



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

Šifra škole: 16-425-001
KLASA: 602-11/22-01/01
URBROJ: 2196-68-22-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2022./2023.

**OSNOVNA ŠKOLA
"FRANJO HANAMAN"
DRENOVCI**



Drenovci, listopad 2022.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 2022./2023.
 - 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 Raguž, dipl. učitelj
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	118
Broj učenika u razrednoj nastavi:	59
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	59
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	6.00-16.00
Broj radnika:	39
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	9
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 manje od 2 000 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 jedan odjel predškole , poštivajući pri tom sve epidemiološke 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 (prijepodnevnoj smjeni) poštivajući pri tom stroge upute HZJZ-a i MZO-a te se rad u jednoj smjeni nastavlja i u ovoj školskoj godini.

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	
URED						
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. 2022./2023. 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:		
digitalna videokamera	1	zadovoljava
digitalni fotoaparat	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 pomagalima te profesionalni aparati, mesoreznica, stroj za guljenje krumpira, kuhinjsko posuđe, ugradnja konvekcijske peći 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 pedagoga, školske kuhinje, trpezarije i školske knjižnice - opremanje zbornice - opremanje ureda pedagoga
Učionica informatike	56,10 m ²	- opremanje/održavanje 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.
Saniranje krovšta sjenice škole te uređenje iste		Koje je neophodno za održavanje vanjskih aktivnosti povodom obilježavanja prigoda te korištenja za potrebe izvanučioničke nastave.

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.

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./2022.

- 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./2022.

- 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./2022.

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

12./2022.

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

01./2023.

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

02./2023.

- Komunalne usluge

03./2023.

- Kontrola vode za piće
- Komunalne usluge

04./2023.

- Održavanje uredske i informatičke opreme

05./2023.

- Komunalne usluge

06./2023.

- Komunalne usluge
- Uređenje sjenice škole

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

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.	Ana Baotić	Magistra teologije	VSS	-	Katolički vjeronauk
2.	Ana Bakić	Mag. edu. Njemačkog jezika i književnosti	VSS	-	Njemački jezik
3.	Ana Rajković (zamjena)	Mag. educ. phil. et philol. angl.	VSS	-	Engleski jezik
4.	Ana Uzelac	Mag. edukacije likovne kulture	VSS	-	Likovna kultura
5.	Antun Maršalko	Profesor fizičke kulture	VSS	-	TZK

6.	Edvin Čajtnović	Mag. glazbene pedagogije	VSS	-	Glazbena kultura
7.	Katica Vukoja	Dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	-	Hrvatski jezik
8.	Ljubica Gašparević Šiklić (zamjena)	Mag. educ. philol. croat. et angl.	VSS	-	Engleski jezik
9.	Maja Miličević	Mag. edukacije kemije	VSS	-	Kemija
10.	Marija Damjanović	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	Engleski jezik
11.	Marko Pavković (zamjena)	Mag. educ. hist.	VSS	-	Povijest
12.	Mirna Ristić	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	Informatika
13.	Nikolina Kalistović	Prof. geografije i povijesti	VSS	-	Geografija Povijest
14.	Nikolina Sopta (zamjena)	Mag. educ. phil. et philol. angl.	VSS	-	Engleski jezik
15.	Sanja Huber	Prof. biologije i kemije	VSS	-	Biologija i priroda
16.	Sara Nikolozo (zamjena)	Mag. philol. croat.	VSS		Geografija
17.	Slaviša Živković	Dipl. inženjer fizike	VSS		Fizika
18.	Srđan Lukić	Stručni prvostupnik teologije	VŠS	-	Pravoslavni vjeronauk
19.	Tomislav Barić	Dipl. inženjer prometa	VSS	-	Tehnička kultura

20.	Vedrana Jurčević	Mag. edukacije matematike i informatike	VSS	-	Matematika
21.	Žaklina Debeljak Daboussi	Mag. educ. philol. angl. et germ.	VSS	-	Njemački jezik

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Radno mjesto
1.	Marijana Raguč	Dipl. učitelj	VSS	-	Ravnateljica
2.	Marko Pavković	Dipl. knjižničar i prof. povijesti	VSS	-	Knjižničar
3.	Kristina Jakovljević (zamjena)	Mag. pedagogije	VSS	-	Pedagog
4.	Antonela Jančić (pripravnik)	Mag. philol. hung. et mag. paed.	VSS	Kristina Jakovljević	Pedagog
5.	Ivan Barić	Dipl. defektolog	VSS	-	Edukator rehabilitator
6.	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.	Stjepan Šargač (zamjena)	Mag.iur.	VSS	Tajnik
3.	Mirzeta Deronjić	Dipl. ekonomist	VŠS	Računovoda
4.	Manda Pavičić	Ing. mehanizacije	VŠS	Kuharica
5.	Ivan Vidović	Ložac cen. Grijanja	PK	Domar, ložac
6.	Ivan Čajan	Dostavljač robe	NSS	Spremač
7.	Manda Oroz	-	NK	Spremačica
8.	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.	Tatjana Sluganović	1.a	16	2	1	0	2	21	19	40	1400
2.	Gabrijela Zečević	2.a	16	2	2	0	1	21	19	40	1400
3.	Martina Pavičić	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	Biserka Misir	4.a	14	2	1	0	3	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.	Ana Baotić	Katolički vjeronauk	2	1.a,2.a,3.a,4.a,5.a,6.a,7.a,8.a,	-	16	-	-	2	4	-	-	16	40	1400
2.	Ana Bakić	Njemački jezik	-	4.a,5.a,7.,a8.,a	6	4	-	-	1	1	-	-	8	20	700
3.	Ana Rajković	Engleski jezik	-	2.a,4.a	4	-	-	1	-	-	-	-	3	8	280
4.	Ana Uzelac	Glazbena kultura	-	5.a,6.a,7.a,8.a	4	-	2	-	-	1	-	-	7	14	245
5.	Antun Maršalko	TZK	-	5.a,6.a,7.a,8.,a	8	-	1	-	-	2	-	-	7	18	944
6.	Edvin Čajtinović	Glazbena kultura	2	4.a,5.a,6.a,7.a,8.a	5	-	2	-	-	2	-	-	9	20	700
7.	Katica Vukoja	Hrvatski jezik	-	5.a,6.a,7.a,8.a,	18	-	-	2	1	1	-	-	18	40	1400

8.	Ljubica Gašparević Šiklić	Engleski jezik	-	5.a,7.a,8.a,	7	-	-	1	-	1,5	-	-	6	14	490
9.	Maja Miličević	Kemija	-	7.a,8.a,	4	-	1	-	-	1	-	-	4	10	350
10.	Marko Pavković	Povijest	-	5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8,	8	-	-	-	1	1	-	-	6	16	560
11.	Mirna Ristić	Informatika	2	1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a,6.a,7.a, 8.a	4	12	-	-	2	4	-	-	16	40	1400
12.	Nikolina Sopta	Engleski jezik	-	3.a,6.a	5	-	-	1	-	-	-	-	5	11	363
13.	Sanja Huber	Priroda i Biologija	-	5.a,6.a,7.a, 8.a	7.5	-	-	-	-	1.5	-	-	7	16	560
14.	Sara Nikolozo	Geografija	-	5.a,6.a,7.a, 8.a	7.5	-	-	-	0,5	1	-	-	6	15	525
15.	Slaviša Živković	Fizika	-	7.a,8.a	4	-	-	1	1	-	1	3	6	16	560
16.	Srđan Lukić	Pravoslavni vjeronauk	-	4.a,6.a	-	4	-	-	-	1	-	-	3	8	280
17.	Tomislav Barić	TK	-	5.a,6.a,7.,a 8.,a	4	-	-	-	-	1	-	-	4	9	315

18.	Vedrana Jurčević	Matematika	2	5.a,6.,7.a,8. a	16	-	-	2	1	1	-	-	18	40	1400
19.	Žaklina Debeljak Daboussi	Njemački jezik	-	1.a,6.a,	2	2	-	1	-	-	-	-	3	8	424

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 Raguž	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.	Antonela Jančić	Mag. philol. hung. et mag. paed.	Pedagog (pripravnik)	08:00-14:00	11:30-12:30	40
5.	Ivan Barić	Dipl. defektolog	Edukator 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.	Stjepan Šargač (zamjena)	Mag.iur.	Tajnik	07:00-15:00	08:00-13:00	40
3.	Mirzeta Deronjić	dipl. oec.	Voditeljica Računovodstva	07:00-15:00	08:00-13:00	40
4.	Manda Pavičić	Ing. Mehanizacije	Kuharica	07:00-15:00	-	40
5.	Ivan Vidović	Grijač centr. Grijanja	Domar-ložać	06:00-14:00	-	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 5. rujna 2022., a završit će dana 21. lipnja 2023.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022.g. do 23. prosinca 2022.g.

Drugo polugodište traje od 09. siječnja 2023.g. do 21. lipnja 2023.g.

Jesenski odmor učenika počinje 31. listopada 2022.g. i traje do 01. studenog 2022.g. s tima da nastava počinje 02. studenoga 2022.g.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

3.1. Organizacija smjena

Rad u nastavi u školskoj godini 2022./2023. bit će organiziran u jednoj - jutarnjoj smjeni. Raspored sati rotirati će se na tjednoj bazi tako da imamo organiziran „A“ i „B“ raspored.

U prošloj školskoj godini 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. U slučaju potrebe ulaz u školu organizirati će se na isti način kao i prošle školske godine.

Ove šk. 2022./2023. nemamo ustrojeno školsko zvono. Nastavni sati za svaki razred uglavnom započinju u različito vrijeme kako bi se izbjegli međusobni kontakti učenika drugih razreda.

B smjena

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1.a	DO PI MA VJ HU HU D T K							zbo NJ NU MA TZ GK T K MK							TZ MA HU K T INFNF							DO HU HU MA T M							TZ HU SR VJ K K D K						
2.a	OR TZ HU MA K T INFNF							zbo HU MA TZ PI VJ T K D K MK							DO HU MA TZ GK M M							EJ EJ HU MA PI T D							LX SR VJ HU P. K K HU						
3.a	OR TZ MA PI VJ HU K T D K							HU LX GK VJ INFNF MK							DO MA PI TZ MG P. T K HU							DO HU MA SR TZ M T K mas Lm s							HU MA EJ EJ T						
4.a	OR MA PI LX SR HU T D DO P. M							zbo MA HU HU GK T T DO P. MK HU							VJ VJ NU K K k an							db MA TZ EJ EJ P. T K EL							PI HU NU INFNF D						
5.a	FU HU MA GE HU HU V K AS TR							P. M P HU EJ MA SR EJ T							MA GK NU TK TK HU T							ma INFNF MA SE VJ T NU O k							VJ HU PO TZ K HU V K						
6.a	FU HU MA TZ GE HU T K O V K ab ad d							DO MA P NU NU HU HU T DO P. NU							VJ VJ INF K k k od							HU SE P MA PO EJ O T V							INF IN MA TZ EJ EJ P. F T K K EJ						
7.a	FU HU GE MA LX LX HU O T PO V/d ad							DO P. M EJ EJ MA HU B K GK T ea. ea. mi							OR TZ PO F HU NU INFNF K V LS							db K SE B MA NU EJ K O T T							ov sm. F HU SR MA PO TZ T V K						
8.a	FU HU MA TZ INFNF O K T							DO P. M PO MA HU B EJ SR K T B							DO D. F NU HU MA LX LX HU T T Ls							Ma rij br SE K NU HU EJ B O							NJ DO D. HU F V PO MA VJ TZ T T K K S						
mš	mala škola							mala škola							mala škola							mala škola							mala škola						

3.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Radni dan	Nastavni dan	Blagdani i neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana	Napomene
1. POLUGODIŠTE od 5.9.2022. do 23.12.2022.	IX.	22	19	1	0	Dan Općine 29.9.
	X.	21	20	1	-	-
	Jesenski odmor učenika od 31.10.2022. do 01.11.2022.					
	XI.	20	18	2	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na sve žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na Dan žrtve	-
	XII.	21	17	5	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	-
Ukupno		84	74	9		
2. POLUGODIŠTE od 9.1.2023. do 21.6.2023.	1. Zimski odmor učenika od 27.12.2022. do 5.1.2023.					
	I.	21	17	5	1.1. Nova godina 6.1. Svata tri kralja	-
	II.	20	15	5	-	-
	2. Zimski odmor učenika od 20.2.2023. – 24.2.2023.					
	III.	23	23	0	-	-
	IV.	19	13	7	9.4. Uskrs 10.4. Uskrsni ponedjeljak	-
Proletni odmor učenika od 06.4.2023. do 14.4.2023.						

