu TZK	2.225 m ² 4710 m ²	Za javnu i društvenu namjenu – izgradnja odgojno obrazovnih zgrada Obnova betonskog školskog igrališta
Opremanje i uređenje hola škole (postavljanje garderobnih ormara i nabavka protukliznih guma za stubište škole)		Zbog odlaganja garderobe i zaštite učenika i zaposlenika škole - postavljanje nove rasvjete u holu škole (štedna)
Opremanje učionica i kabineta sa nastavnim učilima i pomagalima (interaktivna ploča, projektori, LCD televizori itd...)		Zbog kvalitete nastave - Računala za svaku učionicu
Sudjelovanje u projektu financiranja ustanova koje se bave odgojem i obrazovanjem -u svrhu obnove škole i poboljšanja energetske učinkovitosti		Prelazak na plinsko grijanje, ugradnja nove PVC stolarije, postavljanje izolacije/fasade na zgradi škole, ugradnja sunčanih kolektora, zaštita od sunca, klima uređaja.
Nabavka opreme za izvanučioničku nastavu (klupe, stolice te dovod struje)		Za održavanje nastave u prirodi
Dogradnja nadstrešnice ispred glavnog ulaza u školu		Zaštita glavnog ulaza u školu kao i učenika od vremenskih nepogoda
Saniranje pomoćne prostorije u svrhu skladištenja radnih materijala, te mogućnošću sastanaka radnika i trećih osoba		Ustroj i sanacija dodatnog prostora koji je neophodan za rad škole.

Već dugi niz godina planiramo započeti izgradnju nove športske dvorane povezane sa školskom zgradom i vanjske športske terene za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture. To trenutno predstavlja velik organizacijski i pedagoški nedostatak pa smo prinuđeni prilagoditi nastavu tjelesne i zdravstvene kulture takvim neprimjerenim uvjetima. Tako, za vanjske aktivnosti koristimo prirodne mogućnosti prostora i vanjsko školsko igralište, a nastavu TZK u zatvorenom prostoru nismo u mogućnosti izvoditi zbog epidemioloških mjera.

POTREBNO

- u sklopu gore navedenog projekta potreban je i dio prostora koji će koristiti tehničko osoblje za odlaganje alata (kosilica, strojevi za pranje hodnika itd.) jer u zgradi škole nemamo prostor za odlaganje istih.

1.6. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja

09./2021.

- Komunalne usluge
- Kontrola potrošnje vode u školskim objektima
- Redovita analiza vode u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
- Održavanje uredske i informatičke opreme
- Uređenje prostora za nastavu TZK

10./2021.

- Komunalne usluge
- Atest plamenika i cirkulacijskih pumpi u kotlovnici
- Ispitivanje ručnog tipkala
- Ispitivanje gromobranskih instalacija
- Ispitivanje hidrantske mreže
- Ispitivanje panik rasvjete
- Servis plinskog trošila s plamenicima
- Dimnjačarske i ekološke usluge – servis uljnog plamenika – pregled kotlovnice

11./2021.

- Komunalne usluge
- Održavanje uredske i informatičke opreme
- Računalne usluge

12./2021.

- Održavanje AV opreme
- Računalne usluge
- Analiza vode u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
- Komunalne usluge
- Godišnji servis vatrogasnih aparata

01./2022.

- Komunalne usluge
- Dimnjačarske i ekološke usluge
- Tekuće održavanje objekata

02./2022.

- Komunalne usluge

03./2022.

- Kontrola vode za piće
- Komunalne usluge

04./2022.

- Održavanje uredske i informatičke opreme

05./2022.

- Komunalne usluge

06./2022.

- Komunalne usluge
- Uređenje sjenice škole

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Tatjana Sluganović	Prof. razredne nastave	VSS	-
2.	Gabrijela Zečević	Mag. prim. obrazovanja	VSS	-
3.	Martina Pavičić	Mag. prim. obrazovanja	VSS	-
4.	Biserka Misir	Nastavnica razr. nastave	VŠS	-
5.	Nikolina Gutić	Mag. prim. obrazovanja	VSS	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Predmet koji predaje
1.	Mišo Savanović (zamjena)	Mag. edukacije matematike i informatike	VSS	-	Matematika
2.	Ana Baotić	Magistra teologije	VSS	-	Katolički vjeronauk
3.	Ana Bakić	Mag. edu. Njemačkog jezika i književnosti	VSS	-	Njemački jezik
4.	Edvin Čajtinović	Mag. glazbene pedagogije	VSS	-	Glazbena kultura

5.	Marija Damjanović	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	Engleski jezik
6.	Nikolina Kalistović	Prof. geografije i povijesti	VSS	-	Geografija Povijest
7.	Alojzija Damjanović (zamjena)	Mag. biologije	VSS	-	Biologija i priroda
8.	Ana Uzelac	Mag. edukacije likovne kulture	VSS	-	Likovna kultura
9.	Srđan Lukić	Stručni prvostupnik teologije	VŠS	-	Pravoslavni vjeronauk
10.	Antun Maršalko	Profesor fizičke kulture	VSS	-	TZK
11.	Marija Barišić (zamjena)	Mag. biologije i kemije	VSS	-	Kemija
12.	Sara Nikolozo	Mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	-	Hrvatski jezik
13.	Mirna Ristić	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	Informatika
14.	Katica Vukoja	Dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	-	Hrvatski jezik
15.	Slaviša Živković	Dipl. inženjer fizike	VSS	-	Fizika
16.	Tomislav Barić	Dipl. inženjer prometa	VSS	-	Tehnička kultura
17.	Sanja Huber	Prof. biologije i kemije	VSS	-	Biologija i priroda

18.	Vedrana Jurčević	Mag. edukacije matematike i informatike	VSS	-	Matematika
19.	Maja Miličević	Mag. edukacije kemije	VSS	-	Kemija

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Radno mjesto
1.	Marijana Raguž	Dipl. učitelj	VSS	-	Ravnateljica
2.	Marko Pavković	Dipl. knjižničar i prof. povijesti	VSS	-	Knjižničar
3.	Kristina Jakovljević	Mag. pedagogije	VSS	-	Pedagog
4.	Ivan Barić	Dipl. defektolog	VSS	-	Eduikator rehabilitator
5.	Marija Živković	Mag. pedagogije	VSS	-	Pedagog

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Darko Pušeljić	Dipl. pravnik	VSS	Tajnik
2.	Martina Jaružanin	Dipl. ekonomist	VSS	Računovođa
3.	Mirzeta Deronjić	Dipl. ekonomist	VŠS	Računovođa
4.	Manda Pavičić	Ing. mehanizacije	VŠS	Kuharica
5.	Viktorija Pekar	Konobar	SSS	Kuharica
6.	Ivan Vidović	Ložać cen. Grijanja	PK	Domar, ložać
7.	Ivan Čajan	Dostavljač robe	NSS	Spremač
8.	Manda Oroz	-	NK	Spremačica
9.	Silvija Iličić	Kuhar	KV	Kuharica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

R. br.	Ime i prezime	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Gabrijela Zečević	1.a	16	2	2		1	21	19	40	1400
2.	Martina Pavičić	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
3.	Biserka Misir	3.a	16	2	2			21	19	40	1400
4.	Tatjana Sluganović	4.a	15	2	1	1	1	20	20	40	1400

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Predmet	Razrednik	Razredi u kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Poslovi čl. 13. st 7. Pravilnika	DOP	DOD	INA	Čl. 14 Pravilnika	Poslovi čl. 42. i čl. 56. GKU	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Mišo Savanović	Matematika	-	5.a,6.a, 7.a,8.a,8.b	20	-	-	1	1	-	-	-	18	40	1400
2.	Ana Baotić	Katolički vjeronauk	-	1.a,2.a,3.a, 4.a,5.a,6.a, 7.a,8.a,8.b	-	18	-	-	-	-	-	-	12	30	1050
3.	Marija Barišić	Kemija	2	7.a, 8.a, 8.b	6	-	-	0,5	0,5	1	-	2	8	20	420
4.	Edvin Čajtinović	Glazbena kultura	2	4.a,5.a,6.a, 7.a,8.a,8.b	6	-	1	-	-	2	-	-	9	20	700
5.	Marija Damjanović	Engleski jezik	-	1.a, 2.a, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8.b	18	2	-	1	1	1	-	-	17	40	1400
6.	Katica Vukoja	Hrvatski jezik	-	5.a,6.a,7.a, 8.a	18	-	-	1	1	2	-	-	18	40	1400
7.	Nikolina Kalistović	Geografija	-	5.a,6.a,7.a, 8.a,8.b	9,5	-	-	-	1	-	-	-	8,5	19	665

8.	Alojzija Damjanović	Biologija, Priroda	-	5.a,6.a,7.a, 8.a,8.b	9,5	-	-	-	-	1,5	-	-	8	19	665
9.	Tomislav Barić	Tehnička kultura	-	5.a,6.a,7.a, 8.a,8.b	5	-	-	-	-	1	-	-	5	11	385
10.	Ana Bakić	Njemački jezik	-	4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8.b,	5	8	-	0,5	0,5	-	-	-	10	24	840
11.	Antun Maršalko	TZK	-	5.a,6.a,7.a, 8.a, 8.b	10	-	-	-	-	1	-	-	5	16	560
12.	Nikolina Kalistović	Povijest	-	5.a,6.a,7.a, 8.a,8.b	10	-	-	-	2	-	-	-	9	21	735
13.	Sara Nikolozo	Hrvatski jezik	2	8.a	4	-	2	1	-	1	-	-	8	18	630
14.	Srđan Lukić	Pravoslavni vjeronauk	-	3.a, 5.a	-	4	-	-	-	1	-	-	3	8	280
15.	Mirna Ristić	Informatika	2	1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a,6.a,7.a, 8.a,8.b	4	14	-	-	2	2	-	-	16	40	1400
16.	Ana Uzelac	Likovni	-	5.a,6.a,7.a, 8.a,8.b	5	-	0,5	-	-	1	-	-	7,5	14	490
17.	Slaviša Živković	Fizika	-	7.a, 8.a, 8.b	6	-	-	0,5	0,5	1	1	3	8	20	700

2.3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

R. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati
1.	Marijana Raguč	Dipl. učitelj	Ravnatelj	08:00-16:00	10:00 – 14:00	40
2.	Marko Pavković	Dipl. knjižničar i prof. povijesti	Knjižničar	08:00 – 14:00	11:30-12:30	20
3.	Kristina Jakovljević	Mag. pedagogije	Pedagog	08:00-14:00	11:30-12:30	40
4.	Ivan Barić	Dipl. defektolog	Eduktor rehabilitator	08:00 – 14:00	11:30-12:30	20

2.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

R. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati
1.	Darko Pušeljić	Dipl. pravnik	Tajnik škole	07:00-15:00	08:00-13:00	40
2.	Martina Jaružanin	Mag. oec.	Računovođa	07:00-15:00	08:00-13:00	40
3.	Manda Pavičić	Ing. Mehanizacije	Kuharica	07:00-15:00	-	40
4.	Ivan Vidović	Grijač centr. Grijanja	Domar-ložać	06:00-14:00	-	40
5.	Viktorija Pekar	Konobar	Kuharica	07:00-15:00	-	40
6.	Ivan Čajan	Dostavljač robe	Spremač	07:00-15:00	-	40
7.	Manda Oroz	NK	Spremačica	07:00-15:00	-	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Nastavna godina započela je dana 6. rujna 2021., a završit će dana 21. lipnja 2021.

Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021.g. do 23. prosinca 2021.g.

Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022.g. do 21. lipnja 2022.g.

Jesenski odmor učenika počinje 02. studenog 2021.g. i traje do 03. studenog 2021.g. s tima da nastava počinje 4. studenoga 2021.g.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021.g. i traje do 9. siječnja 2022.g. s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022.g.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. i završava 27. veljače 2022.g. s tima da nastava počinje 28. veljače 2022.g.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022.g. i završava 24. travnja 2022.g. s tima da nastava počinje 25. travnja 2022.g.

3.1. Organizacija smjena

Rad u nastavi u školskoj godini 2021./2022. bit će organiziran u jednoj - jutarnjoj smjeni. Raspored sati rotirati će se na tjednoj bazi tako da imamo organiziran „A“ i „B“ raspored.

Poštivajući upute HZJZ-a i MZO-a ulaz u školu organiziran je raspored ulaska učenika i djelatnika u školu. Škola je formirala dva ulaza u zgradu škole. Učenici nižih razreda ulaze na sporedni ulaz u vremenskim razmacima od pet minuta. Učenici predmetne nastave ulaze na glavni ulaz u vremenskim razmacima od pet minuta.

Ove šk. 2021./2022. nemamo ustrojeno školsko zvono. Nastavni sati za svaki razred uglavnom započinju u različito vrijeme kako bi se izbjegli međusobni kontakti učenika drugih razreda.

3.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Radni dan	Nastavni dan	Blagdani i neradni dani	Nadnevci obilježavan ja blagdana	Napomene
1. POLUGODIŠTE od 6.9.2021. do 23.12.2021.	IX.	22	18	1	0	Dan Općine 29.9.
	X.	21	21	0	0	-
	Jesenski odmor učenika od 2.11.2021. do 3.11.2021.					
	XI.	20	17	4	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na sve žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na Dan žrtve	
	XII.	21	17	6	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	-
Ukupno		84	73	11		
2. POLUGODIŠTE od 10.1.2022. do 21.6.2022.	1. Zimski odmor učenika od 24.12.2021. do 7.1.2022.					
	I.	21	16	5	1.1. Nova godina 6.1. Svata tri kralja	-
	II.	20	15	5	-	-
	2. Zimski odmor učenika od 21.2.2022. – 25.2.2022.					
	III.	23	23	0	-	-
	IV.	21	14	7	17.4. Uskrs 18.4. Uskrsni ponedjeljak	
Proljetni odmor učenika od 14.4.2022. do 22.4.2022.						

	V.	21	20	3	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	2.5. Izlet učitelja i osoblja
	VI.	20	14	4	16.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	
Ljetni odmor učenika počinje 23.6. 2022.						
	VII.	21	0	0		
	VIII.	21	0	2	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	
Ukupno		168	102	26		
UKUPNO		252	175	37		

Blagdani u Republici Hrvatskoj – neradni dani

- 1.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na sve žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na Dan žrtve Vukovara i Škabrnje , srijeda
- 25.12. Božić, blagdan RH,
- 26.12. Sveti Stjepan, blagdan RH
- 1.1. Nova godina - blagdan RH
- 6.1 Sveta tri kralja
- 4.4. Uskrs
- 5.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan RH
- 30.5. Dan državnosti- blagdan Republike Hrvatske
- 3.6. Tijelovo - blagdan RH,
- 22.6. Dan antifašističke borbe - blagdan RH

- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti – blagdan RH
- 15.8. Velika Gospa – blagdan RH

4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	Učenica	Učenika	Ukupno	Razrednik/ca
1.a	9	4	13	Gabrijela Zečević
2.a	5	6	11	Martina Pavičić
3.a	7	12	19	Biserka Misir
4.a	4	7	11	Tatjana Sluganović
Ukupno I.-IV.	21	38	59	
5.a	5	13	18	Nikolina Kalistović
6.a	7	8	15	Mirna Ristić
7.a	8	7	15	Marija Barišić
8.a	5	5	10	Edvin Čajtinović
8.b	6	4	10	Sara Nikolozo
Ukupno V.-VIII.	31	37	68	
Ukupno I.-VIII.	56	66	122	

Učenici putnici

Svi učenici koji idu u školu su iz mjesta Drenovci i niti jedan učenik ne živi više od tri kilometra od adrese škole.

Prehrana učenika

Škola ima vlastitu kuhinju stoga je prehrana učenika organizirana na način da se svaki dan priprema kuhani/topli obrok. Usluge školske kuhinje koriste svi učenici, te 16 polaznika predškole. Škola je u postupku sudjelovanja u projektu „Užina za sve VI“ pri kojem će se , ovisno o projektu, besplatno hraniti većina učenika. Ostalim učenicima, koji nemaju besplatnu prehranu, roditelji plaćaju obroke.

U školi postoji i blagovaonica koju koriste svi učenici za konzumiranje hrane.

4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima									Ukupno
	I.a	II.a	III.a	IV.a	V.a	VI.a	VII.a	VIII.a	VIII.b	
Redoviti program uz individualizirani pristup	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup	-	-	-	1	1	1	-	1	1	5
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																		Ukupno planirano	
	1.a		2.a		3.a		4.a		5.a		6.a		7.a		8.a		8.b			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	43	1505
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	9	315
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	9	315
Njemački jezik	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	15	525
Engleski jezik	2	70	2	70	-	-	2	70	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	36	1260
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	6	210
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	6	210
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	6	210
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	10	350
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	2	70	9,5	332,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	5	175
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	21	735
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	18	630
UKUPNO:																			195	6825

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

5.2.1. Godišnji plan i program izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava odvija se izvan škole, u šetnji gradom, na izložbama, posjetima kinu, knjižnici, muzejima i ostalim institucijama u gradu. Poseban oblik izvanučioničke nastave su izleti, ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi.

Osim učitelja u organizaciju će se uključivati gosti i djelatnici različitih ustanova.

Zadaci za učitelje:

- Organiziranje i pripremanje učenika za realizaciju izvanučioničke nastave u dogovoru s roditeljima, Ravnateljicom, i ostalim djelatnicima koji su vezani za samo provođenje programa;
- traženje i prikupljanje najmanje tri ponude agencija za prijevoz putnika (realizacija izleta) i odabir najpovoljnijeg ponuđača;
- suradnja s dječjim kazalištima, kinima, knjižnicama, turističkim agencijama grada, vanjskim suradnicima, MZO te sa svima koji mogu pomoći u ostvarivanju i realizaciji planiranih zadataka te svojim iskustvima i prijedlozima pridonijeti unaprjeđenju nastave i nastavnog procesa i zanimljivijem pristupu obradi, ponavljanju ili utvrđivanju nastavnih sadržaja;
- prikupljanjem dodatnih materijala, naputcima i sugestijama pomoći i olakšati učenicima izradu raznih slikovnih i tekstualnih materijala, plakata, kao i praćenje postignuća i napredak svakog učenika;
- vrjednovanje rezultata i uradaka te prikazivanje istih na roditeljskim sastancima, raznim prigodnim manifestacijama, u vidu grafičkih prikaza, plakata, fotografija te na takav način i obilježiti prigodne datume.

Zadaci za učenike:

- Učenici će raditi na ranije dogovorenim zadacima, istraživati, prikupljati materijale, koristiti različite izvore znanja, izrađivati plakate, slikovnice, referate, razredne novine i prezentirati svoje uratke.
- Aktivno će sudjelovati u pripremi i realizaciji programa.
- Radit će samostalno, u paru i u grupi.
- Kod pripreme materijala koristit će različite izvore znanja te njegovati suradničko i timsko učenje.
- Sudjelovat će u prezentaciji kroz literarne i likovne radove, izrađivati plakate i fotografirati.

Napomena: Sukladno uputi HZJZ-a od dana 21. kolovoza 2020.g. smanjili smo intenzitet izvođenja izvanučioničke nastave te ga sveli na nužne aktivnosti.

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano			
	1.a		2.a		3.a		4.a		5.a		6.a		7.a		8.a				8.b	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
Katolički vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	18	630
Pravoslavni vjeronauk	-	-	2	70	-	-	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140
Njemački jezik	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	2	70	2	70	2	70	10	350
Engleski jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	14	490

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja i izvršitelja
		T	G	
Hrvatski jezik,	1.a		35	Gabrijela Zečević
Matematika		1	35	
Matematika	2.a	1	35	Martina Pavičić
Matematika	3.a	1	35	Biserka Misir
Hrvatski jezik		1	35	
Matematika	4.a	1	35	Tatjana Sluganović
Hrvatski jezik	5.a,6.a,,7.a, 8.a	1	35	Katica Vukoja
Hrvatski jezik	8.b	1	35	Sara Nikolozo
Matematika	5.a,6.a,7.a,8.a,8.b	1	35	Mišo Savanović
Njemački jezik	4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8.b	0,5	17,5	Ana Bakić
Kemija	7.a, 8.a, 8.b	0,5	17,5	Marija Barišić

Engleski jezik	1.a, 2.a, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8.b	1	35	Marija Damjanović
Fizika	7.a, 8.a, 8.b	0,5	17,5	Slaviša Živković

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja i zvršitelja
		T	G	
Hrvatski jezik	4.a	1	35	Tatjana Sluganović
Hrvatski jezik Matematika	2.a	1	35	Martina Pavičić
Hrvatski jezik	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	1	35	Katica Vukoja
Matematika	4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 7.b, 8.a	1	35	Mišo Savanović
Fizika	7.a, 8.a, 8.b	0,5	17,5	Slaviša Živković
Kemija	7.a, 8.a, 8.b	0,5	17,5	Marija Barišić
Informatika	1.a, 2.a, 3-a, 4-a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8.b	2	70	Mirna Ristić
Engleski Jezik	1.a, 2.a, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8.b	1	35	Marija Damjanović
Njemački jezik	4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8.b	2	70	Ana Bakić
Povijest	5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8.b	2	70	Nikolina Kalistović
Geografija	5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8.b	1	35	Nikolina Kalistović

5.2.5. Pregled izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Učitelj izvršitelj
Domaćinstvo, eko vrtlari	1	35	Tatjana Sluganović
Mali genijalci	1	35	Martina Pavičić
Mali vrtlari	1	35	Gabrijela Zečević
Futsal, odbojka	1	35	Antun Maršalko
Digitalna slikovnica- web novinari	2	70	Josipa Marković
Dramsko-scenska skupina, e-novinari	2	70	Katica Vukoja
Mali astronomi	1	35	Nikolina Kalistović
Web-novinari	1	35	Mirna Ristić
Videomjesečnik	1	35	Mirna Ristić
Pjevački zbor	2	70	Edvin Čajtinović
Mali ikonopisci	1	35	Srđan Lukić
Mađunardni projekt	1	35	Marija Damjanović
Zadruga	1	35	Sara Nikolozo

Dramsko-scenska skupina	1	35	Sara Nikolozo
Šah uz školu	1	35	Slaviša Živković
Mladi čuvari prirode	1	35	Alojzija Damjanović
Mladi tehničari	1	35	Tomislav Barić

6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Plan. vrijeme	Plan. sati god.
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1 Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	
1.2 Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.2.1 Sudjelovanje u planiranju, edukaciji i primjeni rada za eksperimentalni projekt „Škola za život“	IX- VI	
1.3 Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
1.4 Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
1.5 Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7 Izrada zaduženja učitelja	VI-VIII	
1.8 Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI	
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX-VI	
1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX-VI	
1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	I – V	
1.2 Ostali poslovi	IX VIII	
UKUPNO:		270 sati
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1 Izrada prijedloga organizacije rada(broj razrednih odjela, smjene, radno vrijeme smjena,organizacija rada izborne nastave,izrada kompletne organizacije rada).	VI – IX	

2.2 Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	
2.3 Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.5 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6 Organizacija prehrane učenika	IX – X	
2.7 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.8 Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV-VII	
2.11. Organizacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI-VIII	
2.13. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I – VI	
2.14. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX-VIII	
UKUPNO:		255 sati
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1 Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2 Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4 Praćenje rada školskih povjerenstava		

	IX – VI	
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX-VIII	
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX-VIII	
3.7 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VIII	
3.8 Kontrola pedagoške dokumentacije	IX-VIII	
UKUPNO:		160 sati
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX-VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX-VIII	
4.3 Suradnja s liječnicima	IX-VIII	
UKUPNO:		95sati
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX-VIII	
5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX- VI	
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX-VIII	
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX-VIII	
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX-VIII	
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX-VIII	

5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX-VIII	
5.8. Ostali poslovi	IX-VIII	
UKUPNO:		225 sati
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a IXVIII	IX-VIII	
6.2. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole IXVIII	IX-VIII	
6.3. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole IXVIII	IX-VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ IXVIII	IX-VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole IXVIII	IX-VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole IX VIII	IX-VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII-IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja IXVIII	IX-VIII	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	
6.13. Organizacija nabave i kontrole potrošnog materijala	VIII, I	
6.14 Ostali poslovi	IX-VIII	
UKUPNO:		300sati
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		

7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX-VIII	
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje IXVIII	IX-VIII	
7.3. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX-VIII	
7.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX-VIII	
7.5. Suradnja s Uredom državne uprave	IX-VIII	
7.6. Suradnja s osnivačem	IX-VIII	
7.8 Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo i Centrom za socijalnu skrb	IX-VIII	
7.9. Suradnja s Policijskom upravom	IX-VIII	
7.10. Suradnja sa Župnim uredom	IX-VIII	
7.11 Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX-VIII	
UKUPNO:		115 sati
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX -VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX -VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX -VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX -VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX -VI	
8.6 Stručna studijska putovanja u zemlji i inozemstvu	IX -VI	
UKUPNO:		125 sati
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		151 sati
UKUPNO (1 – 9)		1696 sati

6.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	SADRŽAJ
--	---------

<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <p>(375 sati)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve razrede • Sat lektire (svi razredi od 1. do 8. razreda) • Poticanje čitateljskih navika kod učenika • Upoznavanje rasporeda knjiga u školskoj knjižnici • Medijska kultura • Čitanje u knjižnici, prepričavanje i razumijevanje pročitanooga • Pravila ponašanja u školskoj knjižnici • Jednostavni književni oblici • Put od autora do čitatelja • Mjesec hrvatske knjige • Prava djece • Referentna zbirka – priručnici • Dječja enciklopedija • Izvori učenja i znanja • Čuvanje knjižnične građe • Posuđivanje i vraćanje knjiga • Dječji časopisi • Časopisi – izvori informacija • Citiranje, autorstvo • Posudba lektire i stručne literature učenicima
-----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	SADRŽAJ
	<ul style="list-style-type: none">• Pomoć i rad s učenicima koji imaju poteškoća u učenju• Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici• Vrste knjižnica (nacionalna, narodna, specijalna, školska)• Sustavi pojedinih knjižnica u Republici Hrvatskoj• Profesionalna orijentacija učenika osmih razreda• Sustavi pojedinih knjižnica u svijetu• Pretraživanje knjižnica putem Interneta• Posjet Općinskoj knjižnici Drenovci

2. STRUČNI RAD U KNJIŽNICI	SADRŽAJ
(280 sati)	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na razrednim vijećima i dogovor sa učiteljima o potrebnoj knjižničnoj građi za ovu školsku godinu • izrada popisa knjižnične građe (narudžba) • kupnja novih knjiga, AV- građe i novih naslova periodike • izrada popisa učiteljima o broju primjeraka pojedinih naslova (lektire) • praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici- mjesečna statistika posudbe • stručna obrada knjiga • izrada planiranih tematskih aktivnosti školske knjižnice • izrada izvješća o materijalnom stanju knjižnice • otpis, revizija

	SADRŽAJ
--	----------------

<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE (90 sati)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja za ovu školsku godinu • Obilježavanje značajnih datuma: <p>15.10. Početak Mjeseca knjige</p> <p>20.10. Dan jabuka</p> <p>27.10. Međunarodni dan školske knjižnice</p> <p>18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju</p> <p>20.11. Međunarodni dan djeteta</p> <p>6.12. Sveti Nikola</p> <p>21.12. Prvi dan zime</p> <p>21.1. Dan zagrljaja</p> <p>14.2. Valentinovo</p> <p>22.2. Dan glagoljice</p> <p>26.2. Dan ružičastih majica</p> <p>21.3. Prvi dan proljeća/ Dan Downova sindroma</p> <p>2.4. Dan dječje knjige</p>
----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>22.4. Dan planeta Zemlje/ Dan hrvatske knjige</p> <p>8.5. Majčin dan</p> <p>18.5. Međunarodni dan muzeja</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	SADRŽAJ
	<ul style="list-style-type: none"> • top lista učenika koji su najviše pročitali knjiga u ovoj školskoj godini, top lista naslova knjiga koji su se najviše čitali u ovoj školskoj godini • posjet Općinskoj knjižnici Drenovci • uređenje panoa knjižnice • susreti s poznatim hrvatskim književnicima (tijekom Drenovačkih pjesničkih susreta)

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	SADRŽAJ
(80 sati)	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja te informiranje učenika, učitelja, stručnih suradnika o novim knjigama, časopisima • Praćenje stručne literature • Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama tijekom godine • Sudjelovanje u radu stručnih timova u školi (Tim za kvalitetu, Tim za izradu školskog kurikulumu, Tim za školsku kuhinju) • Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća

<p>5. SURADNJA KNJIŽNICE S RAVNATELJEM, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA...</p> <p>(55 sati)</p>	<p style="text-align: center;">SADRŽAJ</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžba i nabava u školskoj knjižnici (računovođa, ravnatelj) • suradnja i dogovor sa učiteljima oko izvođenja sata lektire u školskoj knjižnici, medijske kulture • suradnja s učiteljima – mogućnosti korelacije s ostalim nastavnim predmetima • suradnja s učiteljima u realizaciji nastavnih tema predviđenih nastavnim planom i programom • suradnja s razrednicima i defektologom oko profesionalne orijentacije učenika osmih razreda • suradnja s učiteljima u promicanju čitateljskih navika
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI I ZADATCI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA	Izrada razvojnog plana škole i plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga na temelju analize realizacije prijašnjih planova i programa rada škole.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, učenici, roditelji	Individualni, grupni, timski	kolovoz,rujan, listopad, lipanj tijekom godine
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika, razvojni plan škole i stručnog suradnika pedagoga.	Kvalitetno planiranje odgojno – obrazovnog rada škole.		rad na tekstu, rasprava, razgovor, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje rada škole i nastave	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih predmeta.	Učitelji, ravnateljica, tajnik	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, rasprava	kolovoz, rujan, listopad
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja				

1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog programa rada pedagoga, izrada školskog preventivnog programa				
1.2.3.	Planiranje projekata, projektnog tjedna, priprema i planiranje provedbe projekta "Škole za Afriku" 2021./2022. integriranih dana i istraživanja				
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko - korelacijskom planiranju učitelja				
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Izrada navedenih programa i ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnici, AZOO	individualni, grupni timski	kolovoz, rujan, listopad, lipanj
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima				tijekom godine
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika				

1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima				
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije				
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđenja nastave				
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Uvoditi i pratiti inovacije u svim sastavnicama odgojno – obrazovnog procesa.	ravnateljica, učitelji, AZOO, MZO	individualno, grupno, timski	tijekom godine
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i primjena istih u nastavnom i školskom radu.			
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijeđen, suvremen i učinkovit odgojno obrazovni rad.	ravnatelj, učitelji, roditelji, učenici, stručni suradnici	individualno, grupno, timski	tijekom godine
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Pripremiti materijale za upis, formirati ispitnu komisiju, utvrditi	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnateljica,	individualno, grupno, timski,	travanj, svibanj, lipanj,

		psihofizičku zrelost djece za polazak u školi, upisati učenike u školu, ostvariti dobru suradnju s roditeljima, formirati razredne odjele i stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Ured za prosvjetu, kulturu i šport VSŽ, odgajateljica	obrada podataka i rad na tekstu, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića				srpanj, kolovoz, rujan
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje događanjima u školi				
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis				
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za učenike, roditelje, pozivi)				
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu-testiranje				
2.1.6.	Roditeljski sastanak za roditelje budućih učenika 1.razreda				
2.1.7.	Formiranje razrednog odjela učenika 1. razreda				
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	Osvremeniti nastavni proces Primjena novih spoznaja u radu sa svim subjektima odgojno – obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, MZO i drugi vanjski suradnici	timski	tijekom godine
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala				

	Praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih organa i aktiva				
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces i poboljšati kvalitetu nastave	ravnatelj, učitelji, učenici	individualno, grupno, timski rasprava, razgovor, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom godine
2.3.1.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; Razgovori s učiteljima, analiza sata i savjeti nakon uvida				
2.3.1.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu				
2.3.2.	Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa				
2.3.2.1.	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa (ŠPP) Radionice vezane za prevenciju nasilja i prevenciju ovisnosti, te obilježavanje značajnih dana tijekom	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Potaknuti učenike na kritičko razmišljanje i	učitelji, učenici, u suradnji s defektologom Liječnik školske medicine,	individualno, grupno, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške	tijekom godine 15. 11. - 15. 12. 2021.- mjesec borbe

	godine (dan nenasilja, dan sigurnijeg interneta, dan ružičastih majica)	<p>sprječavanje stvaranja različitih oblika ovisnosti.</p> <p>Osposobiti učenike za samostalno donošenje ispravnih odluka</p> <p>Obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti, nasilja, dan sigurnijeg interneta, dan ružičastih majica</p> <p>Osposobiti učenike za samostalno učenje</p>	Policijska služba za prevenciju PU vukovarsko-srijemska, stručna služba škole	literature, rasprava, savjetovanje	<p>protiv ovisnosti</p> <p>Dan sigurnijeg interneta: 8. 2.2022. Dan Downova sindroma i darovite djece: 21. 3.2022.</p>
2.3.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinositi radu stručnih tijela škole.	učitelji	Timski, razgovor	prema Godišnjem planu i programu rada škole
2.3.3.1.	Rad u RV	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada.			
2.3.3.2.	Rad u UV				
2.3.3.3.	Rad u Kolegiju razrednika				

2.3.4.	Rad u stručnim timovima – Tim za izradu školskog kurikulumu, Tim za samovrednovanje	Razvoj stručnih kompetencija	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole
2.3.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Na vrijeme otkriti moguće probleme učenika.	Učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad	tijekom godine
2.3.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	Podizati razinu kvalitete, pratiti razvoj i napredovanje učenika.	Učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad	tijekom godine
2.3.7.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika	Učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad	tijekom godine
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa.	Učitelji, roditelji, liječnik, stručni suradnici	metoda razgovora, obrada podataka, rad na tekstu, ankete, savjetovanje, grupno, individualno, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom godine
2.4.1.	Savjetodavni rad s učenicima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.			
2.4.1.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	Demokratizacija školskog ugođaja, rješavanje otvorenih pitanja,			

2.4.1.2.	Savjetodavni rad s darovitim učenicima, svladavanje njihovih teškoća	poboljšanje komunikacije. Praćenje razvoja i napredovanja učenika.			
2.4.1.3.	Vijeće učenika				
2.4.2.	Savjetodavni rad s učiteljima				
2.4.3.	Suradnja s ravnateljicom				
2.4.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, defektolozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...				
2.4.5.	Savjetodavni rad s roditeljima				
2.4.5.1.	Predavanja/pedagoške radionice				
2.4.5.2.	Predavanja/radionice za Informativne dane				
2.4.5.3.	Vijeće roditelja				
2.4.6.	Suradnja s okruženjem				

2.5.	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	Osiguravanje primjerenog odgojno – obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno – obrazovnih teškoća, pružanje pomoći i podrške učenicima, sustavno savjetovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji, defektolog	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom godine
2.5.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama				
2.5.2.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh				
2.5.3.	Izrada programa za rad s darovitim učenicima, te ostalim učenicima s teškoćama i izvješća				
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika o različitim zanimanjima. Formiranje pozitivnog odnosa prema radu, osvještavanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja, zdravstvenog stanja, materijalnih uvjeta života.	učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik defektolog, djelatnici iz službe PO	individualno, grupno, timski, predavanje, razgovor. Informativni materijali.	tijekom godine, svibanj, lipanj
2.6.1.	Suradnja s učiteljima/razrednicima na poslovima PO				
2.6.2.	Predavanja/radionice za učenike i roditelje				
2.6.2.1.	Profesionalna orijentacija – radionice				
2.6.2.2.	Srednje škole u VSŽ				

2.6.2.3.	Elementi i kriteriji za upis u srednju školu	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.			
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja				
2.6.4.	Individualna savjetodavna pomoć - utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka				
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje				
2.6.6.	Vođenje dokumentacije o PO				
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika.	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice, koordinacija	tijekom godine
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite				
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave				
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika.	učitelji, lokalna zajednica, učenici, roditelji	radionice, koordinacija	Prema Kurikulumu škole

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	<p>Analizom odgojno – obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno – obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno – obrazovne stvarnosti.</p> <p>Pratiti i ostvarivati odgojno – obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini. Osigurati uvjete za provođenje projekata.</p>	učenici, učitelji, voditelji i koordinatori projekata	individualno, grupno, timski	siječanj 2022.	
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve				rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	lipanj 2022.
3.1.1.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1.polugodišta					
3.1.2.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine					
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja				tijekom godine	
3.2.1.	Izrada projekta, koordinacija i provedba projekata i provođenje istraživanja					
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada					
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika					
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVVO					

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja. Optimalizirati uvjete za ostvarenje odgojno – obrazovnog rada	MZO, AZOO	individualno, grupno, timski, frontalno	tijekom godine
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje, proširivanje i prenošenje znanja. Osvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja; primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno – obrazovnog procesa.	MZO, AZOO	individualno, grupni i timski rad, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	tijekom godine
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja				
4.1.2.	Praćenje stručne literature i periodike				
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – UV, nazočnost na aktivima				
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika pedagoga – sudjelovanje, predavanja				
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima				
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje				
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji MZO i AZOO i ostalih ustanova po pozivu				

	(izlaganje radova, prezentacije, predavanja)	Podizanje stručne kompetencije.			
4.1.8.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova				
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	učitelji, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor	tijekom godine
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju plana usavršavanja	Obogaćivanje i prenošenje znanja.			
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	Podizanje stručne kompetencije.			
4.2.3.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno – obrazovnog procesa; upoznati učitelje s odgojno-obrazovnom praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu			
4.2.4.	Izrada prijedloga stručne literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature				
4.2.6.					
5.	BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				

5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, proširivanje i stjecanje novih znanja i spoznaja iz novije i suvremene pedagoške, stručne literature	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj, knjižničar	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje	tijekom godine
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja. Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature.				
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada.	ravnatelj, tajnik	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji				
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije				
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima, učiteljima i roditeljima	Objedinjavati rezultate odgojno – obrazovnog rada.			
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu				
6.	OSTALI POSLOVI				
6.1.	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno – obrazovnog procesa. Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi	Ravnatelj, stručni suradnici	Individualno, grupno, timski pisanje, razgovor	tijekom godine

6.4. Plan rada stručnog suradnika edukatora rehabilitatora

Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja	Način Vrednovanja
Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa	Izrada godišnjeg plana i programa defektologa Suradnja u izradi prilagođenih programa, godišnjeg plana i programa škole, te školskog kurikulum Organiziranje i usklađivanje rada stručnog suradnika sa rasporedom rada drugih djelatnika škole	Planiranje i programiranje rada defektologa i ostalih djelatnika škole Planiranje aktivnosti i događaja u školi	Individualno Timski rad	Defektolog, knjižničar, ravnatelj, tajnik, učitelji	Sažeto prikazati sadržaje koji će se provoditi u školi u ovoj školskoj godini	Rujan	Uvidom u kvalitetu prikupljenih podataka Zadovoljavajuća suradnja i suglasnost pri timskom radu
Ukupno sati							70
Stručno usavršavanje	Stručno usavršavanje učitelja Osobno stručno usavršavanje	Omogućiti djelatnicima osobno stručan i kvalitetan rad s učenicima s teškoćama u razvoju i općenito	Seminari, razgovori, suradnja, prezentacije ili predavanja, praćenje literature, stavljanje str. materijala na raspolaganje, prema potrebi istraživanje	Defektolog, ravnatelj, učitelji	Stjecanje znanja za kvalitetan rad u odgojno-obrazovnom procesu	Drugo polugodište.	Zainteresiranost za stručnim usavršavanjem Kvalitetna primjena stečenih znanja u radu s učenicima
Ukupno sati							35

Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja	Način vrednovanja
Dokumentacijska djelatnost	Priprema za rad Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije Vođenje dnevnika rada Izrada godišnjeg plana i programa rada defektologa Suradnja u izradi školskog kurikulumu Pribavljanje stručne i druge literature Evidencija roditeljskih sastanaka Evidencija sjednica učiteljskog vijeća Polu/godišnje izvješće o ostvarenju programa	Pismeno planiranje i praćenje rada defektologa te ostalih djelatnika škole	Individualno, timska suradnja	Defektolog, ravnatelj, knjižničar, učitelji	Osigurati kvalitetan odgojno-obrazovni proces u radu defektologa i škole općenito	Tijekom školske godine	Mogućnost unapređivanja dokumentacijske djelatnosti, a time i bolje funkcioniranje škole općenito Mogućnost kvalitetnije organizacije rada Uvid u kvalitetu i način rada defektologa i ostalih djelatnika škole
Ukupno sati							52,5

Vrednovanje ostvarenih rezultata	Razgovori, intervjui, ankete	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Individualno, timski rad	Defektolog, ravnatelj, učitelji	Istraživati, stvarati i unapređivati uvjete za kvalitetan odgojno-obrazovni rad u školi	Tijekom školske godine	Evaluacijske liste i godišnja izvješća o radu defektologa, pedagoga, knjižničara, ravnatelja, učitelja
Ukupno sati							52,5
Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja	Način vrednovanja
Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	Detekcija i dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	Utvrđiti broj učenika s posebnim potrebama i utvrđivanje njihovih odgojno-obrazovnih potreba	Individualno, timski rad	Defektolog, ravnatelj, učitelji, liječnik školske medicine	Evidencija i odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	Tijekom školske godine	Postignuti rezultati na testiranju od strane Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog razvoja djeteta
Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima	Individualni i skupni rad s učenicima s teškoćama	Ovim načinom omogućiti učeniku lakše savladavanje odgojno-obrazovnih programa	Individualno i u manjim skupinama	Defektolog	Savladavanje znanja i vještina koje se traže u odgojno-obrazovnom procesu	Tijekom školske godine	Razina usvojenosti odgojno-obrazovnih sadržaja i uspješnost njihova primjenjivanja u svakodnevnom životu

Ostali poslovi koji proizlaze iz prirode posla	Praćenje izostanaka i ocjena učenika	Evidentirati razinu učenikove odgovornosti prema radu i školi te njegovu uspješnost u savladavanju nastavnih i dr. sadržaja	Razgovor, uvid u dokumentaciju, suradnja s učiteljima i roditeljima	Defektolog, učitelji	Poticati pozitivan odnos prema radu i rezultatima rada	Tijekom školske godine	Praćenje opravdanih i neopravdanih izostanaka te ocjena
	<p>Suradnja s učiteljima pri izradi i provedbi prilagođenih i individualiziranih programa</p> <p>Neposredno praćenje kvalitete izvođenja, te izvođenje odgojno-obrazovnih programa</p>	<p>Prilagoditi odgojno-obrazovne sadržaje učenicovim psihofizičkim sposobnostima</p> <p>Prema zadanom planu provoditi odgojno – obrazovne programe sa svakim učenikom tijekom redovite nastave i dodatnog stručnog rada</p>	<p>Individualni, timski rad</p> <p>Nadzor provedbe prilagođenih i individualiziranih programa tijekom izvedbe nastavnih predmeta</p>	<p>Defektolog, učitelji</p> <p>Defektolog</p> <p>Defektolog</p>	<p>Dobro isplaniranim programima osigurati postizanje što boljih rezultata u školi i u svakodnevnom životu</p> <p>Savladavanje i usvajanje zadanih planova rada</p> <p>Osposobljavanje učenika s posebnim potrebama za samostalan život</p> <p>Suradnja između učenika, učitelja,</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Rezultati koje učenik postiže u odgojno-obrazovnom procesu</p> <p>Usvojenost odgojno-obrazovnih sadržaja</p> <p>Snalaženje u aktivnostima svakodnevnog života</p> <p>Zadovoljstvo učenika postignutim radom</p>

	Savjetodavni rad	Učenicima, učiteljima, roditeljima	Individualni i timski rad s učenicima, te rad u skupinama Praćenje rada i pomoć učiteljima početnicima Asistencija u nastavi, prema potrebi		roditelja i škole općenito Postizanje kvalitete u odgojno-obrazovnom radu		Postignuti rezultati kod učenika Zadovoljstvo učenika, roditelja i ostalih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu Uvid u dokumentaciju
	Provođenje prevencije poremećaja u ponašanju i ovisnosti Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Zdravstvena i socijalna zaštita učenika u tretmanu	Putem učenja određenih vještina komunikacije, odnosa prema sebi i drugima utjecati na prihvatljive oblike ponašanja Evidentirati učenike slabijih socioekonomskih prilika, pružanje pomoći takvim učenicima Praćenje učenikovog zdravstvenog i socijalnog statusa	Individualno, u manjim skupinama, putem radionica, kroz igru, razgovor, istraživanja Individualni, timski rad Individualno, timski rad	Defektolog, ravnatelj, učitelji Defektolog, ravnatelj, učitelji Defektolog, ravnatelj, učitelji	Socijalno i emocionalno učenje Pružanje odgovarajuće pomoći socijalno ugroženim učenicima, kontakti sa CZSS Osigurati što kvalitetnije zdravstveno i socijalno okruženje u	Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine	Postignuti rezultati u radu Praćenje ponašanja učenika Stavovi učenika, učitelja i roditelja Postignuti rezultati ovim oblikom rada Praćenje i unapređivanje rada Podizati kvalitetu zdravstvene i

	Profesionalno usmjeravanje učenika u tretmanu	Učenicima 8. razreda osigurati adekvatan izbor zanimanja putem profesionalne orijentacije	Individualno, timski rad	Defektolog, ravnatelj srednjih škola, Zavod za zapošljavanje	kojem dijete raste i razvija se Stjecanje znanja na tom području znanosti Upisati učenike u željenu srednju školu	Drugo polugodište	socijalne kulture života Postignuti rezultati na upisu u srednju školu
	Suradnja s okruženjem	Sa CZSS, policijom, županijskim uredom za prosvjetu, vjerskim i kulturnim ustanovama, ravnateljima i str. suradnicima osnovnih škola	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, ravnatelj, djelatnici navedenih ustanova i udruga	Kvalitetno i humano odrastanje u sredini u kojoj živimo	Tijekom školske godine	Učestalost suradnje, želja ili potreba za takvim načinom rada, postignute rezultate i iskustva koristiti u daljnjem unapređenju rada škole i sredine u kojoj živimo
	Roditeljski sastanak		Rad u manjim skupinama	Defektolog	Suradnja škole i roditelja	Tijekom školske godine	Dolasci roditelja, stečena znanja koristiti u radu sa svojim djetetom
	Informacije za roditelje	Učenje, savjetovanje, upoznavanje, informiranje	Individualno	Defektolog	Rješavanje svih važnih pitanja koja se tiču njihova djeteta	Tijekom školske godine	Dolasci roditelja na informacije, uspješnost u našim

	Testiranje i upis učenika u 1. razred	Informirati roditelje o potrebama i obvezama njihova djeteta te svih drugih događanja u školi, rješavanje problema i sl. Utvrditi razinu djetetovih psihofizičkih sposobnosti	Individualno	Defektolog, pedagog, učitelj, liječnik školske medicine, prema potrebi vanjski suradnici	Utvrditi djetetovu psihofizičku spremnost za pohađanje prvog razreda	Travanj Svibanj Lipanj	zajedničkim kontaktima Zajednički sastanak Povjerenstva za upis djece u prvi razred
	Suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti	Dogovori oko termina testiranja svakog člana Povjerenstva i upisa u 1. razred	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog, liječnik školske medicine, ravnatelj)	Defektolog, učitelji, liječnik školske medicine	Kvalitetnim dogovorima osigurati najpovoljnije uvjete za testiranje i upis djece u 1. razred	Travanj Svibanj Lipanj Tijekom školske godine	Rad Povjerenstva obogaćivati novim spoznajama i načinima rada
Ukupno sati							490
Sati godišnje							700

6.5. Plan rada tajništva

IX. MJESEC

- rad na poslovima vezanim uz početak školske godine – radni odnosi (raspisivanje natječaja, zasnivanje, promjena i prestanak radnog odnosa radnika; prijave/promjene/odjave – mirovinsko i zdravstveno)
- izdavanje uvjerenja učenicima, osiguranje učenika,
- ažuriranje personalnih dosjea radnika,
- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- ažuriranje podataka u E-matici koji se odnose na Školu, radnike i učenike
- organizacija i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom
- u suradnji s ravnateljicom pisanje Godišnjeg plana i programa za tekuću školsku godinu
- nabavka i izdavanje materijala i sredstava za rad,
- ažuriranje podataka o učenicima s posebnim potrebama.