V.	21	19	2	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	2.5. Izlet učitelja i osoblja	
VI.	20	14	2	8.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	-	
Ljetni odmor učenika počinje 23.6. 2023.						
VII.	21	0	0	-	-	
VIII.	22	0	2	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa		
Ukupno	167	101	23			
UKUPNO	251	175	32			

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
- 9.4. Uskrs
- 10.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan RH
- 30.5. Dan državnosti- blagdan Republike Hrvatske

- 8.6. 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	6	10	16	Tatjana Sluganović
2.a	9	4	13	Gabrijela Zečević
3.a	5	6	11	Martina Pavičić
4.a	7	12	19	Biserka Misir
Ukupno I.-IV.	27	32	59	
5.a	4	7	11	Edvin Čajtnović
6.a	5	13	18	Vedrana Jurčević
7.a	7	8	15	Mirna Ristić
8.a	8	7	15	Ana Baotić
Ukupno V.-VIII.	24	35	59	
Ukupno I.-VIII.	51	67	118	

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 6 polaznika predškole. Škola je u postupku sudjelovanja u projektu „Užina za sve VII“ 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	
Redoviti program uz individualizirani pristup	1	-	-	2	-	1	-	-	4
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup	-	-	-	1	1	1	-	-	3
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			
	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	4	175	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Njemački jezik	2	70	-	-	-	-	-	-	3	105	-	-	-	-	3	105	8	280
Engleski jezik	-	-	2	70	2	-	2	70	-	-	3	70	3	105	-	-	12	420
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
UKUPNO:																	173	6055

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.

Zadatci 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.

Zadatci 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. Daljnje aktivnosti poduzimati će se u skladu s budućim uputama.

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			
	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	16	560
Pravoslavni vjeronauk	-	-	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70	-	-	-	-	4	140
Njemački jezik	-	-	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70	2	70	-	-	6	210
Engleski jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70	4	140
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70	-	-	-	-	2	70	2	70	12	420

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja i zvršitelja
		T	G	
Matematika Hrvatski Jezik	1.a	1	35	Tatjana Sluganović Katica Vukoja
		1	35	
Matematika Hrvatski jezik	2.a	1	35	Gabrijela Zečević Gabrijela Zečević
		1	35	
Matematika Hrvatski jezik	3.a	1	35	Martina Pavičić
Matematika Hrvatski jezik	4.a	1	35	Biserka Misir
Hrvatski jezik	5.a,6.a,	1	35	Katica Vukoja
Matematika	5.a-6.a	1	35	Vedrana Jurčević Vedrana Jurčević
	7.a-8.a	1	35	
Njemački jezik	6.a	1	35	Žaklina Debeljak Daboussi

Engleski jezik	2.a,4.,a	1	35	Ana Rajković Ljubica Gašparević Šiklić Nikolina Sopta
	7.a	1	35	
	3.a,6.,a	1	35	
Fizika	7.a, -8.a	1	35	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 Matematika	3.a	1	35	Martina Pavičić Martina Pavičić
Hrvatski jezik	5.a, 6.a,	1	35	Katica Vukoja
Matematika	5a-8a	1	35	Vedrana Jurčević
Fizika	7.a, 8.a,	1	35	Slaviša Živković
Katolički vjeronauk	6.a	2	70	Ana Baotić
Informatika	5.a,6.a	2	70	Mirna Ristić
Njemački jezik	8.a,	1	35	Ana Bakić
Povijest	5.a,6.a,7.a,8.a,	1	35	Marko Pavković
Geografija	5.a,6.a,7.a,8.a,	0,5	17,5	Sara Nikolozo

5.2.5. Pregled izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Učitelj izvršitelj
Zadruga	2	70	Tatjana Sluganović
Mali genijalci	1	35	Martina Pavičić
Domaćinstvo	1	35	Gabrijela Zečević
Futsal, košarka	2	70	Antun Maršalko
ŠSD	1	35	Antun Maršalko
Domaćinstvo	1	35	Vedrana Jurčević
Dramsko-scenska skupina, web novinari	1	35	Katica Vukoja
Mladi astronomi	1	35	Sara Nikolozo
Web-učionica	2	70	Mirna Ristić
Video mjesečnik	2	70	Mirna Ristić
Pjevački zbor	2	70	Edvin Čajtinović
Orkestar	2	70	Edvin Čajtinović
Vjeronaučna skupina/mali ikonopisci	1	35	Srđan Lukić
Njemački kroz igru	1	35	Ana Bakić
Biosigurnost i biozaštita	1	35	Maja Miličević
Crveni križ	2	70	Ana Baotić
Marijini obroci	1	35	Ana Baotić
Mali misionari	1	35	Ana Baotić
Eko grupa	1,5	52,5	Sanja Huber
Prometna skupina	1	35	Tomislav Barić
Likovnjaci	1	35	Ana Uzelac
Mali knjižničari	1	35	Marko Pavković

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	
1.2.2. Sudjelovanje u planiranju, edukacijama, provedbi projekta STEM vještina u školi te izgradnju Zvezdarnice u sklopu projekta.	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,	VI – IX	

radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, izrada kompletne organizacije rada).		
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 ekurzija	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; nacionalni ispiti	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

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	SADRŽAJ
(375 sati)	<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 pročitano• 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 (280 sati)	SADRŽAJ
	<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

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE (90 sati)	SADRŽAJ
	<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>12.5. 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. Kvalitetno planiranje odgojno – obrazovnog rada škole.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, učenici, roditelji	Individualni, grupni, timski rad na tekstu, rasprava, razgovor, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	kolovoz,rujan, listopad, lipanj tijekom godine 2022./2023.
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika, razvojni plan škole i stručnog suradnika pedagoga.				
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	kolovoz, rujan, listopad
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole,				

	školskog kurikuluma, Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja			dokumentacije, rasprava	
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" 2022./2023., "Mala djela, velika razlika" u sklopu Marijinih obroka 2022., obilježavanje integriranih dana i istraživanja, sudjelovanje u STEM projektu i projektu u sklopu izvannastavnih aktivnosti za školsku godinu 2022./2023.				
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko - korelacijskom planiranju učitelja				
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Izrada navedenih programa i ostvarivanje	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnici, AZOO	individualni, grupni timski	kolovoz, rujan,

1.3.1.	<p>Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama</p> <p>Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima</p>	uvjeta za realizaciju programa.			listopad, lipanj 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	ravnateljica, učitelji, AZOO, MZO	individualno, grupno, timski	tijekom godine

1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	odgojno – obrazovnog procesa. 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 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.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnateljica, Ured za prosvjetu, kulturu i šport VSŽ, odgajateljica	individualno, grupno, timski, obrada podataka i rad na tekstu, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj 2023.
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	tijekom godine
2.3.1.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija;			rasprava, razgovor, rad na tekstu, pisanje,	

	Razgovori s učiteljima, analiza sata i savjeti nakon uvida			proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	
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.	<p>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa (ŠPP)</p> <p>Radionice vezane za prevenciju nasilja i prevenciju ovisnosti, te obilježavanje značajnih dana tijekom godine (dan nenasilja, dan sigurnijeg interneta, dan ružičastih majica)</p> <p>Policajska služba za prevenciju: teme</p> <p>1. Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu</p>	<p>Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Potaknuti učenike na kritičko razmišljanje i 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>	<p>učitelji, učenici, u suradnji s defektologom</p> <p>Liječnik školske medicine,</p> <p>Policajska služba za prevenciju PU vukovarsko-srijemska, stručna služba škole</p>	<p>individualno, grupno, timski</p> <p>rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške literature, rasprava, savjetovanje</p>	<p>tijekom godine</p> <p>15. 11. - 15. 12. 2022.- mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>Dan sigurnijeg interneta: 8. 2.2023. Dan Downova sindroma i darovite djece: 21. 3.2023.</p>

	2. Podizanje svijesti o pitanjima sigurnosti u odnosu na vatreno oružje i eksplozivna sredstva				
2.3.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinositi radu stručnih tijela škole. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada.	učitelji	Timski, razgovor	prema Godišnjem planu i programu rada škole
2.3.3.1.	Rad u RV				
2.3.3.2.	Rad u UV				
2.3.3.3.	Rad u Kolegiju razrednika, uvid u Aktive nastavnika (predmetne i razredne nastave)				
2.3.4.	Rad u stručnim timovima – Tim za izradu školskog kurikulumu, Tim za samovrednovanje, tim za sprječavanje neprimjerenog ponašanja	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.	Učenici, 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, razgovor s učenicima zbog problema u ponašanju na nastavi	Demokratizacija školskog ugođaja, rješavanje otvorenih pitanja, poboljšanje komunikacije.			
2.4.1.2.	Savjetodavni rad s darovitim učenicima, svladavanje njihovih teškoća	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 sustručnjacima: 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,	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	pružanje pomoći i podrške učenicima, sustavno savjetovanje učenika.			
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. Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik defektolog, djelatnici iz službe PO	individualno, grupno, timski, predavanje, razgovor. Informativni materijali.	tijekom godine, svibanj, lipanj 2023. godine
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				
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	Analizom odgojno – obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje	učenici, učitelji, voditelji i koordinatori projekata	individualno, grupno, timski	siječanj 2023.
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	odgojno – obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unaprjeđenja		rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji,	
3.1.1.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1.polugodišta				

3.1.2.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	odgojno – obrazovne stvarnosti. 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.		proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	lipanj 2023.
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 – OBRAZOVNIH 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		MZO, AZOO		

4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	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. Podizanje stručne kompetencije.		individualno, grupni i timski rad, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	tijekom godine
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)				
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				

4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	Obogaćivanje i prenošenje znanja.			
4.2.3.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	Podizanje stručne kompetencije.			
4.2.4.	Izrada prijedloga stručne literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	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			
4.2.6.					
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. Objedinjavati rezultate 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				
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 kurikulumu 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
Stručno usavršavanje	Stručno usavršavanje čimbenika u tretmanu, Osobno stručno usavršavanje	Omogućiti djelatnicima i roditeljima osobno stručan i kvalitetan rad s učenicima s teškoćama u razvoju i općenito	Seminari, razgovori, suradnja, prezentacije, predavanja, praćenje literature, stavljanje str. materijala na raspolaganje, istraživanje	Defektolog, ravnatelj, učitelji	Stjecanje znanja za kvalitetan rad u odgojno-obrazovnom procesu	Tijekom školske godine	Zainteresiranost za stručnim usavršavanjem Kvalitetna primjena stečenih znanja u radu s učenicima