X. MJESEC

- pregled dokumentacije škole,
- kontrola školskih pravilnika, usklađivanje pravilnika sa zakonima, provjera,
- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- provjera postojećih Ugovora Škole s ostalim pravnim osobama,
- sklapanje novih ugovora Škole s drugim pravnim osobama,
- vođenje evidencije i ažuriranje učenika i djelatnika u E-matici,
- ostali administrativni poslovi.

XI. MJESEC

- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- vođenje evidencije i ažuriranje učenika i djelatnika u E-matici,
- ažuriranje eventualnih promjena oko prijave, promjene i odjave radnika na mirovinsko i zdravstveno,
- uvođenje novih učenika u CARNet mrežu – nove lozinke i izmjene izgubljenih,
- praćenje pozitivnih zakona,
- pisanje dopisa u okviru opisa radnog mjesta te pisanje dopisa po nalogu ravnatelja,
- slanje poziva članovima Školskog odbora, te vođenje zapisnika Školskog odbora,

XII. MJESEC

- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- ažuriranje eventualnih promjena oko prijave, promjene i odjave radnika na mirovinsko i socijalno,
- ažuriranje podataka u E-matici koji se odnose na Školu, radnike i učenike,
- zaključivanje urudžbenog zapisnika,
- arhiviranje građe na kraju kalendarske godine.

I. MJESEC

- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,

- vođenje urudžbenog zapisnika,
- otvaranje novih dosjea po klasifikacijskim oznakama za tekuću kalendarsku godinu,
- ažuriranje podataka u E-matici koji se odnose na Školu, radnike i učenike,
- evidencija jubilarnih nagrada za tekuću godinu,
- nabava uredskog materijala i materijala za čišćenje,
- organizacija i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom,
- ostali kontinuirani poslovi.

II. MJESEC

- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,
- izrada i usklađivanje akata škole prema eventualnim promjenama zakona i pravilnika,
- ostali administrativni poslovi.

III. MJESEC

- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,
- uvjerenja glede radnih odnosa,
- slanje, zaprimanje i odrađivanje naputaka vezanih za projekte u kojima je škola sudionik.

IV. MJESEC

- sjednice Školskog odbora, zapisnici, odluke,
- narudžba pedagoške dokumentacije za početak i kraj školske godine,
- administrativni poslovi vezani za kraj školske godine,
- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,

V. MJESEC

- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,
- plan zdravstvenih pregleda radnika škole – suradnja s medicinom rada,

VI. MJESEC

- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,
- sjednice Školskog odbora, zapisnici, odluke,
- provjera viškova i manjkova za slijedeću školsku godinu,
- izdavanje svjedodžbi, ažuriranje podataka u E-matici koji se odnose na Školu, radnike i učenike.

VII. MJESEK

- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,
- sjednice Školskog odbora, zapisnici, odluke,
- prijave i odjave radnika.

XIII. MJESEK

- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,
- nabava materijala za održavanje higijene u školi,
- upis učenika u 1. razred, ažuriranje podataka ostalih učenika,
- slanje različitih statističkih izvješća za kraj školske godine,
- ostali administrativni poslovi vezani za početak nove školske godine.

RADNO VRIJEME	07:00 – 15:00
RAD SA STRANKAMA	08:00 – 13:00
PAUZA	10:30 – 11:00

6.6. Plan rada računovodstva

RADNO VRIJEME 07:00 – 15:00

RAD SA STRANKAMA 08:00 – 13:00

PAUZA 10:30 – 11:00

6.6. Plan rada računovodstva

IX.MJESEK

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- blagajne
- temeljnica
- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste
- knjiženje analitike plaća
- potvrde o prosjeku plaća
- statistika
- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju

Izrada prijedloga financijskog plana

X. MJESEC

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- blagajne
- temeljnica
- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste
- knjiženje analitike plaća

- potvrde o prosjeku plaća
- statistika
- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

Izrada periodičnog obračuna za razdoblje od 01.01.2021.-30.09.2021.g.

XI.MJESEC

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- blagajne
- temeljnica
- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste
- knjiženje analitike plaća
- potvrde o prosjeku plaća
- statistika
- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

XII.MJESEC

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a

- blagajne
- temeljnica
- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste
- knjiženje analitike plaća
- potvrde o prosjeku plaća
- statistika
- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

I.MJESEC

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- blagajne
- temeljnica
- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste
- knjiženje analitike plaća
- potvrde o prosjeku plaća
- statistika
- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

Inventorizacija i revalorizacija

Obračun otpisa osnovnih sredstava

Usklađivanje primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom

Izrada zaključnih knjiženja za završni račun

II.MJESEC

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- blagajne
- temeljnica
- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste
- knjiženje analitike plaća

- potvrde o prosjeku plaća
- statistika
- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

III.MJESEC

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- blagajne
- temeljnica
- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste
- knjiženje analitike plaća
- potvrde o prosjeku plaća
- statistika
- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

IV.MJESEC

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- blagajne

- temeljnica

- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste

- knjiženje analitike plaća

- potvrde o prosjeku plaća

- statistika

- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

Izrada periodičnog obračuna za razdoblje od 01.01.2022.-31.03.2022.g.

V.MJESEC

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a

- blagajne

- temeljnica

- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste
- knjiženje analitike plaća
- potvrde o prosjeku plaća
- statistika
- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

VI.MJESEC

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- blagajne
- temeljnica
- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste
- knjiženje analitike plaća
- potvrde o prosjeku plaća
- statistika
- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

VII.MJESEC

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- blagajne
- temeljnica
- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste
- knjiženje analitike plaća
- potvrde o prosjeku plaća
- statistika
- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

Godišnji odmor

Izrada polugodišnjeg obračuna

VIII.MJESEC

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- blagajne
- temeljnica
- evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Unošenje računa za materijalne troškove u sustav riznice Vukovarsko-srijemske županije

Slanje računa energenata u sustav ISGE (Informacijski sustav gospodarenja energijom)

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

- odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- platne liste
- knjiženje analitike plaća
- potvrde o prosjeku plaća
- statistika
- obračun bolovanja.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

Osim navedenih poslova kroz mjesece, računovođa redovito mjesečno dostavlja tablice za hitne intervencije i energente županiji, tablice prijevoza zaposlenika, surađuje sa Zavodom za mirovinsko osiguranje i Zavodom za zdravstvenim osiguranjem, vrši obračun kreditnih obustava. Također, računovodstvo svaki mjesec redovito dostavlja evidenciju o preuzetim količinama voće i mlijeka u sklopu programa ŠKOLSKA SHEMA 2021/2022.

Osim navedenih poslova kroz mjesece, računovođa redovito mjesečno dostavlja tablice za hitne intervencije i energente županiji, tablice prijevoza zaposlenika, surađuje sa Zavodom za mirovinsko osiguranje i Zavodom za zdravstvenim osiguranjem, vrši obračun kreditnih obustava.

6.7. Plan rada kuhinje

Organizacija rada u školskoj kuhinji	Svakodnevno
Pripremanje i serviranje učeničkih obroka sukladno sustavu HACCP	Svakodnevno
Pripremanje i serviranje užina za djelatnike škole,	Svakodnevno
Sudjelovanje u nabavci hrane i napitaka	Jednom tjedno
Sudjelovanje u izradi jelovnika	Po potrebi
Vođenje evidencije primljene i izdane hrane	Po primitku hrane
Ispunjavanje evidencije o pregledu i kontroli isteka roka trajanja namirnica	Svakodnevno
Mjerenje i evidentiranje temperature u rashladnim uređajima	Svakodnevno
Propisano slaganje hrane i namirnica u hladnjake, zamrzivače i ostavu	Svakodnevno,
Vođenje brige o ekonomičnom utrošku namirnica	Svakodnevno
Pranje, dezinfekcija i spremanje suđa i pribora za jelo	Uvijek nakon korištenja
Čišćenje, spremanje i održavanje kuhinje, blagovaonice i pomoćne prostorije (ostave)	Svakodnevno
Briga o pravilnom odlaganju otpadaka	Svakodnevno
Briga o čuvanju i upotrebi ambalaže	Svakodnevno
Kontrola štetnika i ispunjavanje evidencija o istome	Po potrebi
Pripremanje toplih i hladnih jela prigodom sastanaka i domjenaka	Po potrebi
Pomoć spremačicama u generalnom čišćenju za vrijeme školskih praznika	Siječanj, kolovoz/rujan
Suradnja s ravnateljicom, tajnikom i računovođom	Svakodnevno
Ostali poslovi po potrebi i uputi ravnateljice (iz djelokruga radnog mjesta)	Po potrebi

6.8. Plan rada domara – ložača

Briga o školskom inventaru i školskoj zgradi	Svakodnevno
Kontrola prostora, te ispravnosti sprava i predmeta koje koriste učenici	Svakodnevno
Održavanje i popravak namještaja, nastavnih sredstava i pomagala, te strojeva i uređaja	Svakodnevno/po potrebi
Otvaranje i zatvaranje školske zgrade	Svakodnevno
Rukovanje i održavanje kotlovnice i sustava centralnog grijanja, održavajući potrebnu temperaturu prostora	U sezoni grijanja
Vođenje brige o urednosti kotlovnice	Svakodnevno

Očitavanje utroška struje i vode	Jednom mjesečno/po potrebi
Kontroliranje ispravnosti vodovodnih, plinskih i električnih instalacija, te otklanjanje manjih kvarova na istima	Po potrebi
Vođenje brige o periodičnom pregledu ispravnosti kotlovnice, električnih aparata, aparata za gašenje požara, gromobranskih instalacija i sl.	Po potrebi
Poslovi vezani uz zaštitu od požara, evakuaciju i spašavanje	Svakodnevno
Briga o okolišu, zelenim površinama škole i živici - košnja i orezivanje	Svakodnevno
Manji popravci na centralnom grijanju	Po potrebi
Popravci sanitarnog čvora	Po potrebi
Izmjena stakala i žarulja	Po potrebi
Bravarski poslovi	Po potrebi
Ličenje zidova	Po potrebi
Odgrtanje snijega na parkiralištu, stazama i ispred ulaza u školu	Po potrebi
Dostava pošte	Svakodnevno
Postavljanje zastava uoči državnih praznika i drugih prigoda	Po potrebi
Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti	Po potrebi
Dežuranje na ulazu u školu (prema izrađenom rasporedu)	Svakodnevno
Pisano iskazivanje potrebe i nabavka materijala i sl. za potrebe popravaka i održavanja u školi	Po potrebi
Briga o rezervnim ključevima školskih prostorija	Svakodnevno
Suradnja s ravnateljicom, tajnikom i računovođom	Svakodnevno
Ostali neplanirani poslovi iz djelokruga radnog mjesta	Po potrebi

6.9. Plan rada spremača

Čišćenje i dezinfekcija podova, klupa i zidova	Svakodnevno - više puta
Pranje školskih ploča	Svakodnevno
Pranje prozora	Po potrebi
Čišćenje namještaja	Svakodnevno
Čišćenje radijatora	Po potrebi
Pranje i dezinficiranje sanitarnih prostorija	Svakodnevno - više puta
Čišćenje rasvjetnih tijela i panoa	Po potrebi
Čišćenje vitrina	Po potrebi
Briga o postavljanju sapuna, toalet papira i ručnika	Svakodnevno
Čišćenje ostalih nastavnih pomagala	Po potrebi
Zalijevanje i održavanje ukrasnog bilja u zgradi i okolišu škole	Po potrebi
Čišćenje školskog dvorišta	Svakodnevno
Briga o prozračivanju prostorija	Svakodnevno
Dežuranje na ulazu u školu i pod odmorima (prema izrađenom rasporedu)	Svakodnevno
Pisano obavještanje domara o oštećenjima u zgradi i inventaru škole	Po potrebi
Generalno čišćenje kotlovnice	Jednom godišnje
Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti	Po potrebi
Suradnja s kuharicama i domarom	Svakodnevno
Suradnja s ravnateljicom, tajnikom i računovođom	Svakodnevno
Ostali poslovi po potrebi i uputi ravnateljice (iz djelokruga radnog mjesta)	Po potrebi

6.10. Plan rada Školskog liječnika

Na sjednici Upravnog odbora Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu održanoj 28.08.2020. donesen je prijedlog organizacije rada školskih ambulanti uzimajući u obzir trenutnu epidemiološku situaciju, mogućnosti poštivanja mjera zaštite i prava školske djece na preventivnu zdravstvenu zaštitu.

U prioritetne aktivnosti spadaju:

**8.RAZ.-SISTEMATSKI PREGLED
CIJEPLJENJE DI-TE, IPV I HPV
Prvo polugodište**

**SISTEMATSKI PREGLED DJECE IZ PREDŠKOLE TE CIJEPLJENJE MRP I IPV
Drugo polugodište**

Mišljenja, preporuke, potvrde (profesionalno usmjeravanje, primjereni oblici školovanja, oslobođenje od tjelovježbe) - Kontinuirano prema zahtjevima

Ostale aktivnosti i postupci, koji nisu navedeni u ovom planu a provodi ih inače školska služba, raditi će se samo prema indikaciji koju postavlja liječnik vodeći računa o omjeru koristi i rizika koju nosi.

7.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1.Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržajrada	Izvršitelji
VIII.-X.	<ul style="list-style-type: none">-davanje suglasnosti u vezi sazasnivanja radnog odnosa- donošenje godišnjeg plana i programa rada škole- donošenje školskog kurikulumu-donošenje plana obilježavanja javnih manifestacija (Dan općine, Dan kruha, Dan škole...)-planiranje potrebnih aktivnosti za dogradnju škole- donošenje financijskog plana, te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna	ravnatelj, tajnik
X.-XII.	<ul style="list-style-type: none">- razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika- razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada škole- suradnja s Vijećem roditelja- rješavanje tekućih poslova	učitelji, roditelji, ravnatelj
XII.-II.	<ul style="list-style-type: none">- razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada- donošenje odluke o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju- tekući poslovi	ravnatelj, računovođa
II.-VI.	<ul style="list-style-type: none">- davanje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa- nastupi učenika na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i susretima	ravnatelj, učitelji
VI.-VII.	<ul style="list-style-type: none">- analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada- razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima- izrada plana investicija i održavanja za sljedeću godinu- analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada škole- analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada Školskog odbora	ravnatelj, Školski odbor

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće čine svi nastavnici u Osnovnoj školi „Franjo Hanaman“ Drenovci. Učiteljsko vijeće radi u sjednicama koje saziva i kojima predsjedava ravnateljica Marijana Raguž. Ovo vijeće obavezno zasjeda na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta i na kraju školske godine. U međuvremenu, zasjeda po potrebi (otprilike jednom mjesečno). Program rada Učiteljskoga vijeća čine poslovi i zadaće određene Zakonom i Statutom, te posebne stručne i metodičke teme kao vid permanentnog kolektivnog stručnog usavršavanja. Učiteljsko vijeće u 2021./2022. školskoj godini posebnu će pozornost usmjeriti na realizaciju razvojnog plana škole, samovrednovanje, rasterećenje učenika, aktivan odnos prema radu u školi, primjenu suvremenih oblika i metoda rada, odgovarajućem odnosu spram učenika s posebnim potrebama, uporabu hrvatskog književnog jezika i pisanih slova u svim nastavnim predmetima kao i na komuniciranje s učenicima i njihovim roditeljima te na uključivanje roditelja u ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole.

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija početka školske godine - osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja aktiva - utvrđivanje skupina INA, DOP, DN, izborne nastave - izrada godišnjeg plana i programa rada škole, izrada kurikuluma - planiranje terenske i izvanučioničke nastave izleta i ekskurzija - formiranje razrednih odjela, imenovanje razrednika 	ravnatelj, svi
X.	<ul style="list-style-type: none"> - odgojno-obrazovni oblici, metode i sredstva izvannastavnoga i izvanučioničkoga rada - izleti, ekskurzije - rad s učenicima s posebnim potrebama - mjesečna planiranja - određivanje pedagoških mjera 	ravnatelj, defektolog, knjižničar, razrednici
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi i zaduženja oko božićnih i novogodišnjih blagdana - mjesečna planiranja 	Svi
XII.-I.	<ul style="list-style-type: none"> - analize uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja - informacije sa stručnih aktiva - odgojna uloga razrednika 	Voditelji stručnih aktiva, ravnatelj
II.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme programa za Dan škole - imenovanje članova komisija za provođenje popravnih ispita - rasprava i prijedlozi za godišnje izvješće o radu 	ravnatelj, voditelji aktiva, svi
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju školske godine - prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu - izvješće o realizaciji izleta i ekskurzija, terenske i izvanučioničke nastave 	ravnatelj, voditelji puta

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća (RV 1.a, RV 2.a, RV 3.a, RV 4.a, RV 5.a, RV 6.a, RV 7.a, RV 8.a i RV 8.b) sastajat će se po potrebi, a najmanje jednom dvomjesečno s ciljem planiranja i analize odgojno obrazovne situacije u razredu, prevencije neuspjeha i postizanja što boljeg uspjeha u učenju.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none">- identifikacija posebnih učenika (daroviti, s teškoćama)- organiziranje izvannastavnih aktivnosti i dopunske nastave- planiranje tema za roditeljske sastanke- predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija- koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a- analiza uspjeha i vladanja učenika - 1. obrazovno razdoblje- izvješće o napredovanju učenika s teškoćama- realizacija fonda sati i programa- realizacija posebnih oblika nastave- plan pomoći učenicima s teškoćama u učenju i razvoju- analiza socijalno-ekonomskog položaja učenika i pružanje odgovarajuće pomoći- ponašanje učenika u školi i izvan nje- sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima- analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine

7.4. Plan rada vijeća roditelja

Sukladno Statutu OŠ Vijeće roditelja imat će sjednice tijekom školske godine i prema godišnjem planu.

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
IX.	- konstituiranje Vijeća roditelja i izbor predsjednika - razmatranje i prijedlozi o oblicima obrazovnog rada; poboljšanje uvjeta rada u školi - upoznavanje s organizacijom nastave - prihvaćanje Kurikuluma za šk.god. 2021./2022. - prihvaćanje Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2021./2022. - Kućni red škole	ravnatelj
X.-XI.	- razmatranje i prijedlozi o organizaciji izleta i ekskurzija	ravnatelj, razrednici
XII.	- prisustvovanje školskoj priredbi za Božić	Svi
I.	- analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja - davanje mišljenja i prijedloga za rješavanje lošeg vladanja učenika u školi i izvan nje	ravnatelj, razrednici
II.-IV.	- praćenje uz pomoć razrednika socijalno-ekonomskog položaja učenika - osmišljavanje pomoći učenika	ravnatelj
V.	- sudjelovanje na školskoj aktivnosti povodom Dana sporta	svi
VI.	- davanje mišljenja i prijedloga u vezi uspjeha učenika u obrazovnom radu i izvanškolskim aktivnostima -prisustvovanje na završnoj školskoj priredbi	ravnatelj razrednici

7.5. Plan rada vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- formiranje Vijeća učenika - prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća učenika - prihvaćanje Kurikuluma za šk.god. 2021./2022. - prihvaćanje Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2021./2022. - Kućni red škole	ravnatelj,svi članovi VU, knjižničarka
X.	- pripreme za Županijsko natjecanje Dani kruha - aktualna problematika u školi - prijedlog ekskurzija u 2021./2022. šk. god. - uvjeti rada u našoj školi i naši prijedlozi za unapređivanje	ravnatelj, svi članovi VU, knjižničarka
XI.	- uvjeti rada u našoj školi i naši prijedlozi za unapređivanje	Svi
XII.-I.	- organizacija Božićne priredbe - analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja - komunikacija između učenika te između učenika i učitelja u našoj školi	Svi

II.-IV.	- prijedlozi mjera za unapređenje nastavnog procesa i uspjeha učenika - aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje	ravnatelj, svi članovi VU, knjižničarka
V.-VI.	-maturalna zabava učenika četvrtih i osmih razreda - pripreme programa za Dan škole	svi članovi VU, knjižničarka

7.6. Plan rada školske zadruge Dren

Broj učenika u aktivnosti: 40

Predviđen broj sati tjedno: 2 sata tjedno

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) Učeničke zadruge za šk. god. 2021./2022.

Zadovoljavanje individualnih potreba učenika, razvoj sposobnosti, znanja i vještina kroz samostalni, suradnički i praktični rad. Njegovanje i stjecanje radnih navika i kreativnosti. Razvijati kritičko mišljenje, pozitivan odnos prema estetskim vrijednostima. Prepoznavanje i primjena tehničkih sadržaja u životnom okruženju. Razumijevanje prirodnih procesa i njihove važnosti za život. Razvijanje ekološke svijesti kod učenika.

Način realizacije aktivnosti

Organiziranje edukativnih izvannastavnih radionica, kreativnih radionica sa vanjskim suradnicima kroz suradnički i individualni rad. Sudjelovanje na natjecanjima, sajmovima, izložbama i radionicama.

Način vrednovanja i korištenje rezultata

Sudjelovanje na smotrama, izložbama, sajmovima, natjecanjima učeničkog

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan stručno se usavršavati i osposobljavati na individualnoj razini, u ustanovi i izvan nje.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje u školi provodit će se na sjednicama Učiteljskog vijeća te na sastancima Aktiva razredne i predmetne nastave.

Svaki učitelj i stručni suradnik, te ravnatelj dužan se stručno usavršavati putem virtualnih učionica na Loomenu, zbog kvalitetne provedbe eksperimentalnog programa „Škola za život“ te kurikularne reforme.

8.2. Permanentna usavršavanja

Permanentna usavršavanja ostvarivati ćemo na različite načine, osim tradicionalnih stručnih skupova koji se najčešće ostvaruju izvan škole, provoditi ćemo i kroz sljedeće vrste permanentnog usavršavanja:

- Akcijska istraživanja
- Korištenje materijala za učenje na daljinu
- Mentorsko vođenje
- Stručno usavršavanje u školi
- Hospitiranje i izmjena radnih uloga (stručni suradnik–učitelj, učitelj razredne nastave–učitelj predmetne nastave, učitelj stranog jezika–učitelj povijesti i sl.),
- Suradnička mreža
- Sudjelovanje u radnim ili projektnim grupama
- Školske projektne skupine koje podrazumijevaju suradnju, razvoj i razmjenu iskustava/vještina,
- Praksa učitelja uključujući onu na poslu, ali i u drugim školama
- Osobna refleksija
- Iskustvene“zadace”
- Suradničko učenje
- Učenje posredstvom informacijskih tehnologija (npr. rasprave posredstvom e-pošte ili samostalno učenje posredstvom multimedijских izvora

Planirane teme stručnog usavršavanja koje je moguće mijenjati i nadopunjavati ovisno o potrebama.

1. stjecanje vještina komunikacije
2. model stručnog usavršavanja učitelja u projektima
3. strategije aktivnog učenja
4. škola usmjerena na dijete
5. poticanje kreativnosti kritičkog mišljenja
6. nove profesionalne uloge učitelja (kritički prijatelj, akcijski istraživač)
7. nove mogućnosti evaluacije odgojnog djelovanja
8. Korištenje ICT u nastavi

Teme koje su navedene služe kao prijedlog mogućih, ali ne i plan koji treba ostvariti. Naime, od navedenih tema ili onih koje budu preporučili sudionici učitelji izabrat će se jedna ili dvije ključne teme koje će biti ostvarene u okviru zajednica učenja kroz više susreta. Dakle, svrha stručnog usavršavanja u našoj školi nije površno informiranje o mnoštvu mogućnosti već detaljno bavljenje jednim područjem s ciljem njegova unapređenja u odgojnoj praksi.

8.3. Stručna usavršavanja izvan škole

Uključenost u oblike stručnog usavršavanja izvan škole provodit će se kroz:

- seminare, stručna vijeća, savjetovanja

- individualno stručno usavršavanje (čitanjem stručne literature, razmjenom s učiteljima i profesorima iz drugih škola i fakulteta, praktičnih iskustava i teorijske nadgradnje)

Djelatnici su dužni, a škola će im to omogućiti, sudjelovati u radu organiziranih savjetovanja, seminara, Županijskih stručnih vijeća i drugih vidova usavršavanja prema kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje.

8.4. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj
Županijska stručna vijeća za pojedine predmete	Učitelji razredne i predmetne nastave	IX-VI	Kalendar

Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnatelj	IX-VI	Kalendar agencije
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-------	----------------------

8.5. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Ravnatelj, svi učitelji, stručni suradnici	IX-VI	Kalendar
Agencija za odgoj i obrazovanje	Ravnatelj, svi učitelji, stručni suradnici	IX-VI	Kalendar agencije
Hrvatska zajednica osnovnih škola	Ravnatelj, tajnik, računovođa		

8.6. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Zbog epidemioških mjera kulturna javna djelatnost obilježavat će se u razrednim odjelima bez mješanja različitih skupina učenika.

Istu organiziraju razrednici i predmetni učitelji u sklopu svojih nastavnih predmeta.

Sva događanja objavit ćemo na službenim mrežnim stranicama škole.

9.2. Projekti

Školski projekti

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Projekt-PRIČE IZ ORMARIĆA (3.r.)	Projekt-PRIČE IZ ORMARIĆA (3.r.)
Nositelj aktivnosti	Biserka Misir	Biserka Misir
Suradnici	knjižničar, pedagog	knjižničar, pedagog
Namjena	Pomoći učenicima da usavršavaju tehniku čitanja, ujedno da zavole pisanu riječ i čitanje knjiga.	Pomoći učenicima da usavršavaju tehniku čitanja, ujedno da zavole pisanu riječ i čitanje knjiga.
Ciljevi	<p>Učenje novih riječi-bogaćenje rječnika, aktivno slušanje, razvoj govora, pažnje, mašte, kreativnosti, koncentracije, stvaranje rečenica.</p> <p>Razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju kao kvalitetnom načinu provođenja slobodnog vremena. Unapređenje čitalačkih sposobnosti djece, naglašavanje čitanja kao temelja cjeloživotnog obrazovanja, poticanje komunikacije, suradnje i kreativnosti među djecom.</p> <p>Korištenje novih tehnologija u aktivnostima čitanja.</p> <p>Poticanje ljubavi prema čitanju i znatiželje prema knjigama.</p>	<p>Učenje novih riječi-bogaćenje rječnika, aktivno slušanje, razvoj govora, pažnje, mašte, kreativnosti, koncentracije, stvaranje rečenica.</p> <p>Razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju kao kvalitetnom načinu provođenja slobodnog vremena. Unapređenje čitalačkih sposobnosti djece, naglašavanje čitanja kao temelja cjeloživotnog obrazovanja, poticanje komunikacije, suradnje i kreativnosti među djecom.</p> <p>Korištenje novih tehnologija u aktivnostima čitanja.</p> <p>Poticanje ljubavi prema čitanju i znatiželje prema knjigama.</p>
Očekivani ishodi/postignuća	Samostalno opisivanje situacija, događaja i likova u književnim tekstovima iznoseći vlastite stavove i izvodeći zaključke i poruke. Samostalna karakterizacija likova, donoseći vlastite stavove i vrijednosti. Prepričavanje i	Samostalno opisivanje situacija, događaja i likova u književnim tekstovima iznoseći vlastite stavove i izvodeći zaključke i poruke. Samostalna karakterizacija likova, donoseći vlastite stavove i vrijednosti.

	produbljanje pročitane priče vlastitim riječima i bogatim rječnikom. Istraživanje i eksperimentiranje na zadanoj temi. Uspoređivanje književnog teksta sa svakodnevnim životom.	Prepričavanje i produbljanje pročitane priče vlastitim riječima i bogatim rječnikom. Istraživanje i eksperimentiranje na zadanoj temi. Uspoređivanje književnog teksta sa svakodnevnim životom.
Način realizacije	u školi	Preko Teams-a ,različitih digitalnih alata
Vrijeme realizacije	tijekom nastavne godine	tijekom nastavne godine
Aktivnosti za učenike	radionica, individualni rad, učenje kroz igru	različiti online zadaci, digitalni kvizovi, učenje kroz igru
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje
Materijalni resursi	trošak materijala za kopiranje i printanje, likovni materijali	računalo, tablet,
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Praktični radovi, prepričavanje, razgovor, ilustriranje, opisno praćenje.	Praktični radovi, digitalni uradci, ilustriranje, opisno praćenje.

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Čajanka i lektira	Čajanka i lektira
Nositelj aktivnosti	Katica Vukoja	Katica Vukoja
Suradnici	knjižničar	knjižničar
Namjena	Učenicima 5. razreda.	Učenicima 5. razreda.
Ciljevi	Čitanje pjesama Grigora Viteza. Iznenaditi učenike i potaknuti ih na čitanje i razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju.	Čitanje pjesama Grigora Viteza. Poticanje učenika na čitanje i razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju.
Očekivani ishodi/postignuća	Bogaćenje rječnika, aktivno slušanje, čitanje, razvijanje mašte, kreativnosti, koncentracije, stvaranje vlastitih stihova (pjesme).	Bogaćenje rječnika, aktivno slušanje, čitanje, razvijanje mašte, kreativnosti, koncentracije, stvaranje vlastitih stihova (pjesme). Korištenje novih tehnologija u aktivnostima čitanja.
Način realizacije	U školi.	Preko Teamsa, različiti digitalni alati.
Vrijeme realizacije	prosinac	prosinac
Aktivnosti za učenike	slušanje, čitanje, pisanje, individualni rad, suradnja, razgovor, govor pred "publikom", pijuckanje čaja i jedenje kolačića	slušanje, čitanje, pisanje, individualni rad, suradnja, razgovor pred "publikom"

Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Građanski odgoj i obrazovanje	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje
Materijalni resursi	knjige (lektire), čaj, kolačići	tablet, računalo, telefon
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	praktični radovi, razgovor, opisno praćenje	praktični radovi, razgovor, opisno praćenje

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja
Nositelj aktivnosti	Mirna Ristić	Mirna Ristić
Suradnici	-	-
Namjena	Popularizirati matematiku i informatiku te motivirati učenike na rješavanje problemskih zadataka i razvoj računalnog razmišljanja.	Popularizirati matematiku i informatiku te motivirati učenike na rješavanje problemskih zadataka i razvoj računalnog razmišljanja.
Ciljevi	Sudjelovanjem na natjecanju približiti učenicima logičke zadatke koji informatiku i matematiku čine uzbudljivom.	Sudjelovanjem na natjecanju približiti učenicima logičke zadatke koji informatiku i matematiku čine uzbudljivom.