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

Vrednovanje ostvarenih rezultata	Razgovori, intervjui, praćenje e dnevnika	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	Zabilješke u e dnevniku, evaluacijske liste i godišnja izvješća o radu defektologa, knjižničara, ravnatelja, učitelja
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 Individualni i skupni rad s učenicima	Utvrđiti broj učenika s posebnim potrebama i utvrđivanje njihovih odgojno-obrazovnih potreba Ovim načinom omogućiti učeniku lakše savladavanje odgojno-obrazovnih programa	Individualno, timski rad Individualno i u manjim skupinama	Defektolog, ravnatelj, učitelji, liječnik školske medicine Defektolog	Evidencija i odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju Savladavanje znanja i vještina koje se traže u odgojno-obrazovnom procesu	Tijekom školske godine Tijekom školske godine	Postignuti rezultati na testiranju od strane Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog razvoja djeteta Razina usvojenosti odgojno-obrazovnih sadržaja i uspješnost njihova primjenjivanja u svakodnevnom životu

	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
	Suradnja s učiteljima pri izradi i provedbi prilagođenih i individualiziranih programa Neposredno praćenje kvalitete izvođenja, te izvođenje odgojno-obrazovnih programa za učenike s posebnim potrebama	Prilagoditi odgojno-obrazovne sadržaje učenikovim psihofizičkim sposobnostima Prema zadanom planu provoditi odgojno – obrazovne programe sa svakim učenikom tijekom redovite nastave i dodatnog stručnog rada	Individualni, timski rad Nadzor provedbe prilagođenih i individualiziranih programa tijekom izvedbe nastavnih predmeta	Defektolog, učitelji Defektolog Defektolog	Dobro isplaniranim programima osigurati postizanje što boljih rezultata u školi i u svakodnevnom životu Savladavanje i usvajanje zadanih planova rada Osposobljavanje učenika s posebnim potrebama za samostalan život Suradnja između učenika, učitelja,	Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine	Rezultati koje učenik postiže u odgojno-obrazovnom procesu Usvojenost odgojno-obrazovnih sadržaja Snalaženje u aktivnostima svakodnevnog života Zadovoljstvo učenika postignutim radom

	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, ravnatelji 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 Rad s roditeljima Informacije za roditelje	Sa CZSS, policijom, županijskim uredom za prosvjetu, vjerskim i kulturnim ustanovama, ravnateljima i str. suradnicima osnovnih škola Učenje, savjetovanje, upoznavanje, informiranje	Individualno, timski rad Rad u manjim skupinama Individualno	Defektolog, učitelji, ravnatelj, djelatnici navedenih ustanova i udruga Defektolog Defektolog	Kvalitetno i humano odrastanje u sredini u kojoj živimo Suradnja škole i roditelja Rješavanje svih važnih pitanja koja se tiču njihova djeteta	Tijekom školske godine Tijekom školske godine 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 Dolasci roditelja, stečena znanja koristiti u radu sa svojim djetetom 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

6.5. Plan rada tajništva

IX. MJESEK

- 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. MJESEK

- 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.
- Poslovi vezani uz suradnju s povjerenstvima za provedbu natječaja.

XI. MJESEK

- 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. MJESEK

- 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.

- Poslovi vezani uz evidentiranje prigodnih nagrada te priprema odluka vezanih uz isplatu istih.

I. MJESEK

- 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. MJESEK

- 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. MJESEK

- 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. MJESEK

- 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. MJESEK

- 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. MJESEK

- 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.
- Priprema plana godišnjih odmora za tekuću godinu.

VII. MJESEC

- 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.
- ostali administrativni poslovi

XIII. MJESEC

- 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.MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa
- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Riznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama .

Obračun i isplata putnih naloga.

Obračun i isplata plaća u COP-u (bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora).

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća .

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje .

X. MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa

- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Rznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama – u listopadu osiguranje djece.

Obračun i isplata plaća u COP-u (bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora).

Obračun i isplata putnih naloga.

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća .

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje .

Sastavljanje financijskog izvješća za III kvartal – Izvještaj o prihodima, primicima i izdacima.

Sastavljanje tablice o izvršenju namjenskih prihoda i rashoda za III kvartal.

Izrada prijedloga financijskog plana bez konta VSŽ za trogodišnje razdoblje.

XI.MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa

- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Riznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama .

Obračun i isplata putnih naloga.

Obračun i isplata plaća u COP-u (GOPP, bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora).

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća .

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje .

XII.MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa

- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Riznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama .

Obračun i isplata putnih naloga.

Obračun i isplata plaća u COP-u (bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora)..

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća.

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje .

Planiranje potreba škole za 2023. godinu.

Izrada plana nabave za 2023. godinu.

Izrada prijedloga financijskog plana za 2023. godinu, 2024. i 2025. godinu.

Pripremanje popisa i obveza-inventura.

I.MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa

- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Riznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama .

Obračun i isplata putnih naloga.

Obračun i isplata plaća u COP-u (bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora)..

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća .

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje.

IP obrasci.

Zaključivanje poslovnih knjiga.

Unos plana nabave za 2023.godinu u EOJN.

Sastavljanje financijskog izvješća za 2022. godinu.

Sastavljanje tablice o izvršenju namjenskih prihoda i rashoda za 2022. godinu.

II.MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa

- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Riznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama .

Obračun i isplata putnih naloga.

Obračun i isplata plaća u COP-u (bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora).

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća.

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje.

Otvaranje nove poslovne godine.

Sastavljanje statističkog izvješća za 2022. godinu u EOJN-u.

III.MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa

- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Riznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama .

Obračun i isplata putnih naloga.

Obračun i isplata plaća u COP-u (bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora).

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća.

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje.

IV.MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa

- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Riznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama .

Obračun i isplata putnih naloga.

Obračun i isplata plaća u COP-u (bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora).

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća.

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje.

Sastavljanje financijskog izvješća za I kvartal 2023. godine.

Sastavljanje tablice o izvršenju namjenskih prihoda i rashoda za I kvartal 2023.godine.

V.MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa

- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Riznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama .

Obračun i isplata putnih naloga.

Obračun i isplata plaća u COP-u (bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora).

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća.

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje.

VI.MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa
- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Riznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama .

Obračun i isplata putnih naloga.

Obračun i isplata plaća u COP-u (bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora).

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća.

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje.

VII.MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa
- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Riznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama .

Obračun i isplata putnih naloga.

Obračun i isplata plaća u COP-u (bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora).

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća.

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje.

Sastavljanje financijskog izvješća za II kvartal 2023. godine.

Sastavljanje tablice o izvršenju namjenskih prihoda i rashoda za II kvartal 2023.godine.

VIII.MJESEC

Knjiženje poslovnih događaja prema vremenu nastanka te kontrola istih

- računa

- izvoda ŽR-a

Unos računa za materijalne troškove, plin, električnu energiju, hitne i tekuće intervencije u sustav Riznice Vukovarsko-srijemske županije te izrada zahtjeva za kontrolu i odobrenjem računa.

Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava za materijalne troškove isplaćeni direktno s računa škole.

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

Plaćanje obveza prema nastaloj obvezi i likvidnosti za podmirenje obveze.

Vođenje blagajničkog poslovanja prema nastalim poslovnim promjenama .

Obračun i isplata putnih naloga.

Obračun i isplata plaća u COP-u (bolovanja, prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih materijalnih prava temeljem kolektivnog ugovora).

Predaja JOPPD obrasca na dan isplate.

Knjiženje plaća.

Izdavanje potvrde o plaći- po potrebi.

Evidencija uplata i troškova školske kuhinje.

Sastavljanje financijskog izvješća za I kvartal 2023. godine.

Sastavljanje tablice o izvršenju namjenskih prihoda i rashoda za I kvartal 2023.godine.

Osim navedenih poslova kroz mjesece računovođa obavlja poslove u programu ŠKOLSKA SHEMA

- kontrola i odabir dobavljača

- kontrola preuzetih količina

- evidencija i slanje tablica preuzetih količina voća i mlijeka sa popratnom dokumentacijom

Također, surađuje sa Zavodom za mirovinsko osiguranje, Zavodom za zdravstvenim osiguranjem, Općinom Drenovci te obavlja ostale poslove na zahtjev ravnatelja, VSŽ, MZOŠ.

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
Priprema prikladnih jela i toplih napitaka za potrebe održavanja svećanih domjenaka i ostalih prigoda u kojima sudjeluju istaknuti gosti Škole	Po potrebi
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
Očitavanje brojila vode u svrhu preventiranja	Svakodnevno

istjecanja većih količina vode prilikom kvarova.	
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, školskom vrtu okolišu škole što uključuje i rad sa strižnim škarama.	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

3.RAZ. – Mjerenje visine, težine, ispitivanje vida, pravilna prehrana i skrivene kalorije
- Prvi i drugi mjesec 2023.

5. RAZ. – Sistematski pregled i predavanje, psihike i somatske promjene u pubertetu, pubertet i higijena
- Jedanaesti i dvanaesti mjesec 2022.

6. RAZ. – Pregled kralježnice, mjesečne visine i težine
-Jedanaesti i dvanaesti mjesec 2022.

7. RAZ. Ispitivanje sluha
- jedanaesti i dvanaesti mjesec 2022.g.

8.RAZ.-Sistematski pregled, cijepljenje DI-TE i Polio HPV, IPV
- deveti i deseti mjesec 2022.g.

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

Od trećeg mjeseca do kraja šestog mjeseca 2023. g. sistematski pregled i cijepljenje djece iz predškole koja će sljedeće školske godine krenuti u prvi razred.

Moguća su odstupanja u vremenu izvršenja pregleda i cijepljenja ako cijepivo ne bude dostupno.

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije raditi će se samo prioritetni poslovi.

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	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.-X.	<ul style="list-style-type: none">-davanje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa- donošenje godišnjeg plana i programa rada škole- donošenje školskog kurikuluma-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- donošenje potrebnih dopuna Plana nabave vezan uz provedbu STEM projekta	ravnatelj, tajnik Školski odbor
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-analiza potrebnih radova u školi-suradnja s UV	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-donošenje Plana nabave- 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 2022./2023. 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, na uključivanje roditelja u ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole te sudjelovanje u provedbi STEM projekta s ciljem povećanja STEM vještina kod učenika naše 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 - rezultati samovrednovanja za proteklu školsku godinu 	ravnatelj, svi
X.	<ul style="list-style-type: none"> - odgojno-obrazovni oblici, metode i sredstva izvannastavnoga i izvanučioničkoga rada - planiranje izleta i ekskurzija - rad s učenicima s posebnim potrebama - mjesečna planiranja - određivanje pedagoških mjera - individualno usavršavanje učitelja - sudjelovanje u pripremi i provođenju Nacionalnih ispita za peti razred; Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo. 	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 - organizacija i sudjelovanje na prigodnom božićnom domjenku - odgojna uloga razrednika - organizacija nastave u II polugodištu 	Voditelji stručnih aktiva, ravnatelj
II.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza i rad dopunske i dodatne nastave - pripreme programa za Dan škole - imenovanje članova komisija za provođenje popravnih ispita - ples generacije - sportski dan - rasprava i prijedlozi za godišnje izvješće o radu - Priprema i provedba nacionalnih ispita za osme razrede; Hrvatski jezik, Matematika, prvi strani jezik, Povijest, Geografije, Kemija, Fizika prema Kalendaru i vremeniku NCVVO-a. Priprema i provedba nacionalnih ispita Hrvatski jezik, Matemematika, Priroda i društvo (četvrti razred). 	ravnatelj, voditelji aktiva, svi

VII.- VIII.	<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 - Utvrđivanje kalendara rada Škole, formiranje radne skupine za izradu Godišnjeg plana i programa rada Škole - Sjednica Učiteljskog vijeća na kraju školske godine nakon popravnih ispita. 	ravnatelj, voditelji puta
----------------	---	------------------------------

Predavanja na Učiteljskom vijeću: - Mentalno zdravlje učitelja i učenika – UPS metoda rješavanje problemskih situacija – stručni suradnici - Komunikacija učenika, roditelja i učitelja – stručni suradnici
- Autizam – stručni suradnici - Prva pomoć – osposobljavanje učitelja za pružanje prve pomoći

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) 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 - Prehrana i osiguranje učenika - upoznavanje s organizacijom nastave - prihvaćanje Kurikuluma za šk.god. 2022./2023. - prihvaćanje Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2022./2023.	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. 2022./2023. - prihvaćanje Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2022./2023. - Kućni red škole	ravnatelj,svi članovi VU, knjižničarka
X.	- pripreme za Županijsko natjecanje Dani kruha - aktualna problematika u školi - prijedlog ekskurzija u 2022./2023. 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. 2022./2023.