Očekivani ishodi/postignuća	Primijeniti znanje i kreativnost pri rješavanju problemskih zadataka	Primijeniti znanje i kreativnost pri rješavanju problemskih zadataka
Način realizacije	Priprema učenika kroz dodatnu nastavu	Priprema učenika online
Vrijeme realizacije	Studeni, 2021.	Studeni, 2021.
Aktivnosti za učenike	Rješavanje zadatka sličnih zadatcima za natjecanje. Online natjecanje u informatičkoj učionici na CARNetovom sustavu Loomen uz obavezno korištenje AAI@EduHr tj. korisničkih računa @skole.hr.	Rješavanje zadatka sličnih zadatcima za natjecanje. Online natjecanje u informatičkoj učionici na CARNetovom sustavu Loomen uz obavezno korištenje AAI@EduHr tj. korisničkih računa @skole.hr.
Međupredmetne teme	MPT Uporaba IKT-a MPT Osobni i socijalni razvoj MPT Učiti kako učiti	MPT Uporaba IKT-a MPT Osobni i socijalni razvoj MPT Učiti kako učiti
Materijalni resursi	Nema dodatnih troškova	Nema dodatnih troškova
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	10% najbolje plasiranih učenika po kategoriji bit će objavljeno na konačnoj rang listi, dodjela diploma učenicima	10% najbolje plasiranih učenika po kategoriji bit će objavljeno na konačnoj rang listi, dodjela diploma učenicima

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta	Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta
Nositelj aktivnosti	Mirna Ristić	Mirna Ristić
Suradnici	Kristina Jakovljević	Kristina Jakovljević

Namjena	<p>Sigurno i pozitivno korištenje interneta, načini sprječavanja nasilja te što učiniti ako se u školi pojavi neki</p> <p>oblik elektroničkog nasilja. Učenici će kroz istraživanje putem interneta učiti prepoznavati nasilno ponašanje i stjecati uvid u vlastito ponašanje.</p>	<p>Sigurno i pozitivno korištenje interneta, načini sprječavanja nasilja te što učiniti ako se u školi pojavi neki</p> <p>oblik elektroničkog nasilja. Učenici će kroz istraživanje putem interneta učiti prepoznavati nasilno ponašanje i stjecati uvid u vlastito ponašanje.</p>
Ciljevi	<p>Podizanje razine svijesti o problemima sigurnosti djece i mladih na internetu te mogućnosti pozitivne uporabe interneta. Podučiti učenike sigurnom korištenju interneta i pojmu elektroničkog zlostavljanja.</p>	<p>Podizanje razine svijesti o problemima sigurnosti djece i mladih na internetu te mogućnosti pozitivne uporabe interneta. Podučiti učenike sigurnom korištenju interneta i pojmu elektroničkog zlostavljanja.</p>
Očekivani ishodi/postignuća	<p>Upoznati probleme sigurnosti djece i mladih na internetu</p> <p>Sigurno koristiti Internet</p> <p>Koristiti digitalne alate</p>	<p>Upoznati probleme sigurnosti djece i mladih na internetu</p> <p>Sigurno koristiti Internet</p> <p>Koristiti digitalne alate</p>
Način realizacije	Rad u informatičkoj učionici, rad u skupinama, individualni rad	Rad u online učionici
Vrijeme realizacije	veljača, 2022.	veljača, 2022.
Aktivnosti za učenike	Izrada digitalnih sadržaja na zadanu temu	Izrada digitalnih sadržaja na zadanu temu
Međupredmetne teme	<p>MPT Uporaba IKT-a</p> <p>MPT Osobni i socijalni razvoj</p>	<p>MPT Uporaba IKT-a</p> <p>MPT Osobni i socijalni razvoj</p>

	MPT Učiti kako učiti	MPT Učiti kako učiti
Materijalni resursi	Nema dodatnih troškova	Nema dodatnih troškova
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Prezentacija izrađenih digitalnih sadržaja	Prezentacija izrađenih digitalnih sadržaja

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Noć knjige	Noć knjige
Nositelj aktivnosti	Martina Pavičić	Martina Pavičić
Suradnici	Knjižničar, učiteljice razredne nastave	Knjižničar, učiteljice razredne nastave
Namjena	Učenicima 2.razreda	Učenicima 2.razreda
Ciljevi	Poticanje i popularizacija knjige i čitanja iz užitka. Razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju kao kvalitetnom načinu provođenja slobodnog vremena. Unapređenje čitalačkih sposobnosti djece, naglašavanje čitanja kao temelja cjeloživotnog obrazovanja, poticanje komunikacije, suradnje i kreativnosti među djecom. Korištenje novih tehnologija u aktivnostima čitanja.	Poticanje i popularizacija knjige i čitanja iz užitka. Razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju kao kvalitetnom načinu provođenja slobodnog vremena. Unapređenje čitalačkih sposobnosti djece, naglašavanje čitanja kao temelja cjeloživotnog obrazovanja, poticanje komunikacije, suradnje i kreativnosti među djecom. Korištenje novih tehnologija u aktivnostima čitanja.
Očekivani ishodi/postignuća	Učenje novih riječi- bogaćenje rječnika, aktivno slušanje, razvoj govora, pažnje, mašte, kreativnosti, koncentracije, stvaranje rečenica. Razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju kao kvalitetnom načinu provođenja slobodnog vremena. Unapređenje čitalačkih sposobnosti djece, naglašavanje čitanja	Učenje novih riječi- bogaćenje rječnika, aktivno slušanje, razvoj govora, pažnje, mašte, kreativnosti, koncentracije, stvaranje rečenica. Razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju kao kvalitetnom načinu provođenja slobodnog vremena. Unapređenje čitalačkih sposobnosti djece, naglašavanje čitanja

	<p>kao temelja cjeloživotnog obrazovanja, poticanje komunikacije, suradnje i kreativnosti među djecom. Korištenje novih tehnologija u aktivnostima čitanja.</p> <p>Poticanje ljubavi prema čitanju i znatiželje prema knjigama.</p>	<p>kao temelja cjeloživotnog obrazovanja, poticanje komunikacije, suradnje i kreativnosti među djecom. Korištenje novih tehnologija u aktivnostima čitanja.</p> <p>Poticanje ljubavi prema čitanju i znatiželje prema knjigama.</p>
Način realizacije	U školi	Preko Teamsa, različiti digitalni alati
Vrijeme realizacije	travanj	travanj
Aktivnosti za učenike	radionica, individualni rad, učenje kroz igru, druženje sa književnikom, kvizovi	radionica, individualni rad, učenje kroz igru, kvizovi, predstava
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje
Materijalni resursi	trošak materijala za kopiranje i printanje, likovni materijali	Tablet, računalo, telefon
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Praktični radovi, prepričavanje, razgovor, ilustriranje, opisno praćenje.	Praktični radovi, prepričavanje, razgovor, ilustriranje, opisno praćenje.

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Akcija prikupljanja starih čepova za Udrugu oboljelih od leukemije i limfoma u Čakovcu	Akcija prikupljanja starih čepova za Udrugu oboljelih od leukemije i limfoma u Čakovcu
Nositelj aktivnosti	Martina Pavičić	Martina Pavičić
Suradnici	razrednici, učenici i njihovi roditelji	razrednici, učenici i njihovi roditelji
Namjena	Projekt je namijenjen učenicima svih razreda.	Projekt je namijenjen učenicima svih razreda.
Ciljevi	Projekt je osmišljen s ciljem stvaranja čisteg okoliša, poticanja održivog razvoja i educiranja učenika o važnosti zaštite okoliša, a kojim će u isto vrijeme pridonijeti bržoj rehabilitaciji oboljelih od malignih bolesti.	Projekt je osmišljen s ciljem stvaranja čisteg okoliša, poticanja održivog razvoja i educiranja učenika o važnosti zaštite okoliša, a kojim će u isto vrijeme pridonijeti bržoj rehabilitaciji oboljelih od malignih bolesti.
Očekivani ishodi/postignuća	Podizanje kvalitete života i podrška oboljelim osobama. Razvoj volonterstva, empatije. Poticanje jednakosti i ravnopravnosti svih članova društva. Čuvanje i zaštita okoliša.	Podizanje kvalitete života i podrška oboljelim osobama. Razvoj volonterstva, empatije. Poticanje jednakosti i ravnopravnosti svih članova društva. Čuvanje i zaštita okoliša.
Način realizacije	prikupljanje plastičnih čepova (kod kuće, u školi)	prikupljanje plastičnih čepova (kod kuće)
Vrijeme realizacije	tijekom nastavne godine	tijekom nastavne godine
Aktivnosti za učenike	Učenici će tijekom nastavne godine prikupljati različite plastične čepove koje će zatim zajednički	Učenici će tijekom nastavne godine prikupljati

	pakirati u školi i slati poštom.	različite plastične čepove, pakirati i slati poštom.
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj, Zdravlje	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj, Zdravlje
Materijalni resursi	troškovi slanja paketa	/
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Plakati, prezentacije, fotografije	Plakati, prezentacije, fotografije

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Projekt: Eko uzgoj – uzgajamo batat	Projekt: Eko uzgoj – uzgajamo batat
Nositelj aktivnosti	Tatjana Sluganović	Tatjana Sluganović
Suradnici	kuharice	kuharice
Namjena	Učenicima 4. razreda	Učenicima 4. razreda
Ciljevi	Uvesti učenike u svijet zdrave prehrane. Upoznati učenike sa zdravom namirnicom batatom. Naučiti koja su ljekovita svojstva batata. Prisustvovati proizvodnji zdrave eko hrane, od sadnje do stola. Naučiti ih brinuti se o svome tijelu na	Uvesti učenike u svijet zdrave prehrane. Upoznati učenike sa zdravom namirnicom batatom. Naučiti koja su ljekovita svojstva batata. Prisustvovati proizvodnji zdrave eko hrane, od sadnje do stola. Naučiti ih brinuti se o svome tijelu na

	način što unosimo od hrane u njega.	način što unosimo od hrane u njega.
Očekivani ishodi/postignuća	<p>Razvoj pozitivnog odnosa prema radu: radne navike, aktivnost, inovativnost, poduzetnost, samostalnost, suradnja, timski rad, uloga pojedinca u zajednici. Stjecanje, produblјivanje, proširivanje i primjena znanja te razvoj sposobnosti bitnih za poduzetništvo, management, gospodarstvo i organizaciju rada. Stjecanje znanja, vještina i sposobnosti učenika u području domaćinstava i kulinarstva (krojenje, šivanje, pletenje, kuhanje, pečenje...), prirodne kozmetike te obrade i održavanja vrta. Razvoj estetske osjetljivosti, samopouzdanja, samo kritičnosti i vrednovanje sadržaja i ideja. Razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio radom te svijest o nužnosti očuvanje okoliša te kulturne i umjetničke baštine.</p>	<p>Razvoj pozitivnog odnosa prema radu: radne navike, aktivnost, inovativnost, poduzetnost, samostalnost, suradnja, timski rad, uloga pojedinca u zajednici. Stjecanje, produblјivanje, proširivanje i primjena znanja te razvoj sposobnosti bitnih za poduzetništvo, management, gospodarstvo i organizaciju rada. Stjecanje znanja, vještina i sposobnosti učenika u području domaćinstava i kulinarstva (krojenje, šivanje, pletenje, kuhanje, pečenje...), prirodne kozmetike te obrade i održavanja vrta. Razvoj estetske osjetljivosti, samopouzdanja, samo kritičnosti i vrednovanje sadržaja i ideja. Razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio radom te svijest o nužnosti očuvanje okoliša te kulturne i umjetničke baštine.</p>
Način realizacije	Tijekom cijele nastavne godine u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica, sudjelovanje na smotrama, sajmovima, izložbama, natjecanjima.	Putem Teamsa, Viber grupe

Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine	Tijekom nastavne godine
Aktivnosti za učenike	Radovi u vrtu, sudjelovanje učenika na natjecanjima, izložbama, radionicama i sajmovima.	Pretraživanje interneta i stručne literature, izrada rukotvorina kod kuće, radionice, prikupljanje materijala.
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj
Materijalni resursi	Materijal za izradu gredica, sadnice i sjeme, kompostna zemlja, alati za vrt, namirnice za kuhinju, silikonsko ljepilo.	Računalo, tablet, mobitel, različiti materijali za reciklažu.
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Opisno praćenje i bilježenje aktivnosti učenika, zalaganje, samovrednovanje, sudjelovanje na sajmovima, radionicama, izložbama.	Opisno praćenje i bilježenje aktivnosti učenika, zalaganje, samovrednovanje.

Međunarodni projekti

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	eTwinning projekti	eTwinning projekti
Nositelj aktivnosti	Gabrijela Zečević, učiteljica razredne nastave	Gabrijela Zečević, učiteljica razredne nastave
Suradnici	Partneri u projektima, učiteljice razredne nastave, knjižničarka, pedagoginja, učitelji, suradnici u projektima iz hrvatskih osnovnih škola	Partneri u projektima, učiteljice razredne nastave, knjižničarka, pedagoginja, učitelji, suradnici u projektima iz hrvatskih osnovnih škola
Namjena	Unapređivanje digitalnih kompetencija,	Unapređivanje digitalnih kompetencija,

	usavršavanje jezičnih i komunikacijskih vještina te uvođenje međunarodne dimenzije u školu	usavršavanje jezičnih i komunikacijskih vještina te uvođenje međunarodne dimenzije u školu
Ciljevi	Razvijati informatičko stvaralaštvo, kreativni izričaj, vještine komuniciranja i timskoga rada. Poticanje suradničkog odnosa pri izradi projekata te prikupljanje sadržaja i informacija iz različitih izvora znanja. Razvijanje suradničke mreže s učenicima drugih zemalja putem Interneta. Stjecanje usmene i pisane komunikacijske kompetencije proširene elementima sociokulturne i interkulturalne kompetencije.	Razvijati informatičko stvaralaštvo, kreativni izričaj, vještine komuniciranja i timskoga rada. Poticanje suradničkog odnosa pri izradi projekata te prikupljanje sadržaja i informacija iz različitih izvora znanja. Razvijanje suradničke mreže s učenicima drugih zemalja putem Interneta. Stjecanje usmene i pisane komunikacijske kompetencije proširene elementima sociokulturne i interkulturalne kompetencije.
Očekivani ishodi/postignuća	Unaprijediti poznavanje i korištenje engleskog jezika u komunikaciji, upoznati različite kulture, naučiti koristiti različite digitalne alate.	Unaprijediti poznavanje i korištenje engleskog jezika u komunikaciji, upoznati različite kulture, naučiti koristiti različite digitalne alate.
Način realizacije	Sudjelovanje u projektima eTwinninga	Sudjelovanje u projektima eTwinninga
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine	Tijekom nastavne godine
Aktivnosti za učenike	Izrada plakata i postera, izrada loga, pisanje sastava, razgovor, rješavanje raznih tipova zadataka (ovisno o projektu), korištenje digitalnih alata, prikupljanje sadržaja i informacija iz različitih	Izrada plakata i postera, izrada loga, pisanje sastava, rješavanje raznih tipova zadataka (ovisno o projektu), korištenje digitalnih alata

	izvora znanja, snimanje videa, sudjelovanje u videokonferencijama, obrada lektira na kreativne načine	
Međupredmetne teme	Učiti kako učiti, Upotreba IKT-a, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj	Učiti kako učiti, Upotreba IKT-a, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj
Materijalni resursi	A4 papiri – bijeli i u bojama, posteru u bojama, flomasteri i markeri , ljepila u stiku i selotejp (oko 100 kn), trošak slanja čestitki	-
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	prezentacija projekata na školskoj mrežnoj stranici i eTwinningovom TwinSpace-u.	prezentacija projekata na školskoj mrežnoj stranici i eTwinningovom TwinSpace-u.