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 agencije
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
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Ravnatelj, svi učitelji, stručni suradnici	IX-VI	Kalendar agencije
Agencija za odgoj i obrazovanje Hrvatska zajednica osnovnih škola	Ravnatelj, svi učitelji, stručni suradnici Ravnatelj, tajnik, računovođa	IX-VI	Kalendar agencije

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 2022./2023.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Za školsku godinu 2022./2023. planira se sudjelovati na raznim radionicama i predstavama poput Hak prometne radionice koje se organiziraju u prostorijama Škole ili u slučaju potrebe u prostorijama Doma kulture Drenovci uz prethodnu suglasnost Općine Drenovci. Nadalje planiraju se i odlasci u kino, kazalište i sl.

U slučaju potrebe zbog epidemiloških 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

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Projekt Jedem zdravo - živim zdravo
Nositelj aktivnosti	Tatjana Sluganović
Suradnici	Kuharice, pomoćno osoblje
Namjena	Učenicima 1. razreda
Ciljevi	Uvesti učenike u svijet zdrave prehrane. Upoznati učenike sa zdravom namirnicom špinatom. Naučiti koja su ljekovita svojstva špinata. Naučiti koje dobrobiti imamo od zdrave prehrane. Prisustvovati proizvodnji zdrave eko hrane, od sadnje do stola. Naučiti ih brinuti se o svome tijelu na način što unosimo od hrane u njega. Potaknuti učenike na razvijanje radnih navika. Naučiti te promicati eko uzgoj. Razvijati svijest kod učenika o bogatstvu biljnoga svijeta te razvijati ljubav prema prirodi i vrtlarstvu.
Očekivani ishodi/postignuća	Razvoj pozitivnog odnosa prema radu: radne navike, aktivnost, inovativnost, poduzetnost, samostalnost, suradnja i timski rad.
Način realizacije	Sijanje špinata, uzgoj, održavanje i rad u školskom vrtu, branje, pripremanje i konzumacija zdravog obroka od špinata u školskoj kuhinji.
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
Aktivnosti za učenike	Sudjelovanje učenika u sadnji, kopanju, održavanju i branju špinata. Priprema obroka. Istraživanje zdravih namirnica i ljekovitih svojstava špinata.
Međupredmetne teme	Zdravlje, Upotreba IKT-a, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo
Materijalni resursi	Sjeme špinata, humusna zemlja za gredice, 100 kn
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Fotografiranje sveukupnog rada, prezentacija obroka, kušanje, anketa učitelja i učenika

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Projekt: Svjetski dan šuma i voda
Nositelj aktivnosti	Učiteljice Gabrijela Zečević i Tatjana Sluganović
Suradnici	Učiteljice razredne nastave
Namjena	Učenicima razredne nastave
Ciljevi	Podsjetiti na važnost očuvanja šuma i voda. Ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u svakodnevni život učenika i djelatnika škole. Stvaranje pozitivnog odnosa prema okolišu i razvijanje osjećaja odgovornosti prema njemu.
Očekivani ishodi/postignuća	Učenik objašnjava važnost odgovornog odnosa čovjeka prema sebi i prirodi. Učenik se snalazi u prostoru, izrađuje, analizira i provjerava skicu kretanja. Učenik uspoređuje ulogu i utjecaj pojedinca i zajednice na razvoj identiteta te promišlja o važnosti očuvanja baštine. Učenik opisuje ulogu i utjecaj zajednice i okoliša na djelatnosti ljudi mjesta u kojemu živi te opisuje i navodi primjere važnosti i vrijednosti rada. Učenik uz usmjeravanje opisuje i predstavlja rezultate promatranja prirode, prirodnih ili društvenih pojava u neposrednome okružju i koristi se različitim izvorima informacija.
Način realizacije	Odlazak na Otočke virove, radionice, prezentacija radionica, izrada plakata i sl.
Vrijeme realizacije	Ožujak 2023.
Aktivnosti za učenike	<ul style="list-style-type: none"> - promatra i opisuje - postavlja pitanja - planira istraživanje (na koji način doći do odgovora) - provodi istraživanja i prikuplja podatke - prikazuje i analizira podatke - zaključuje
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje
Materijalni resursi	Prijevoz autobusom do Otočkih virova
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Usmena prezentacija viđenoga, izrada plakata s fotografijama, izložba fotografija na web stranicama škole, korištenje naučenog za proširivanje znanja iz prirode i društva

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Naša mala knjižnica – nakladnika Ibis grafika, međunarodni projekt poticanja čitanja i razvijanja kritičkog mišljenja kod učenika razredne nastave
Nositelj aktivnosti	Učiteljica Tatjana Sluganović, knjižničar Marko Pavković
Suradnici	Učiteljice razredne nastave
Namjena	Učenicima razredne nastave
Ciljevi	Poučiti učenike da uživaju u čitanju sami te da stvaraju pozitivan odnos prema čitanju; ovim projektom se utječe na razvoj čitalačkih kompetencija te na informacijsku pismenost učenika općenito. Svladavanje tehnike čitanja; praćenje učenika kroz projekt i poticanje roditelja da bude uzor djetetu kao osoba koja uživa u čitanju; svladavanje tečnog čitanja, čitanja s razumijevanjem i prepričavanja pročitanog. Odgojni: razvijanje kod učenika interes za knjigu i čitanje; upoznavanje učenika s mnoštvom informacija prilikom čitanja i kako ih svladati; postupno omogućiti djeci da preuzmu sve veću ulogu u čitanju i da uživaju u tome, tj. kako da steknu naviku čitanja; ukazati roditeljima na važnost svladavanja čitanja kao temelja svih ostalih informacijskih pismenosti te na koji način mogu pomoći svome djetetu. Opći cilj: projektom učitelji i knjižničar uz potporu roditelja potiču dijete/učenika da zajedničkim čitanjem knjiga lakše usvaja tehniku čitanja i razvija sklonost posuđivanju knjiga u knjižnici.
Očekivani ishodi/postignuća	Učenici će usavršiti tehniku čitanja i prepričavanja pročitanog. Razvit će sklonost posuđivanja knjiga u knjižnici. Zaokupiti pažnju učenika na cjelokupni sadržaj knjige.
Način realizacije	Projekt uključuje objavljivanje šest slikovnica nagrađivanih autora iz Finske, Sjeverne Makedonije, Estonije, Belgije, Južne Koreje, Slovenije, Litve i Hrvatske koje su namijenjene djeci u dobi od 7 do 9 godina s ciljem poticanja čitanja i razvijanja kritičkog čitatelja. Individualni pristup svakom učeniku u skladu s njegovim potrebama i sposobnostima. Rad u paru i u skupini; suradničko učenje.
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine,
Aktivnosti za učenike	Čitanje, prepričavanje, kreativne rasprave.
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a

Materijalni resursi	Slikovnice, kreativne knjižice, 750 kn
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Provođenje i analiza ankete među roditeljima i učenicima; izvješće o provedenom projektu s fotografijama; članci u medijima i na mrežnim stranicama škole i projekta; bilješke iz knjige dojmova; video uradci – odlični pokazatelji.

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Matematičko natjecanje „Klokan bez granica“
Nositelj aktivnosti	Tatjana Sluganović
Suradnici	Učiteljica matematike Vedrana Jurčević
Namjena	Učenicima od 2. do 8. razreda.
Ciljevi	Popularizirati matematiku, razvijati logičko i matematičko razmišljanje, motivirati učenike da se bave matematikom i izvan redovitih školskih programa. Moto natjecanja bez selekcije, eliminacije i finala omogućuje svim učenicima ravnopravno sudjelovanje
Očekivani ishodi/postignuća	Učenici će istraživati i učiti matematiku proučavanjem mogućnosti međusobnih odnosa brojeva. Usvojiti će temeljna znanja i vještine pri rješavanju problema s matematičkom pozadinom te ih primjenjivati u privatnom, društvenom i budućem profesionalnom životu. Razvijati će pozitivan odnos prema nastavi matematike te svijest o vlastitom znanju. Razvijati će svijest o računanju.
Način realizacije	Natjecanje u ožujku, u isto vrijeme u svim zemljama sudionicama. Učenici su podijeljeni u skupine prema starosti.
Vrijeme realizacije	Ožujak 2023. prema kalendaru HMD-a.
Aktivnosti za učenike	Aktivno sudjelovanje u matematičkim igrama i natjecanju, rješavanje problemskih zadataka.
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a
Materijalni resursi	Kotizacija (15 kn) po učeniku od koje se financira samo natjecanje i nagrade svim sudionicima, kotizaciju plaćaju učenici.
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Rezultati natjecanja.

	Nastava u školi
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Noć knjige
Nositelj aktivnosti	Martina Pavičić
Suradnici	Knjižničar, učiteljice razredne nastave
Namjena	Učenicima 3.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.
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 kao temelja cjeloživotnog obrazovanja, poticanje komunikacije, suradnje i kreativnosti među djecom. Korištenje novih tehnologija u aktivnostima čitanja. Poticanje ljubavi prema čitanju i znatiželje prema knjigama.
Način realizacije	U školi
Vrijeme realizacije	travanj
Aktivnosti za učenike	radionica, individualni rad, učenje kroz igru, druženje sa književnikom, kvizovi
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje
Materijalni resursi	trošak materijala za kopiranje i printanje, likovni materijali
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Praktični radovi, prepričavanje, razgovor, ilustriranje, opisno praćenje.