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Skype in the classroom	Skype in the classroom
Nositelj aktivnosti	Marija Damjanović, učiteljica engleskog jezika	Marija Damjanović, učiteljica engleskog jezika
Suradnici	sudionici projekta iz drugih zemalja	sudionici projekta iz drugih zemalja
Namjena	Osposobiti i unaprijediti učenike za govor na stranom jeziku, te razvijanje međukulturalnih kompetencija.	Osposobiti i unaprijediti učenike za govor na stranom jeziku, te razvijanje međukulturalnih kompetencija.
Ciljevi	Razvijati i unaprijediti jezične i komunikacijske vještine, razvijati komunikacijske vještine u svakodnevnom situacijama, primjena jezika u stvarnom vremenu sa stvarnim osobama, razmjena informacija, upoznavanje drugih kultura , razvijanje motivacije za učenje stranih jezika	Razvijati i unaprijediti jezične i komunikacijske vještine, razvijati komunikacijske vještine u svakodnevnom situacijama, primjena jezika u stvarnom vremenu sa stvarnim osobama, razmjena informacija, upoznavanje drugih kultura , razvijanje motivacije za učenje stranih jezika
Očekivani ishodi/postignuća	Razviti komunikacijske vještine u svakodnevnom situacijama, upoznati različite kulture	Razviti komunikacijske vještine u svakodnevnom situacijama, upoznati različite kulture
Način realizacije	Sudjelovanje u projektu	Sudjelovanje u projektu

Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine	Tijekom nastavne godine
Aktivnosti za učenike	priprema pitanja za sudionike, usmeno izražavanje (razgovor) na engleskom jeziku	priprema pitanja za sudionike, usmeno izražavanje (razgovor) na engleskom jeziku
Međupredmetne teme	Učiti kako učiti, Upotreba IKT-a, Osobni i socijalni razvoj	Učiti kako učiti, Upotreba IKT-a, Osobni i socijalni razvoj
Materijalni resursi	-	-
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	- kritičko prosuđivanje činjenica od strane učitelja - procjena kvalitete usvojenosti sadržaja, mišljenje učenika o načinu rada	- kritičko prosuđivanje činjenica od strane učitelja - procjena kvalitete usvojenosti sadržaja, mišljenje učenika o načinu rada

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Hippo English Language Olympiad, natjecanje iz engleskog jezika	Hippo English Language Olympiad, natjecanje iz engleskog jezika
Nositelj aktivnosti	Marija Damjanović, učiteljica engleskog jezika	Marija Damjanović, učiteljica engleskog jezika
Suradnici	-	-
Namjena	Proširivanje znanja iz engleskog jezika, priprema i sudjelovanje na natjecanju	Proširivanje znanja iz engleskog jezika, priprema i sudjelovanje na natjecanju
Ciljevi	Pospješiti znanje izvrsnih učenika s dodatnim sadržajima, potaknuti zadržavanje izvrsnosti i daljnje poboljšavanje, poštivati pravila natjecanja, upoznati učenike iz drugih krajeva Hrvatske, okušati se u rješavanju ispita s učenicima diljem svijeta	Pospješiti znanje izvrsnih učenika s dodatnim sadržajima, potaknuti zadržavanje izvrsnosti i daljnje poboljšavanje, poštivati pravila natjecanja, upoznati učenike iz drugih krajeva Hrvatske, okušati se u rješavanju ispita s učenicima diljem svijeta
Očekivani ishodi/postignuća	Primjeniti znanje rješavanjem različitih tipova zadataka.	Primjeniti znanje rješavanjem različitih tipova zadataka.
Način realizacije	Priprema učenika kroz dodatnu nastavu	Priprema učenika online
Vrijeme realizacije	veljača/ožujak 2021.	veljača/ožujak 2021.
Aktivnosti za učenike	-čitanje tekstova, rješavanje zadataka sličnih ispitnim zadacima -rješavanje raznih ispita na internetskim stranicama, vježbe pisanja sastavaka,	-čitanje tekstova, rješavanje zadataka sličnih ispitnim zadacima -rješavanje raznih ispita na internetskim stranicama, vježbe pisanja sastavaka,

	govora, dijaloga, debata, rješavanja ispita slušanja -pisanje ispita na prvom krugu u školi te mogući prolazak u polufinale (Osijek) ili u finale u Italiju	govora, dijaloga, debata, rješavanja ispita slušanja -pisanje ispita na prvom krugu u školi te mogući prolazak u polufinale (Osijek) ili u finale u Italiju
Međupredmetne teme	Učiti kako učiti, Osobni i socijalni razvoj	Učiti kako učiti, Osobni i socijalni razvoj, Upotreba IKT-a
Materijalni resursi	-za prvi krug natjecanja 40 kn kotizacija po učeniku čije troškove snose roditelji (ili općina) -ukoliko učenici prođu u drugi krug natjecanja, troškovi prijevoza do odredišta -ukoliko učenici prođu u treći krug natjecanja, troškovi prijevoza	-za prvi krug natjecanja 40 kn kotizacija po učeniku čije troškove snose roditelji (ili općina) -ukoliko učenici prođu u drugi krug natjecanja, troškovi prijevoza do odredišta -ukoliko učenici prođu u treći krug natjecanja, troškovi prijevoza
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	-rezultati objavljeni na službenim stranicama Hippo natjecanja -promocija učenika i škole, objavljivanje rezultata na stranicama škole	-rezultati objavljeni na službenim stranicama Hippo natjecanja -promocija učenika i škole, objavljivanje rezultata na stranicama škole

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	eTwinning projekti	eTwinning projekti
Nositelj aktivnosti	Martina Pavičić	Martina Pavičić
Suradnici	Partneri u projektima, učiteljice razredne nastave, knjižničarka, pedagoginja, učitelji	Partneri u projektima, učiteljice razredne nastave, knjižničarka, pedagoginja, učitelji
Namjena	Unapređivanje digitalnih kompetencija, usavršavanje jezičnih i	Unapređivanje digitalnih kompetencija, usavršavanje jezičnih i

	komunikacijskih vještina te uvođenje međunarodne dimenzije u školu	komunikacijskih vještina te uvođenje međunarodne dimenzije u školu
Ciljevi	Razvijati informatičko stvaralaštvo, kreativni izričaj, vještine komuniciranja i timskoga rada. Poticanje suradničkog odnosa pri izradi projekata te prikupljanje sadržaja i informacija iz različitih izvora znanja. Razvijanje suradničke mreže s učenicima drugih zemalja putem Interneta. Stjecanje usmene i pisane komunikacijske kompetencije proširene elementima sociokulturne i interkulturalne kompetencije.	Razvijati informatičko stvaralaštvo, kreativni izričaj, vještine komuniciranja i timskoga rada. Poticanje suradničkog odnosa pri izradi projekata te prikupljanje sadržaja i informacija iz različitih izvora znanja. Razvijanje suradničke mreže s učenicima drugih zemalja putem Interneta. Stjecanje usmene i pisane komunikacijske kompetencije proširene elementima sociokulturne i interkulturalne kompetencije.
Očekivani ishodi/postignuća	Unaprijediti poznavanje i korištenje engleskog jezika u komunikaciji, upoznati različite kulture, naučiti koristiti različite digitalne alate.	Unaprijediti poznavanje i korištenje engleskog jezika u komunikaciji, upoznati različite kulture, naučiti koristiti različite digitalne alate.
Način realizacije	Sudjelovanje u projektnima eTwinninga	Sudjelovanje u projektnima eTwinninga
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine	Tijekom nastavne godine
Aktivnosti za učenike	Izrada plakata i postera, izrada loga, pisanje sastava, razgovor, rješavanje raznih tipova zadataka (ovisno o projektu), korištenje digitalnih alata, prikupljanje sadržaja i informacija iz različitih izvora znanja, snimanje	Izrada plakata i postera, izrada loga, pisanje sastava, rješavanje raznih tipova zadataka (ovisno o projektu), korištenje digitalnih alata

	video, sudjelovanje u videokonferencijama.	
Međupredmetne teme	Učiti kako učiti, Upotreba IKT-a, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj	Učiti kako učiti, Upotreba IKT-a, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj
Materijalni resursi	A4 papiri – bijeli i u bojama,posteri u bojama, flomasteri i markeri , ljepila u sticku i selotejp (oko 100 kn), trošak slanja čestitki	-
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	prezentacija projekata na školskoj mrežnoj stranici i eTwinningovom TwinSpace-u.	prezentacija projekata na školskoj mrežnoj stranici i eTwinningovom TwinSpace-u.

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	eTwinning projekti	eTwinning projekti
Nositelj aktivnosti	Marija Damjanović, učiteljica engleskog jezika	Marija Damjanović, učiteljica engleskog jezika
Suradnici	Partneri u projektima, učiteljice razredne nastave, knjižničar, pedagoginja, učitelji	Partneri u projektima, učiteljice razredne nastave, knjižničar, pedagoginja, učitelji
Namjena	Unapređivanje digitalnih kompetencija, usavršavanje jezičnih i komunikacijskih vještina te uvođenje međunarodne dimenzije u školu	Unapređivanje digitalnih kompetencija, usavršavanje jezičnih i komunikacijskih vještina te uvođenje međunarodne dimenzije u školu
Ciljevi	Razvijati informatičko stvaralaštvo, kreativni izričaj, vještine komuniciranja i timskoga rada. Poticanje suradničkog odnosa pri izradi projekata te prikupljanje sadržaja i informacija iz različitih izvora znanja. Razvijanje suradničke mreže s učenicima drugih zemalja putem Interneta. Stjecanje usmene i pisane komunikacijske kompetencije proširene elementima sociokulturne i	Razvijati informatičko stvaralaštvo, kreativni izričaj, vještine komuniciranja i timskoga rada. Poticanje suradničkog odnosa pri izradi projekata te prikupljanje sadržaja i informacija iz različitih izvora znanja. Razvijanje suradničke mreže s učenicima drugih zemalja putem Interneta. Stjecanje usmene i pisane komunikacijske kompetencije proširene elementima sociokulturne i

	interkulturalne kompetencije.	interkulturalne kompetencije.
Očekivani ishodi/postignuća	Unaprijediti poznavanje i korištenje engleskog jezika u komunikaciji, upoznati različite kulture, naučiti koristiti različite digitalne alate.	Unaprijediti poznavanje i korištenje engleskog jezika u komunikaciji, upoznati različite kulture, naučiti koristiti različite digitalne alate.
Način realizacije	Sudjelovanje u projektnima eTwinninga	Sudjelovanje u projektnima eTwinninga
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine	Tijekom nastavne godine
Aktivnosti za učenike	Izrada plakata i postera, izrada loga, pisanje sastava, razgovor, rješavanje raznih tipova zadataka (ovisno o projektu), korištenje digitalnih alata, prikupljanje sadržaja i informacija iz različitih izvora znanja, snimanje videa, sudjelovanje u videokonferencijama.	Izrada plakata i postera, izrada loga, pisanje sastava, rješavanje raznih tipova zadataka (ovisno o projektu), korištenje digitalnih alata
Međupredmetne teme	Učiti kako učiti, Upotreba IKT-a, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj	Učiti kako učiti, Upotreba IKT-a, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj
Materijalni resursi	A4 papiri – bijeli i u bojama, posteru u bojama, flomasteri i markeri, ljepila u stiku i selotejp (oko 100 kn), trošak slanja čestitki	-
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	prezentacija projekata na školskoj mrežnoj stranici i eTwinningovom TwinSpace-u.	prezentacija projekata na školskoj mrežnoj stranici i eTwinningovom TwinSpace-u.

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	CRVENI KRIŽ – SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI	CRVENI KRIŽ – SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI
Nositelji aktivnosti	Martina Pavičić	Martina Pavičić
Suradnici	Razrednici	Razrednici
Namjena	Aktivnosti su namijenjene svim učenicima škole, roditeljima te lokalnoj i široj zajednici.	Aktivnosti su namijenjene svim učenicima škole, roditeljima te lokalnoj i široj zajednici.
Ciljevi	Cilj projekta Sigurnije škole i vrtići je poboljšati znanja i ojačati kompetencije učenika u osnovnim školama i djece u vrtićima te njihovih učitelja i odgojitelja za teme pripreme za izvanredne situacije, prve pomoći, psihosocijalne podrške i sigurnosti u školama i vrtićima.	Cilj projekta Sigurnije škole i vrtići je poboljšati znanja i ojačati kompetencije učenika u osnovnim školama i djece u vrtićima te njihovih učitelja i odgojitelja za teme pripreme za izvanredne situacije, prve pomoći, psihosocijalne podrške i sigurnosti u školama i vrtićima.
Očekivani ishodi/postignuća	Osnaživanje učenika za izvanredne situacije. Demonstrirati važnost komunikacije i pripreme za izvanredne situacije. Naučiti identificirati žurne službe, njihove karakteristike i područja djelovanja. Razviti svijest o organizacijama i institucijama koje im mogu pomoći u hitnim slučajevima i izvanrednim situacijama. Sudionici će steći znanje o uzroku potresa i vještine za zaštitu	Osnaživanje učenika za izvanredne situacije. Demonstrirati važnost komunikacije i pripreme za izvanredne situacije. Naučiti identificirati žurne službe, njihove karakteristike i područja djelovanja. Razviti svijest o organizacijama i institucijama koje im mogu pomoći u hitnim slučajevima i izvanrednim situacijama. Sudionici će steći znanje o uzroku potresa i vještine za zaštitu

	tijekom potresa. Podići svijest o nasilju nad djecom.	tijekom potresa. Podići svijest o nasilju nad djecom.
Način realizacije	Organiziranje edukativnih radionica.	Poticanje na suradnju u online okruženju.
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine	Tijekom nastavne godine
Aktivnosti za učenike	Edukativne radionice i igre.	Edukativne radionice u online okruženju.
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj, Građanski odgoj	Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj, Građanski odgoj
Materijalni resursi	Troškovi vezani za organiziranje i provedbu radionica.	/
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Plakati, prezentacije i fotografije.	Plakati, prezentacije i fotografije.

	Nastava u školi	Online nastava
Naziv aktivnosti/programa/projekta	UNICEF- ŠKOLE ZA AFRIKU	UNICEF- ŠKOLE ZA AFRIKU
Nositelji aktivnosti	Martina Pavičić, pedagoginja	Martina Pavičić, pedagoginja
Suradnici	Razrednici	Razrednici
Namjena	Aktivnosti su namijenjene svim učenicima škole,	Aktivnosti su namijenjene svim učenicima škole,

	roditeljima te lokalnoj i široj zajednici.	roditeljima te lokalnoj i široj zajednici.
Ciljevi	Podizanje razine svijesti učenika o važnosti humanitarnih akcija. Poticanje na solidarnost i brigu za druge. Promicanje prava djece. Smanjenje i sprečavanje nasilja među djecom. Skupljanje novca za pomoć izgradnji škola i pribavljanju školskih materijala i udžbenika za siromašne zemlje u Africi. Korištenje radnih i promotivnih materijala.	Podizanje razine svijesti učenika o važnosti humanitarnih akcija. Poticanje na solidarnost i brigu za druge. Promicanje prava djece. Smanjenje i sprečavanje nasilja među djecom. Skupljanje novca za pomoć izgradnji škola i pribavljanju školskih materijala i udžbenika za siromašne zemlje u Africi. Korištenje radnih i promotivnih materijala.
Očekivani ishodi/postignuća	Osnaživanje učenika za aktivno zagovaranje dječjih prava i njihovu primjenu u obitelji, školi, lokalnoj zajednici, na nacionalnoj i globalnoj razini. Iskustveno učenje u okolini u kojoj se poštuju djetetova prava te poticanje učenika na zaštitu svojih prava, ali i prava drugih. Poučavanje učenika određenim vrijednostima kroz interakciju i suradništvo učitelja i učenika.	Osnaživanje učenika za aktivno zagovaranje dječjih prava i njihovu primjenu u obitelji, školi, lokalnoj zajednici, na nacionalnoj i globalnoj razini. Iskustveno učenje u okolini u kojoj se poštuju djetetova prava te poticanje učenika na zaštitu svojih prava, ali i prava drugih. Poučavanje učenika određenim vrijednostima kroz interakciju i suradništvo učitelja i učenika.
Način realizacije	Organiziranje humanitarnih akcija na razini škole i lokalne zajednice. Prikupljanje dobrovoljnih novčanih priloga. Poticanje na suradnju putem postera i edukacijskih radionica.	Prikupljanje dobrovoljnih novčanih priloga. Poticanje na suradnju u online okruženju.
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine	Tijekom nastavne godine

Aktivnosti za učenike	Prikupljanje dobrovoljnih priloga, edukativne radionice i igre.	Prikupljanje dobrovoljnih priloga, edukativne radionice u online okruženju.
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj, Građanski odgoj	Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj, Građanski odgoj
Materijalni resursi	Troškovi vezani za organiziranje i provedbu humanitarnih akcija.	/
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Izvještaji o prikupljenim sredstvima na oglasnoj ploči i internetskim stranicama škole.	Izvještaji o prikupljenim sredstvima.

9.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika sastavni je dio plana rada razrednika, posebno plana rada razrednika u osmom razredu. Uz razrednike kao nositelje aktivnosti veliku važnost u procesima vezanim uz profesionalnu orijentaciju imaju stručni suradnici u školi.

Radi što boljeg profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika Škola će surađivati sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područna služba Županja, Odsjek za profesionalnu orijentaciju. Distribuirat ćemo sve tiskovne materijale, s područja profesionalnog informiranja, učenicima i njihovim roditeljima. Suradivat ćemo sa Srednjom školom u Županji kao i školama u koje gravitiraju po mjestu stanovanja naši učenici. Omogućit ćemo gostovanje i predstavljanje srednjih škola učenicima osmih razreda. Predavanjem za roditelje na roditeljskom sastanku kao i individualnim razgovorima s razrednikom i stručnim suradnicima pomoći ćemo roditeljima da svoju djecu pravilno usmjere, a učenicima da učine pravi izbor zanimanja.

Učenicima ćemo uz tiskane materijale pružiti informacije o zanimljivim sadržajima na internetu vezanim uz pravilan izbor zanimanja. U drugom polugodištu u holu škole jedan pano je rezerviran za učenike osmih razreda pod nazivom „Kutak za osmaše“ koji služi kao oglasna ploča za sve informacije glede upisa u srednju školu te upisa u đачke domove.

Posebno ćemo skrbiti o profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika koji imaju zdravstvene teškoće i učenicima koji se školuju po prilagođenom programu. Pedagoginja će koordinirati organizaciju pregleda kod specijaliste medicine rada kao i testiranje u svrhu dobivanja mišljenja o prednosti pri upisu u srednju školu.

Stručni suradnici će u suradnji s razrednicima za učenike osmih razreda održati radionicu koje će imati za cilj odabir zanimanja koja su atraktivna na burzi rada, kao i na stavak školovanja u zanimanja koja su subvencionirana te posebno pažnju posvetiti da učenici odaberu ona zanimanja koja su primjerena njihovim psihofizičkim sposobnostima.

U suradnji sa školskim liječnikom organizirat ćemo liječničke preglede u svrhu izdavanja liječničkih svjedodžbi koje su potrebite za upis u određene programe.

Za neodlučene učenike bit će organizirano testiranje njihovih sposobnosti i profesionalnih interesa u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

9.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

1. Organizirana je prehrana za učenike od 1. do 8.razreda (kuhani obroci u školskoj kuhinji). Omogućiti učenicima koji dolaze iz obitelji nižega financijskoga standarda (pokušati dogovoriti) besplatnu prehranu u suradnji s Općinom.

2. Suradnja s javnim zdravstvom:

A) cijepljenje učenika:

Šesti razredi: ENGERIX „B“ (tridoze : 1. doza IX. mj., 2. doza X. mj. 2017., 3. doza III. mj. 2022.)

Sedmi razredi: PPD testiranje i BCG cijepljenje nereaktora (11. i 12. mj. 2021.)

Osmi razredi: cijepljenje DI-TE, POLIO i sistematski pregled (X. i XI. mj. 2021.)

B) utvrđivanje psihofizičkoga stanja djece prije polaska u prvi razred.

C) utvrđivanje psihofizičkoga stanja učenika koji otežano uče i prilagođavanje programa njihovom psihofizičkom stanju.

3. Škola u prirodi za učenike 3. i 4. razreda.

4. Kontinuirana suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, udomiteljskim obiteljima, obiteljima nad kojima je izrečena mjera nadzora nad roditeljskim pravom.

Od četvrtog do kraja šestoga mjeseca 2021. godine bit će sistematski pregled i cijepljenje djece iz Male škole koja će sljedeće školske godine krenuti u prvi razred.

Moguća su odstupanja u vremenu izvršenja sistematskog pregleda i cijepljenja ovisno o dostupnosti samoga cjepiva, ali sve se mora napraviti do završetka tekuće školske godine.

9.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

9.6. Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk.god. 2021./2022.

Voditelj /i ŠPP: Kristina Jakovljević

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U osnovnoj školi "Franjo Hanaman" u Drenovcima obavljena je procjena stanja od strane stručnih suradnika i svih razrednika škole. Procjena stanja pokazala je potrebu za jačanjem socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, kreativnosti te razvoja zdravog stila života (pravilna prehrana, fizička aktivnost). Naglasak je na važnosti jačanja komunikacijskih vještina, tolerancije i prihvaćanja različitosti. Posebno je važno razvijanje tolerancije prema učenicima slabijeg imovinskog stanja, učenika s teškoćama u razvoju i/ili učenju. Potrebno je kontinuirano raditi na prevenciji vršnjačkog nasilja koji se najviše u ovoj školi manifestira na razini emocionalnog (isključivanje, ignoriranje određenih učenika) i verbalnog (uvrede, psovanje, ponižavanje) nasilja. Čest problem je i nezainteresiranost za rad, odnosno nedostatak unutarnje motivacije kao pokretača za učenje što se manifestira čestim učiteljskim opaskama kako učenici ne ispunjavaju redovno svoje obveze kao i dobivanje nižih brojčanih ocjena koje nisu u skladu sa procijenjenim mogućnostima učenika. Osim nedostatka motiviranosti primijećen je i nedostatak aktivnog, kreativnog i inovativnog pronalaženja rješenja pojedinih problema. Učenici su često naviknuti na pasivno dobivanje gotovih rješenja i odgovora te na mehaničku reprodukciju gradiva. Neki učenici imaju problema sa samopouzdanjem koje se može razvijati preventivnim individualnim savjetovanjem i radionicama na temu prihvaćanja samog sebe.

Potrebno je i kontinuirano raditi na poboljšanju roditeljskih vještina kako bi rad sa učenicima dobio potvrdu iznesenih stavova u školi i kod kuće. Nužno je usvajati pravila kulturnog ophođenja i dijaloga, poštivanje kućnog reda, odnosno suradnje između roditelja i škole kako bi se kvaliteta tih odnosa reflektirala i na odnose učenika i učitelja.

Kod učitelja potrebno je razvijati motiviranost za kvalitetan rad, kvalitetnu suradnju s roditeljima, te redovito stručno usavršavanje i planiranje preventivnih aktivnosti tijekom cijele školske godine. Potrebno je razvijati kulturu planiranja i evaluacije postignutih rezultata u svrhu samovrednovanja vlastitog rada i napredovanja u istome.

CILJEVI PROGRAMA:

- Razviti kod učenika toleranciju i prihvaćanje
- Jačati osobne i socijalne kompetencije učenika
- Osvijestiti učenicima važnost zdravog načina života (zdrava prehrana, kretanje) TZK- provodit učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
- Poticati učenike i roditelje učenika na redovito izvršavanje školskih obaveza- razrednici kroz sate razrednike i roditeljske sastanke
- smanjivanje faktora rizika u nastanku poremećaja u ponašanju djece i mladeži na razini lokalne zajednice, a i šire-što se obavlja prema okolnostima i potrebama uz suradnju PU Vrbanja i CZSS Županja
- izgrađivanje pozitivne slike o sebi, jačanje samopouzdanja
- poticanje na usvajanje prihvatljivih društvenih vrijednosti i normi

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuk u** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije	Razred	Broj učen ika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Školski pano	<i>Ništa od navedenoga</i>	<i>Univerzalna</i>	<i>1.-8.</i>	<i>140</i>	<i>Tijekom nastavne godine</i>	<i>Razrednici, učitelji, stručna služba</i>
Diskretni zaštitni program prema informacijama i uz suradnju sa CZSS Županja	<i>Ništa od navedenoga</i>	<i>Univerzalna</i>	<i>1.-8.</i>	<i>140</i>	<i>Tijekom nastavne godine, po potrebi</i>	<i>Stručni suradnik pedagog, stručni suradnik defektolog</i>
Dan sigurnijeg interneta	<i>Ništa od navedenoga</i>	<i>Univerzalna</i>	<i>1.-8.</i>	<i>140</i>	<i>veljača</i>	<i>Učiteljica informatika, pedagoginja</i>
Mjesec borbe protiv ovisnosti I prevencija nasilja Svjetski dan nenasilja 2.10.2021. radionice	<i>Ništa od navedenoga</i>	<i>Univerzalna</i>	<i>Svi razre di</i>	<i>137</i>	<i>1 susret u svakom razredu</i>	<i>Razrednici, stručna služba posredno u suradnji</i>

						dr.Dario Arnautalić
Rad s učenicima na satima razrednika Program "Sigurnija škola i vrtići" radionice sa platforme Hrvatski Crveni križ	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-.8.	140	Tijekom godine	Razrednici, stručni suradnici, materijali hrvatskog Crvenog križa

**(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program I tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod*

***Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje*

RAD S RODITELJIMA *

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indici rana				
Individualno	Selektivna	Roditelji učenika, razrednici, stručna služba posredno u suradnji s razrednicima	Individualno savjetovanje	Po potrebi	Razrednici, prema potrebi suradnja sa stručnom službom
Predavanja na roditeljskim sastancima	Univerzalna	Roditelji učenika, razrednici, posredno u suradnji s razrednicima	"Motivacija u učenju" "Dječja prava i obaveze" "Donošenje odluka"- profesionalna orijentacija I druge teme prema potrebi razrednika uz suradnju stručne službe	9	Razrednici, prema potrebi suradnja razrednika sa stručnom službom

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).*

RAD S UČITELJIMA *

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a) Univerzalna b) Selektivna				

b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	c) Indicirana				
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	selektivna	učitelji	Individualno savjetovanje o postupanju	Po potrebi, tijekom godine	Stručna služba škole
Razredna vijeća	univerzalna	učitelji	Razredna vijeća; Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju -upute za rad s učenicima u riziku	Po potrebi, tijekom školske godine	pedagoginja
Učiteljsko vijeće	univerzalna	Članovi UV	Komunikacija	siječanj	pedagoginja

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.*

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

PROSTOR OPREMANJA	VRSTA NABAVE
Kuhinja i blagovaonica	Opremanje namještajem, kuhinjskim priborom i pomagalima, kućanskim aparatima (perilica za posuđe i perilica rublja) i kuhinjskim posuđem (sjeckalica za povrće i guljenje krumpira, pladnjevi)
Zaštita na radu	Novi vatrogasni aparati
Hodnik škole	Novi sustav za ozvučenje hodniak i učionica
Učionice	Ormari, stolovi, stolice, katedre za učitelje, interaktivne ploče i projektori
Učionica za nastavu TZK	Rekviziti za nastavu TZK (lopte,mreže, tatami i stolovi za stolni tenis i ostalo)
Uredi administrativnog osoblja	Printer/kopirni/skener za ured pedagoga i ured računovodstva Telefoni za administrativno osoblje Namještaj za urede: stolice, stolovi, ormari

Tehničko-osoblje	Alat za domara, oprema i zaštitna oprema za domara, oprema za kuhare i spremače
Okoliš škole	Postavljanje nadstrešnice ispred ulaza u školu, obnavljanje ograde oko škole i školskog dvorišta, obnova staze (podne kocke) u dvorištu
Zbornica	Veliki A3 kopirni uređaj za potrebe nastavnog osoblja

11. MEĐUNARODNA SURADNJA

Naša škola je dio platforme za odgojno – obrazovne djelatnike (učitelje, ravnatelje, knjižničare, itd), koji rade u školama i dječjim vrtićima europskih država - eTwinning.

eTwinning je jedna od aktivnosti potprograma Comenius, Programa za cjeloživotno učenje koja za cilj ima potaknuti europske škole na suradnju korištenjem informatičko-komunikacijske tehnologije.

Plan za ovu školsku godinu 2021./2022. je aktivnije se uključiti u projekte i stručna usavršavanja na međunarodnoj razini. Putem eTwinning platforme planiramo komunicirati, surađivati, razvijati projekte, razmjenjivati znanja i iskustva te postati dijelom najzanimljivije obrazovne zajednice u Europi.

Međunarodnu suradnju ove godine smo proširili smo na sljedeće projekte:

- projekt „Skype in the classroom“
- Hippo English language Olympiad
- UNICEF – škole za Afriku

Cilj je međunarodne suradnje :

- poboljšati kvalitetu nastave
- povećati broj uključenih učenika i nastavnika
- poboljšati način ostvarivanja kvalitetnog partnerstva
- uključiti se u zajedničke obrazovne aktivnosti u Programu za cjeloživotno učenje
- potaknuti učenje stranih jezika i kulturne različitosti Europe
- potaknuti razvoj inovativnih sadržaja, usluga, pedagoških metoda i pristupa za cjeloživotno učenje koji se baziraju na informacijsko - komunikacijskim tehnologijama
- unaprijediti kvalitetu obrazovanja nastavnika te uvesti europsku dimenziju u obrazovanje nastavnika i
- potaknuti poboljšanja u pedagoškim pristupima
- komunikacija i suradnja s učenicima i učiteljima iz drugih zemalja s ciljem razmjene iskustava, načina učenja, razvijanja jezičnih kompetencija i sposobnosti, upoznavanja kulture i različitosti.

12. ZAVRŠNE ODREDBE

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole „Franjo Hanaman“ Drenovci Školski odbor na sjednici održanoj dana 4. listopada 2021. godine na prijedlog ravnateljice (koji se temelji na prijedlogu Učiteljskog vijeća i mišljenja Vijeća roditelja) donio je Godišnji plan i program rada Osnovne škole „Franjo Hanman“ Drenovci za školsku godinu 2021./2022.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE „FRANJO HANAMAN“ DRENOVCI ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU

Ravnateljica Škole:
Marijana Raguž, dipl. učitelj



Predsjednik školskog odbora:
Biserka Misir, učitelj