Naziv aktivnosti/programa/projekta	TERENSKA NASTAVA, Učimo na otvorenom
Nositelj aktivnosti	Martina Pavičić, učiteljica
Suradnici	roditelji
Namjena	Učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti. Učenje promatranjem u neposrednoj životnoj stvarnosti. Razvijati pravilan odnos prema hrani. Međusobna igra, druženje i suradnja. Poticati djecu na boravak u prirodi .
Ciljevi	Razvijati ljubav prema prirodi i darovima prirode, ekološko osvješćivanje, stvaranje sigurnosti kretanja u prometu, poticanje kulturnog ponašanja.
Očekivani ishodi/postignuća	Učenik objašnjava važnost odgovornoga odnosa čovjeka prema sebi i prirodi. Učenik se snalazi u prostoru, izrađuje, analizira i provjerava skicu kretanja. Učenik uspoređuje ulogu i utjecaj pojedinca i zajednice na razvoj identiteta te promišlja o važnosti očuvanja baštine. Učenik opisuje ulogu i utjecaj zajednice i okoliša na djelatnosti ljudi mjesta u kojemu živi te opisuje i navodi primjere važnosti i vrijednosti rada. Učenik uz usmjeravanje opisuje i predstavlja rezultate promatranja prirode, prirodnih ili društvenih pojava u neposrednome okružju i koristi se različitim izvorima informacija.
Način realizacije	Prema Godišnjem planu i programu škole, ovisno o nastavnim sadržajima koji prate redovni program.
Vrijeme realizacije	svibanj 2023.
Aktivnosti za učenike	- promatra i opisuje - postavlja pitanja - planira istraživanje (na koji način doći do odgovora) - provodi jednostavna istraživanja i prikuplja podatke - prikazuje i analizira podatke - zaključuje
Međupredmetne teme	zdravlje B.1.1.A Razlikuje primjereno od neprimjerenoga ponašanja. odr A.1.1. Prepoznaje svoje mjesto i povezanost s drugima u zajednici. odr C.1.2. Identificira primjere dobrog odnosa prema drugim ljudima. osr C.1.2. Opisuje kako društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose. osr C.1.3. Pridonosi skupini. uku B.1.4. Na poticaj i uz pomoć učitelja procjenjuje je li uspješno riješio zadatak ili naučio.

	uku D.1.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
Materijalni resursi	Dodatni materijali za rad, nastavni listići, troškovi putovanja i smještaja (roditelji)
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Bilježenje, praćenje i procjena usmenih i pisanih sposobnosti kroz listiće. Fotografiranje aktivnosti učenika. Izvješće o školi u prirodi dostaviti ravnateljici

	Nastava u školi
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Akcija prikupljanja starih čepova za Udrugu oboljelih od leukemije i limfoma u Čakovcu
Nositelj aktivnosti	Martina Pavičić
Suradnici	razrednici, učenici i njihovi roditelji
Namjena	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.
Očekivani ishodi/postignuća	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)
Vrijeme realizacije	tijekom nastavne godine
Aktivnosti za učenike	Učenici će tijekom nastavne godine prikupljati različite plastične čepove koje će zatim zajednički pakirati u školi i slati poštom.
Međupredmetne teme	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

	Nastava u školi
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Projekt-priče iz ormarića (4.r.)
Nositelj aktivnosti	Biserka Misir
Suradnici	knjižničar, pedagog
Namjena	Pomoći učenicima da usavršavaju tehniku čitanja, ujedno da zavole pisanu riječ i čitanje knjiga.
Ciljevi	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 kao temelja cjeloživotnog obrazovanja, poticanje komunikacije, suradnje i kreativnosti među djecom. Korištenje novih tehnologija u aktivnostima čitanja. Poticanje ljubavi prema čitanju i znatiželje prema knjigama.
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 produbljivanje pročitane priče vlastitim riječima i bogatim rječnikom. Istraživanje i eksperimentiranje na zadanoj temi. Uspoređivanje književnog teksta sa svakodnevnim životom.
Način realizacije	u školi
Vrijeme realizacije	tijekom nastavne godine
Aktivnosti za učenike	radionica, individualni rad, učenje kroz igru
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje
Materijalni resursi	trošak materijala za kopiranje i printanje, likovni materijali
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Praktični radovi, prepričavanje, razgovor, ilustriranje, opisno praćenje.

	Nastava u školi
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta
Nositelj aktivnosti	Mirna Ristić
Suradnici	Kristina Jakovljević
Namjena	Sigurno i pozitivno korištenje interneta, načini sprječavanja nasilja te što učiniti ako se u školi pojavi neki oblik elektroničkog nasilja. Učenici će kroz istraživanje putem interneta učiti prepoznavati nasilno ponašanje i stjecati uvid u vlastito ponašanje.
Ciljevi	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.
Očekivani ishodi/postignuća	Upoznati probleme sigurnosti djece i mladih na internetu Sigurno koristiti Internet Koristiti digitalne alate
Način realizacije	Rad u informatičkoj učionici, rad u skupinama, individualni rad
Vrijeme realizacije	veljača, 2023.
Aktivnosti za učenike	Izrada digitalnih sadržaja na zadanu temu
Međupredmetne teme	MPT Uporaba IKT-a MPT Osobni i socijalni razvoj MPT Učiti kako učiti
Materijalni resursi	Nema dodatnih troškova
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Prezentacija izrađenih digitalnih sadržaja

	Nastava u školi
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Europski tjedan kodiranja
Nositelj aktivnosti	Mirna Ristić
Suradnici	-
Namjena	Jačanje digitalnih vještina.
Ciljevi	Europski tjedan kodiranja je inicijativa koja želi potaknuti učenike da nauče nešto više o tehnologiji i programiranju koje je kreativno, zanimljivo i zabavno, ali itekako traženo zanimanje.
Očekivani ishodi/postignuća	Primijeniti znanje i kreativnost pri rješavanju problemskih zadataka
Način realizacije	Kroz nastavu informatike
Vrijeme realizacije	Listopad, 2022.
Aktivnosti za učenike	Učenici će se upoznati sa postupcima programiranja i rješavanja problema.
Međupredmetne teme	MPT Uporaba IKT-a MPT Osobni i socijalni razvoj MPT Učiti kako učiti
Materijalni resursi	Nema dodatnih troškova
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Objava na digitalnim stranicama škole.

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Zelena čistka
Nositelj aktivnosti	Sanja Huber, Tatjana Sluganović
Suradnici	Svi učitelji, komunalac Drenovci, lokalna zajednica
Namjena	Svim učenicima u školi
Ciljevi	Naučiti mlade kako očuvati okoliš uz brigu i ljubav prema prirodi, da bi postali pozitivan primjer svojim vršnjacima te razvili svijest o ispravnom odlaganju otpada i mjerama za očuvanje okoliša.
Očekivani ishodi/postignuća	Razlikuje pozitivne i negativne utjecaje čovjeka na prirodu i okoliš. Sudjeluje u aktivnostima koje promiču održivi razvoj u školi, lokalnoj zajednici i šire. Prepoznaje važnost očuvanje okoliša za opću dobrobit.
Način realizacije	Proširivanje znanja iz prirode, obilježavanje važnih datuma kroz kalendarsku godinu, plakati. U slučaju online nastave učenici će zadatke dobiti preko teamsa.
Vrijeme realizacije	Prema pozivu organizacije.
Aktivnosti za učenike	Učenici sa svojim učiteljima čiste školsko dvorište i užu centar mjesta. Kartiranje divljih odlagališta otpada.
Međupredmetne teme	Održivi razvoj Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje Učiti kako učiti
Materijalni resursi	Rukavice, vreće za smeće
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Postavljanje plakata na mjesta oglašavanja škole, poziv lokalnoj zajednici da se priključi akciji čišćenja

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Uzgoj lavande
Nositelj aktivnosti	Tatjana Sluganović – koordinator aktivnosti
Suradnici	Učitelji škole, OŠ Mate Lovraka, Županja, poduzetnički inkubator u Drenovcima
Namjena	Učenicima od 1. do 8. razreda
Ciljevi	Usmjeravanje učenika na poboljšanje odnosa prema prirodi i okolišu Kroz praktični rad, na primjerima, učiti i povezivati gradivo Istraživačkim učenjem razvijati vještine povezivanja, zaključivanja, snalaženja u novim situacijama Razvijanje radnih navika Razvijanje komunikacije, suradničkog učenja i timskog rada Razvijanje kreativnog i kritičkog mišljenja
Očekivani ishodi/postignuća	Razvoj pozitivnog odnosa prema radu: radne navike, aktivnost, inovativnost, poduzetnost, samostalnost, suradnja, timski rad, uloga pojedinca u zajednici · stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjena znanja te razvoj sposobnosti bitnih za poduzetništvo, gospodarstvo i organizaciju rada. Pridonosi razvijanju kreativnosti, vještina i sposobnosti kod učenika · stjecanje znanja, vještina i sposobnosti učenika u području prirodne kozmetike. 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.
Način realizacije	Uzgoj biljke lavande, praćenje njenog razvoja, životnih uvjeta potrebnih za njen rast Proizvodnja raznih proizvoda od lavande i njihova prezentacija. Suradnja s roditeljima i poduzetničkim inkubatorom u Drenovcima.
Vrijeme realizacije	Tijekom školske godine
Aktivnosti za učenike	Okopavanje i orezivanje lavande, rezanje i priprema reznica za novi nasad, branje, sušenje, destilacija lavande, pripremanje gotovih proizvoda. Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama, radionicama, sajmovima.
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj, Zdravlje, Poduzetništvo

Materijalni resursi	Bočice za hidrolat i ulje lavande, materijal za vrećice, boja za print na vrećicama, alat za orezivanje i održavanje lavande.
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Sudjelovanje na izložbama u sklopu škole, izrada brošura i promidžbenog materijala. Sudjelovanje na sajmovima.

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Zadruga Dren
Nositelj aktivnosti	Tatjana Sluganović,
Suradnici	Učitelji škole, lokalna zajednica
Namjena	Učenicima od 1. do 8. razreda
Ciljevi	<p>Potaknuti učenike na kreativnost, originalnost, inventivnost u izražavanju, radne navike i radne vrijednosti; potaknuti ekološku osviještenost (održivi razvoj) kroz sakupljanje otpadnih reciklažnih materijala i predmeta, obrada i redizajniranje istih; potrebu očuvanja prirode i njegovanje kulturne i tradicijske baštine · potaknuti i razvijati kod učenika poduzetnički duh i inicijativu, smisao za rizik, entuzijazam, samo-pouzdanje i samoostvarenje, samo-kritičnost, odnosno samovrednovanje; · potaknuti razvoj vještina i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegovog planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada upoznati učenike s novim tehnikama kreativnog izražavanja te stvaranje preduvjeta za praktičnu primjenu znanja u životu i školskoj i lokalnoj sredini/zajednici · usmjeriti i poticati učenike na samostalnost, suradnju, timski rad, povjerenje, solidarnost, podjelu ideja i znanja, ravnopravnost, školsko partnerstvo · poticati/odgajati estetsku osjetljivost učenika (smisao za uređenje i očuvanje školskog okoliša i interijera škole, vizualni identitet škole) · ostvariti djelotvornu međusobnu suradnju u školi, suradnju s roditeljima, vanjskim suradnicima i sa zajednicom koja će učenicima pomoći da uče na nove načine · poticati razvijanje svijesti o vrijednosti vlastitog mišljenja i o potrebi uvažavanja tuđeg mišljenja</p>

Očekivani ishodi/postignuća	Razvoj pozitivnog odnosa prema radu: radne navike, aktivnost, inovativnost, poduzetnost, samostalnost, suradnja, timski rad, uloga pojedinca u zajednici · stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjena znanja te razvoj sposobnosti bitnih za poduzetništvo, gospodarstvo i organizaciju rada · bogatstvo spoznaje o važnosti likovne kulture i umjetnosti, uloga dizajna i značaj likovnog stvaranja općenito · različitim likovnim tehnikama, dizajnersko tehnološkim tehnikama i procesima, različitim likovnim i tehnološkim materijalima i metodama rada pridonositi razvijanju kreativnosti, vještina i sposobnosti kod učenika · 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, samo-pouzdanja, 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.
Način realizacije	Tijekom cijele školske godine u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica, sudjelovanje na smotrama, sajmovima, izložbama, natjecanjima.
Vrijeme realizacije	Tijekom cijele školske godine 2022./2023. u okviru pojedinih izvannastavnih aktivnosti.
Aktivnosti za učenike	Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama, radionicama, sajmovima.
Međupredmetne teme	Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj, Zdravlje, Poduzetništvo
Materijalni resursi	Troškovnik ovisi o potrebama sadržaja rada tijekom cijele školske godine (različite vrste papira, različita vrsta ljepila, olovke, paste, tempere u boji, kistovi, valjci, sprej u boji, pribadače, spajalice, igle, konci za vezenje, najlonske vreće za smeće, drvene vješalice, "svilene" trakice, žica, glina, zaštita za klupu), osnovne namirnice za prehrambene i kozmetičke proizvode, alat za vrt, sadnice, sjemena, humusna zemlja. Izrada fotografija za ljetopis.
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Ljetopis zadruga. Objava na stranicama škole. Opisno praćenje i bilježenje aktivnosti učenika, zalaganje, samovrednovanje, sudjelovanje na sajmovima, radionicama, izložbama

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Školski vrt
Nositelj aktivnosti	Tatjana Sluganović
Suradnici	Učitelji, pomoćno osoblje, kuharice
Namjena	Učenicima od 1. do 8. razreda
Ciljevi	Poticati kreativnost i razviti kod učenika sustav vrijednosti s ciljem odgovornog ponašanja. Socijalizacija učenika unutar grupe i razvoj socijalnih kompetencija. Potaknuti učenike na razvijanje radnih navika. Naučiti i promovirati eko uzgoj. Razvijati svijest kod učenika o bogatstvu biljnoga svijeta te razvijati ljubav prema prirodi i vrtlarstvu. Razvijanje ljubavi prema prirodi i okolišu. Uočiti i upoznati promjene u vrtu i povrtnjaku tijekom izmjena godišnjih doba. Upoznati karakteristične radove tijekom izmjena godišnjih doba. Spoznati potrebu planiranja, osmišljavanja i uređenja školskog okoliša. Osposobiti učenike za aktivno sudjelovanje. Poticati roditelje da se uključe u rad. Razvijati osjećaj za lijepo.
Očekivani ishodi/postignuća	Povezivanje praktičnih spoznaja s nastavom prirode. Osposobiti učenike za praćenje i uočavanje promjena u prirodi. Razvijati radne navike učenika. Razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio radom te svijest o nužnosti očuvanje okoliša.
Način realizacije	Sadnja, sjetva, uzgoj, održavanje i rad u školskom vrtu.
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
Aktivnosti za učenike	Uređivanje i održavanje školskog dvorišta . Upoznavanje s alatima koji se koriste u radu i razvoj radnih navika. Uređivanje cvijetnjaka ispred škole, sadnja, sjetva i održavanje vrta. Uređivanje zelenih površine oko škole. Pridonosi održivom razvoju i razvijati ljubav prema prirodi.
Međupredmetne teme	Zdravlje, Upotreba IKT-a, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo
Materijalni resursi	Rasada povrća, sjemena povrća, sadnice jagoda, alat za vrt, humusna zemlja.
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Rad u školskom okolišu i školskom vrtu. Fotografiranje sveukupnog rada, prezentacija i kušanje plodova u školskoj kuhinji.
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Samovrednovanje škole
Nositelj aktivnosti	Tatjana Sluganović, koordinator školskog tima za vrednovanje

Suradnici	Školski tim za kvalitetu, Nastavničko vijeće, Vijeće učenika, Vijeće roditelja, roditelji učenika, lokalna zajednica
Namjena	učenicima
Ciljevi	Sustavnim i kontinuiranim praćenjem, analiziranjem i procjenjivanjem uspješnosti sveukupnog rada, unaprijediti kvalitetu radnog ozračja Škole.
Očekivani ishodi/postignuća	Unapređenje rada škole u planiranim prioritetnim područjima.
Način realizacije	Konstruktivni razgovori svih dionika aktivnosti, stručna usavršavanja, anketiranje uključenih dionika samovrednovanja.
Vrijeme realizacije	Školska godina 2022./2023.
Aktivnosti za učenike	Sudjelovanje u anketnim upitnicima, prijedlozi za unapređenje rada škole.
Međupredmetne teme	Zdravlje, Upotreba IKT-a, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo
Materijalni resursi	Troškovi stručnog usavršavanja.
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Izrada i analiza anketnih upitnika, izrada evaluacijskog izvještaja, analiza stanja i prijašnjih ciljeva(planirano/ ostvareno)

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Projekt u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2022./2023.
Nositelj aktivnosti	Učitelj geografije, pedagog, ravnatelj, učenici
Suradnici	učenici
Namjena	provedba projekta u sklopu izvannastavnih aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba učenika, a u skladu s njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima te poticanje razvoja dodatnih specifičnih oblika potpore učenicima. Poticati učenike na istraživanje geografije u sklopu izvannastavne aktivnosti "Mali geografi", stjecanje znanja o korištenju teleskopa, njegovoj svrsi te stjecanje novih saznanja vezanih za korištenje teleskopa.
Ciljevi	Razvoj učeničkih kompetencija, vještina, kreativnosti, samopouzdanja, asertivnosti uz osmišljavanje i implementaciju novih metoda i oblika rada s učenicima. Učitelj će poticati učenike na učenje te motivirati učenike na uključivanje u izvannastavnu aktivnost kako bi proširili svoja znanja iz geografije i naučili koristiti teleskop
Očekivani ishodi/postignuća	Učenici će se upoznati s funkcijom i korištenjem teleskopa koji omogućavaju pristup izvorima specifičnog znanja za učenike iz geografije, konkretno u sklopu izvannastavne aktivnosti mali geografi
Način realizacije	Provođenje aktivnosti u sklopu sati izvannastavne aktivnosti "Mali geografi", upotreba teleskopa
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
Aktivnosti za učenike	Učitelj iz geografije pružit će učenicima mogućnost uključivanja u aktivnosti vezane za astronomiju i korištenje teleskopa u sklopu izvannastavne aktivnosti
Međupredmetne teme	Upotreba IKT-a, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj
Materijalni resursi	Troškovi vezani za nabavu teleskopa
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	izvještaji o provedenim aktivnostima, vrednovanje skupnoga rada, samoprocjena i samovrednovanje vlastitog rada unutar izvannastavne aktivnosti Mali geografi

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Naučimo plivati - škola plivanja
Nositelj aktivnosti	Antun Maršalko
Suradnici	Učiteljice razredne i predmetne nastave
Namjena	Učenicima od 1.r. do 8.r.
Ciljevi	Osposobiti učenike za siguran boravak u vodi. Usvojiti tehnike plivanja. Obukom na bazenima poticati radost upoznavanja s novim znanjima u području plivanja.
Očekivani ishodi/postignuća	Učenici će naučiti plivati, usavršavati naučenu tehniku plivanja
Način realizacije	Program se provodi na gradskim bazenima "Lenije" u Vinkovcima. Program traje dva mjeseca, ukupno 16 sati, pri čemu učenici na bazen dolaze jednom tjedno te pritom realiziraju dva školska sata. Učenici na bazen dolaze u pratnji voditelja koji brinu za učenike za vrijeme putovanja autobusom.
Vrijeme realizacije	Tijekom dva mjeseca, zavisno od organizatora
Aktivnosti za učenike	Plivanje, igre u vodi
Međupredmetne teme	Zdravlje, Osobni i socijalni razvoj,
Materijalni resursi	Projekt sufinancira Vukovarsko - srijemska županija, Općina Drenovci i roditelji.
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Na obuci će se pratiti napredak učenika i to uvidom u inicijalno i finalno provjeravanje znanja plivanja. Učenici koji svladaju u potpunosti obuku plivanja na kraju dobivaju diplomu plivača. Rezultate koristiti kao motivaciju za daljnji napredak u plivanju.

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Projekt: Božićna čarolija
Ciljevi aktivnosti/programa/projekta	Svečano obilježavanje blagdana Božića. Ukazati na važnost i ulogu obitelji. Promicati svijest o potrebi međusobne pomoći i suradnje, tolerancije i poštivanju različitosti. Poticati osobno stvaralačko izražavanje. Razvijati kod učenika svijest o očuvanju duhovne i povijesno - kulturne baštine RH.
Namjena aktivnosti/programa/projekta	Proslava Božića te njegovanje zajedništva i osjećaja pripadnosti zajednici.
Odgovorna osoba	Gabrijela Zečević, Katica Vukoja, Tatjana Sluganović
Suradnici	učitelji, nastavnici, stručni suradnici i roditelji učenika
Način realizacije aktivnosti/programa/projekta	Postavljanje tematskih štandova, kušanje različitih delikatesa, izvedba školskog zbora, igrokazi dramsko - scenske skupine.
Međupredmetne teme	Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Uporaba IKT – a, Održivi razvoj
Okvirni troškovnik	hamer papir u boji, fotokopirni papir, ljepilo, bojice, flomasteri i sl.
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Izrada plakata, prezentacija aktivnosti, izvješće na web stranici škole, vrednovanje projekta od strane učenika putem digitalnih alata.

Međunarodni projekti

Naziv aktivnosti/programa/projekta	eTwinning projekti
Nositelj aktivnosti	Tatjana Sluganović, učiteljica razredne nastave
Suradnici	Partneri u projektima, učiteljice razredne nastave, knjižničarka, pedagoginja, učitelji, suradnici u projektima iz hrvatskih osnovnih škola
Namjena	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 interkulturalne kompetencije.
Očekivani ishodi/postignuća	Unaprijediti poznavanje i korištenje engleskog jezika u komunikaciji, upoznati različite kulture, naučiti koristiti različite digitalne alate.
Način realizacije	Sudjelovanje u projektima eTwinninga
Vrijeme realizacije	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, obrada lektira na kreativne načine
Međupredmetne teme	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 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.

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Na putu dobrote 4 - eTwinning projekt
Nositelj aktivnosti	učiteljice razredne nastave Tatjana Sluganović Gabrijela Zečević
Suradnici	Dom za stare i nemoćne, Zvezdice, suseljani,
Namjena	Aktivno i odgovorno doprinosti razredu, školi i lokalnoj zajednici. Poznavati i poštovati vrijednosti osobnog i zavičajnog identiteta te prihvaćati različitosti, poštujući tradicionalne okvire (Advent i Uskrs). Poticati učenike na uočavanje potreba svakog člana zajednice te aktivno uključivanje i sudjelovanje nudeći vlastite „zrnce dobrote“ te na taj način doprinijeti vlastitoj sredinu.
Ciljevi	Razvijanje svijesti među učenicima o tome kako mogu napraviti promjenu u svijetu počevši od sebe i dijeljenja onoga što imaju prema drugima. Razlika počinje s ljubavlju prema sebi, a zatim širenjem dobrote. Poticanje i zajednice da se priključi sudjelovanju.
Očekivani ishodi/postignuća	<u>Ljudskopravna</u> – ravnopravnost u odnosu na dob, spol, te etničku, vjersku, klasnu i drugu pripadnost, rasu i druge razlike – suzbijanje društvene isključenosti i drugih oblika diskriminacije pojedinca <u>Društvena</u> – društvene komunikacijske vještine i timski rad – volontiranje i razvoj socijalne solidarnosti <u>Kulturološka</u> – razvoj osobnog, zavičajnog, većinskog i manjinskih nacionalnih identiteta kao dio hrvatskog identiteta i interkulturalna osjetljivost i interkulturalni dijalog, osvještavanje i uklanjanje stereotipa i predrasuda
Način realizacije	Na početku projekta učenici zajedno s učiteljicama odabiru aktivnosti i skupine kojima žele pomoći, pri čemu nastoje utjecati na svoju zajednicu. Pri odabiru zadataka cilj je učiniti što više dobrih djela za svoje prijatelje, roditelje, učitelje, rodbinu i lokalnu zajednicu.
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
Aktivnosti za učenike	Upoznavanje božićnih tradicija zemalja partnera. Upoznavanje drugih kultura. Poboljšanje vještina prepoznavanja potrebitih u zajednici. Uporaba alata IKT u obrazovanju.

	Uporaba komunikacijskih vještina u provedbi projekta u zajednici.
Međupredmetne teme	<p>Projekt je aktivni dio sadržaja međupredmetne teme Građanskog odgoja i obrazovanja i očekuje se da učenik stekne kompetencije ostvarujući ova postignuća:</p> <p>goo A.1.1. Ponaša se u skladu s ljudskim pravima u svakodnevnom životu.</p> <p>goo A.1.2. Aktivno zastupa ljudska prava.</p> <p>goo B.1.1. Promiče pravila demokratske zajednice.</p> <p>goo B.1.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.</p> <p>goo C.2.1. Sudjeluje u unapređenju života i rada škole.</p> <p>goo C.2.2. Promiče solidarnost u školi.</p> <p>goo C.2.3. Promiče kvalitetu života u školi i demokratizaciju škole.</p> <p>goo C.2.4. Promiče razvoj školske kulture i demokratizaciju škole.</p> <p>Projekt ima svoju bazu u svim kurikulumskim predmetima i međupredmetnim temama.</p>
Materijalni resursi	Troškovi vezani za organiziranje i provedbu dogovorenih aktivnosti dobrote
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Izveštaji o provedenim aktivnostima dobrote na internetskim stranicama škole i Twinspaceu.

	Nastava u školi
Naziv aktivnosti/programa/projekta	eTwinning projekti
Nositelj aktivnosti	Gabrijela Zečević, učiteljica razredne nastave
Suradnici	Partneri u projektima, učiteljice razredne nastave, knjižničarka, pedagoginja, učitelji, suradnici u projektima iz hrvatskih osnovnih škola
Namjena	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 interkulturalne kompetencije.
Očekivani ishodi/postignuća	Unaprijediti poznavanje i korištenje engleskog jezika u komunikaciji, upoznati različite kulture, naučiti koristiti različite digitalne alate.
Način realizacije	Sudjelovanje u projektima eTwinninga
Vrijeme realizacije	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, obrada lektira na kreativne načine
Međupredmetne teme	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 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.

	Nastava u školi
Naziv aktivnosti/programa/projekta	eTwinning projekti
Nositelj aktivnosti	Martina Pavičić
Suradnici	Partneri u projektima, učiteljice razredne nastave, knjižničarka, pedagoginja, učitelji
Namjena	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 interkulturalne kompetencije.
Očekivani ishodi/postignuća	Unaprijediti poznavanje i korištenje engleskog jezika u komunikaciji, upoznati različite kulture, naučiti koristiti različite digitalne alate.
Način realizacije	Sudjelovanje u projektima eTwinninga
Vrijeme realizacije	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.
Međupredmetne teme	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 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.

	Nastava u školi
Naziv aktivnosti/programa/projekta	UNICEF- ŠKOLE ZA AFRIKU
Nositelji aktivnosti	Martina Pavičić, pedagoginja
Suradnici	Razrednici
Namjena	Aktivnosti su namijenjene svim učenicima škole, 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.
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.
Način realizacije	Organiziranje humanitarnih akcija na razini škole i lokalne zajednice. Prikupljanje dobrovoljnih novčanih priloga. Poticanje na suradnju putem postera i edukacijskih radionica.
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine
Aktivnosti za učenike	Prikupljanje dobrovoljnih priloga, edukativne radionice i igre.
Međupredmetne teme	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	Izveštaji o prikupljenim sredstvima na oglasnoj ploči i internetskim stranicama škole.

	Nastava u školi
Naziv aktivnosti/programa/projekta	Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja
Nositelj aktivnosti	Mirna Ristić
Suradnici	-
Namjena	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.
Očekivani ishodi/postignuća	Primijeniti znanje i kreativnost pri rješavanju problemskih zadataka
Način realizacije	Priprema učenika kroz dodatnu nastavu
Vrijeme realizacije	Studeni, 2022.
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.
Međupredmetne teme	MPT Uporaba IKT-a MPT Osobni i socijalni razvoj MPT Učiti kako učiti
Materijalni resursi	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

Naziv aktivnosti/programa/projekta	"Mala djela, velika razlika" 2022./2023.
Nositelj aktivnosti	Razrednici, pedagog, ravnatelj, pedagog, učenici, profesori, ostali djelatnici škole i roditelji
Suradnici	razrednici
Namjena	Poticanje solidarnosti i razvijanje svijesti o potrebi aktivnog sudjelovanja za stvaranje boljega i humanijega svijeta za svu djecu, razvijanje empatije i izgradnja boljeg okruženja.
Ciljevi	Razvijati altruizam i poboljšavati kvalitetu života volontera na načelima solidarnosti s osobama u potrebama.
Očekivani ishodi/postignuća	Učenici će razvijati empatiju, altruizam, svijest o potrebitoj djeci u Afričkim zemljama koji oskudijevaju u hrani i obrazovanju.
Način realizacije	Projekt će se odvijati u suradnji profesora, učenika i drugih djelatnika škole, roditelja i volontera kroz predstavljanje rada i potreba Udruge Marijini obroci te predstavljanje školskoga projekta.
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine 2022./2023.
Aktivnosti za učenike	<p>Prijedlozi za provedbu projekta</p> <ul style="list-style-type: none"> • dan plavih majica - svi učenici i djelatnici škole odijevaju plavu majicu (informirati ostale o problemu gladi u svijetu i djece koja nemaju mogućnost obrazovanja, plava boja Marijinih obroka) • mjesec plave kasice (odreći se malog iznosa i ubaciti u kasice, ti iznosi mogu biti po procjeni profesora i škole, no i 1 kuna po učeniku čini razliku, zato što je za jedan obrok potrebno samo 0,67 lipa) • na satovima biologije, geografije, povijesti, vjeronauka i jezika zadati učenicima temu srodnu Marijinim obrocima – primjerice: Glad u svijetu, Zašto je škola važna, Djeca radnici, Obilježja različitih podneblja, naroda, kultura, načina življenja, Uzgoj hrane, Školovanje djevojčica, Povezanost ekonomskog razvoja i školovanja, Nedostatak osnovnih životnih potreba - utjecaj na školovanje i slično. • na Dan sporta organizirati sportske turnire na razini škole i pozvati obitelji učenika. Tijekom događaja informirati roditelje o Marijinim obrocima te prikupljati dobrovoljne donacije • likovna radionica i izložba slika (npr. slikati motive usporedbe naših i afričkih škola, glad, djece i njihovih kuća od blata, hrane u šalicama odnosno kaše koju djeca jedu u većini kuhinja Marijinih obroka) te izlaganje slika • kasice u razredu kroz cijelu školsku godinu „Jedan razred za jedno dijete“ (izraditi kasice koje na primjer

	<p>mogu biti od kutija čaja, ili teglica koje će biti ukrašene vizualima koji se mogu preuzeti na službenoj stranici Marijinih obroka)</p> <ul style="list-style-type: none"> • filmovi Marijinih obroka (na YouTube postoje tri dokumentarna filma o Marijinim obrocima) • kazališni dan igrokaz (na službenoj stranici Marijinih obroka nalazi se primjer igrokaza Samo 132 kune) • izrada rukotvorina koje se na školskom sajmu mogu ponuditi u zamjenu za dobrovoljnu donaciju (Dani kruha, Dani škole, Dan Afrike, Dan siromaštva, Dan kaše, Dan planeta zemlje, Dan sporta i dr.) • istraživanje o problemu gladi u svijetu i upoznavanje s razlikama našeg obrazovnog sustava i onoga u siromašnim zemljama svijeta • Korizmena akcija „Za obrok i znanje kroz malo odricanje“ (ideja je da svaki razred napravi kasicu Marijinih obroka kako bi prikupili donaciju za jedno gladno dijete, ona može biti npr. kartonska/limena/staklena koju možete ukrasiti slikama djece, logom Marijinih obroka i sl.) • Dan jezika (naučiti nekoliko riječi na nekom od afričkih jezika) • hrana mijenja priču (Dani jabuka – pripremiti razne slastice od jabuka te upoznavanje djece o hrani koju mi imamo, dok djeca u najsiromašnijim zajednicama svijeta nemaju) • postaviti postere (zatražiti putem info@marysmeals.hr) o humanitarnoj organizaciji Marijini obroci na oglasne ploče te širiti priču Marijinih obroka • školski zbor/orkestar može organizirati humanitarni koncert za Marijine obroke pripremvši nekoliko pjesama te na samom događaju pozvati roditelje i članove obitelji. Prilikom provedbe koncerta na info štandu mogu saznati nešto više o Marijinim obrocima te načine kako mogu sudjelovati i donirati • organizirati Noć knjige gdje će se razgovarati i čitati knjige osnivača Marijinih obroka 'Baraka koja je nahranila milijun djece' i 'Daruj' • Dan otvorenih vrata škole (ponuditi palačinke, kolače i sok uz donaciju za djecu Marijinih obroka) • učeničke zadruge mogu izraditi različite stvari i ponuditi na štandu u zamjenu za donaciju • dvorišna rasprodaja (donirati rabljene stvari i organizirati sajam, pozvati druge škole taj dan u posjet) • dramska i dramsko-recitatorska skupina može održati predstavu s igrokazom Marijinih obroka ili igrokaz koji su sami osmislili, a koji je na temu siromaštva i gladi
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • „Moje ruke čine mala djela ljubavi“ organizirati kreativne radionice, koje mogu biti organizirane s roditeljima tijekom kojih će se izrađivati stvari poput; adventskih vijenaca, lančića, narukvica, slika, svijećnjaka, kuglica, platnenih torbi, heklanih anđela, kolača, fritula, peciva, kruha, te mnogih drugih ručnih proizvoda • Kviz (u holu škole organizirati) • posjeta info centrima (3 otvorena u Hrvatskoj) • briga o okolišu (recikliranje odjeće, skupljanje boca, učionica na otvorenom, zelena čistka) • Majčin dan i čestitke za razne prigode (naručiti darovne kartice ili čestitke na našoj mrežnoj stranici i omogućiti djeci obroke) • Pokreni se za obroke (skupljamo kilometre, tko može uključiti se u jesenski projekt, više o tome na našim društvenim mrežama)
Međupredmetne teme	zdravlje, održivi razvoj, građanski odgoj i obrazovanje, upotreba IKT-a, osobni i socijalni razvoj
Materijalni resursi	Troškovi vezani za organiziranje i provedbu humanitarnih akcija
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	<p>Korištenje materijala dostupnih od strane projekta i izvještaji o provedenim aktivnostima.</p> <p>Vrednovanje skupnoga rada, stvaralačkog izričaja, samoprocjena i samovrednovanje vlastitog rada i učenja.</p> <p>Vrednovanje kroz pozitivne reakcije korisnika i svih koji sudjeluju u projektu.</p> <p>Potvrda o volontiranju. Nagrade školi (grada, županije) za provedbu projekata humanitarnog karaktera.</p> <p>Nakon provedenog projekta uspomena za sudjelovanje memory igra Marijinih obroka za djecu. Potvrda o sudjelovanju u projektu (za napredovanje u odgojiteljskom zvanju)</p> <p>Prikupljena sredstava, plakati, izložbe učeničkih radova, objave provedenog projekta Povećan broj djece koja nisu gladna i školuju se.</p>

Naziv aktivnosti/programa/projekta	Projekt STEM
Nositelj aktivnosti	Učitelj kemije, geografije, matematike, fizike, tehničke kulture, biologije i ostali učitelji, ravnatelj, pedagog
Suradnici	učenici
Namjena	Kroz izgradnju zvjezdarnice i laboratorija potaknuti razvoj STEM vještina kod učenika, provoditi aktivnosti u kojima će učenici steći nova znanja. Provođenjem projekta, škola u izgrađenom adaptiranom ili nadograđenom prostoru smjestila bi opremu za izvođenje vježbi, eksperimentiranje i radionice. Izgradnja manjih laboratorija kao što su laboratorij za kemiju, tehnologiju, biologiju. U svakom laboratoriju djeca bi izvodila pokuse, istraživanja, vježbe. Namijenjen svim zainteresiranim učenicima u školi.
Ciljevi	Učitelji iz predmeta povezanih sa STEM područjem provodit će aktivnosti u svrhu poučavanja učenika STEM vještinama.
Očekivani ishodi/postignuća	razvoj STEM vještina kod učenika. Aktivno sudjelovanje učenika u aktivnostima za istraživanje i eksperimentiranje, suradničko učenje, razvijanje poduzetništva i IKT-a. Učenici će koristiti teleskop u sklopu izvannastavne aktivnosti te proširivati svoja znanja iz astronomije i geografije
Način realizacije	Učitelji će s učenicima provoditi aktivnosti u laboratorijima, poučavat će ih korištenju teleskopa, aktivnosti će biti organizirane u sklopu nastavnih sati, kroz praktične vježbe, istraživački rad, radionice.
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine 2022./2023. i dalje
Aktivnosti za učenike	Aktivnosti su - ispitivanje kakvoće tla, zraka i vode - potrebni instrumenti - ispitivanje kvalitete hrane – potreban uređaj. - Edukacija barem 2 trenera, koji bi mogli educirati ostale učitelje, stručne suradnike i druge zaposlenike- trošak edukacije - nabava teleskopa i izgradnja zvjezdarnice (tema: astronomija- pristup interesima tehnologije i znanosti, stvaranje centralnog znanstvenog centra STEM) - izgradnja meteorološke stanice - virtualne šetnje uz korištenje VR naočala koje bi mogle služiti i u biologiji, prirodi i geografiji - robotika-nabava materijala, provođenje aktivnosti - uzgoj ekološke hrane-kupovina ekološkog sjemena

Međupredmetne teme	Upotreba IKT-a, Održivi razvoj, Učiti kako učiti
Materijalni resursi	Troškovi vezani za izgradnju zvjezdarnice, laboratorija, nabava teleskopa, kamere i dodatne opreme te montaža istih
Načini praćenja, vrednovanja i ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda	Vrednovanje kroz opisno praćenje, samoprocjena, vrednovanje kao učenje, vrednovanje za učenje

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.

Za učenike osmih razreda naše škole predviđen je i odlazak na državno natjecanje strukovnih škola koje će se održavati u svibnju 2023 na Zagrebačkom velesajmu s ciljem upoznavanja s brojnim mogućnostima koje pruža strukovno obrazovanje.

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, kao i za polaznike predškolskog odgoja pri našoj Školi, (kuhani obroci u školskoj kuhinji). Omogućiti učenicima koji dolaze iz obitelji nižega financijskoga standarda (pokušati dogovoriti) besplatnu prehranu u suradnji s Općinom i Županijom.
2. Suradnja s javnim zdravstvom:
 - A) Zdravlje učenika

Treći razred: ispitivanje vida,
Šesti razredi: Dentalni preventivni pregled djece šestog razreda, pregled kralježnice,
Sedmi razred: ispitivanje sluha
8 Razred: cijepljenje DI-TE i Polio.
 - B) utvrđivanje psihofizičkoga stanja djece prije polaska u prvi razred.
 - C) utvrđivanje psihofizičkoga stanja učenika koji otežano uče i prilagođavanje programa njihovom psihofizičkom stanju, retest po potrebi.
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 trećeg do kraja šestoga mjeseca 2023. 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 poštujuću buduće potencijalne epidemiološke mjere.

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.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk.god. 2022./2023.

Voditelj /i ŠPP: pedagoginja Kristina Jakovljević defektolog Ivan Barić

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 komunikacijskih vještina, motivacije u učenju te razvoja zdravog stila života (pravilna prehrana, fizička aktivnost). Naglasak je na važnosti jačanja komunikacijskih vještina, tolerancije te povećanje interesa za učenje i uključivanje u aktivnosti u školi. 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 suradnje s roditeljima te uključiti roditelje u rad škole. 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:

- Jačati zaštitne čimbenike i smanjivati rizične čimbenike u svrhu prevencije ovisnosti i poremećaja u ponašanju
- Jačati osobne i socijalne kompetencije učenika, poticati motivaciju za učenje

- Osvijestiti učenicima važnost zdravog načina života (zdrava prehrana, kretanje) TZK-provoditi 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

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 a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	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 Dan medijske pismenosti	<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 2.10.2022. radionice Pedagoške radionice po razredima s temom ovisnosti	<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 s učenicima i razrednici ma</i>

<i>Mjesec borbe protiv ovisnost 15.11-15.12. 2022.</i>						
<p><i>Dan ružičastih majica-prevenција nasilja veljača 2023.</i></p> <p><i>Dan plavih majica-osvijestiti problem gladi kod djece u Africi, Marijini obroci</i></p> <p><i>Rad s učenicima rizičnog ponašanja</i></p>	<i>Ništa od navedenog</i>	<i>Univerzalna</i>	Učeni ci viših razre da	60	1 sat u svakom razrednom odjelu	Razrednici, pedagoginj a, defektolog , učenici, učitelji, razrednici
<i>Prevenција vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja-aktivnosti u organizaciji policijskih službenika za prevenciju</i>		<i>Indicirana</i> <i>Univerzalana prema interesu PU</i>	1.-8.	Svi učē nici škole	Prema potrebi	Policijska služba za prevenciju, stručna služba škole
<i>Prevenција ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu</i>		<i>Indicirana</i> <i>Univerzalana prema interesu PU</i>	5.-8.		Prema potrebi	Policijska služba za prevenciju, stručna služba škole
<p><i>Pedagoške radionice tijekom godine</i></p> <p><i>Vezane za temu prevencije ovisnosti i nasilja</i></p> <p><i>Promicanje prava djeteta sudjelovanje u 14. Festivalu prava djece 12.10.2022. godine</i></p> <p><i>“Odgovorno ponašanje”</i></p> <p><i>“Nenasilno rješavanje sukoba”</i></p> <p><i>“Što je nasilje”</i></p> <p><i>“Nasilje i vrste nasilja”</i></p> <p><i>“Stilovi ponašanja u sukobu”</i></p> <p><i>“Reci ne ovisnosti”</i></p> <p><i>“Mirno rješavanje sukoba”</i></p> <p><i>“Moje školske obaveze”</i></p> <p><i>“Mediji i vrste medija”</i></p> <p><i>“Empatija”</i></p> <p><i>“Asertivnost”</i></p>	<i>Ništa od navedenog</i>	<i>univerzalna</i>	Svi razre di	60	1 sat u svakom razrednom odjelu	Pedagoginj a Defektolog
<i>Promjene vezane uz pubertet i higijena -predavanje liječnika školske medicine</i>	<i>Ništa od navedenog</i>	<i>Univerzalna</i>	5.-8.	17	Tijekom godine	liječnik školske medicine,

						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	Voditelji/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	"Pedagoške mjere" "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 b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	selektivna	učitelji	Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Po potrebi, tijekom godine	Stručna služba škole
Razredna vijeća	univerzalna	Učitelji članovi RV	Razredna vijeća; Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju -upute za rad s učenicima u riziku	Po potrebi, tijekom školske godine	Pedagoginja, defektolog
Učiteljsko vijeće	univerzalna	Članovi UV	Komunikacija	Siječanj 2023.	Pedagoginja, defektolog

**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. Na za serviranje hrane, posuđe za kuhanje), kolica za serviranje. Za potrebe pripreme toplih obroka u školskoj kuhinji. Nabava konvekcijske pećnice zbog dotrajalosti pećnica koje se trenutno nalaze u školskoj kuhinji. Nabava stroj za pečenje palačinki.
Zaštita na radu	Punjenje, servisiranje te nabava vatrogasnih aparata prema potrebi.
Hodnik škole	Opremanje kutka za roditelje/sofa, fotelje. Nabava ormarića za učenike.
Učionice	Ormari, stolovi, stolice, katedre za učitelje, interaktivne ploče i projektori. Obnavljanje roletni.
Učionica za nastavu TZK	Rekviziti za nastavu TZK (lopte,mreže i ostala oprema)
Uredi administrativnog osoblja	Klima uređaj za ured pedagoga. Telefoni za administrativno osoblje. Namještaj za urede: stolice, stolovi, ormari, sofe.
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. Nabava novih vanjskih kanti za otpad te vanjskog vrtnog namještaja.
Zbornica	Veliki A3 kopirni uređaj za potrebe nastavnog osoblja te popratna oprema za isti. Uređivanje kutna za odmor.

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 2022./2023. 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. U ovoj školskoj godini međunarodna suradnja dodatno je pojačana provedbom STEM projekta koji će se provoditi u narednih 18 mjeseci počevši s rujnom 2022.g.

Međunarodnu suradnju ove godine smo proširili smo na sljedeće projekte:

- Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja
- "Mala djela, velika razlika" 2022./2023.
- UNICEF – škole za Afriku
- STEM vještine u školi.

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, povećanje različitih znanja i vještina učenika.

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 **07. listopada 2022.** 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 2022./2023.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE „FRANJO HANAMAN“ DRENOVCI ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU

Ravnateljica Škole:
Marijana Raguž, dipl. učit.



Predsjednica školskog odbora:
Biserka Misir, nast



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

KLASA: 602-11/22-01/01

URBROJ: 2196-68-22-02

Drenovci, 07. listopada 2022.g.

Na temelju čl. 118. st. 2. al. 5., a vezano uz članak 28. st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("NN" br.: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20), te članka 13. Statuta Osnovne škole "Franjo Hanaman" Drenovci, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog Vijeća i Vijeća roditelja, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole "Franjo Hanaman" Drenovci na sjednici održanoj dana 07. listopada 2022.g.

donosi

ODLUKU

**O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE
"FRANJO HANAMAN" DRENOVCI ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

I.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole "Franjo Hanaman" Drenovci za školsku godinu 2022./2023. (u daljnjem tekstu: Godišnji plan i program) u cijelosti odnosno u tekstu kakav je dan u materijalima za sjednicu te čini sastavni dio ove Odluke.

II.

Ukoliko tijekom školske godine nastanu određene okolnosti koje nisu utvrđene Godišnjim planom i programom i kao takve su od osobitog značaja za rad i djelovanje škole, ravnateljica škole je dužna pripremiti i prema propisanoj proceduri Školskom odboru dostaviti na usvajanje izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora
Biserka Misir nast

