KLASA: 602-01/18-01/08

URBROJ: 2189-26-01-18-117

Voćin, 3. listopada2019.

**GODIŠNJI PLAN**

**I PROGRAM RADA**

OSNOVNE ŠKOLE VOĆIN

VOĆIN

**ŠKOLSKA GODINA 2019./2020.**

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola Voćin |
| **Adresa škole:** | Trg Gospe Voćinske 2, Voćin 33522 |
| **Županija:** | Virovitičko - podravska |
| **Telefonski broj:**  | 033/565-124 |
| **Broj telefaksa:** | 033/565-124 |
| **Internetska pošta:** | ravnatelj@os-vocin.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | www.os-vocin.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 10-314-001 |
| **Matični broj škole:** | 3113094 |
| **OIB:** | 48802201353 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 5477/93, 30.11.1993. |
| **Škola vježbaonica za:** | - |
| **Ravnatelj škole:** | Ines Gužvić, prof. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | - |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | - |
| **Broj učenika:** | 266 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 134 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 132 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 11 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 95 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 18 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 13 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 5 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 9+1 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 8+1 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8.00-14.05 |
| **Broj radnika:** | 43 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 19 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 10 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | - |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 11 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | - |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
| **Broj računala u školi:** | 36 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 1 |
| **Broj općih učionica:** | 15 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

**PODACI O UVJETIMA RADA**

**Podaci o upisnom području**

OŠ Voćin, iz Voćina, obuhvaća uz Voćin, sela Kometnik i Kometnik-Jorgići u jednom smjeru, Hum, Hum- Varoš i Mačkovac u drugom smjeru te Ćeralije , Bokane i Macute u trećem smjeru. Sva naselja, iz kojih djeca pohađaju našu školu, povezana su s Voćinom asfaltiranim prometnicama i prevoze se na nastavu autobusom poduzeća “Čazmatrans”.

 Početkom ove školske godine u školi ima 18 razrednih odjela, 16 čistih razrednih odjela, 1 kombinirani u Područnoj školi Hum i poseban odjel u OŠ Voćin. Školu polazi 266 učenika, od toga u Područnu školu Ćeralije 61 učenik, te u kombinirani razredi odjel Područne škole Hum 3 učenika. Tijekom školske godine broj učenika se neznatno promjeni zbog promjene mjesta prebivališta i slično.

**Unutrašnji školski prostori**

Osnovna škola Voćin je matična škola sa dvije područne škole; Hum i Ćeralije.U Humu je kombinirani razredni odjel 2. i 3. razreda, a u Ćeralijama su područni odjeli od 1. do 4. razreda.

Matična škola ješk.god 2018./2019. bila u projektu energetske obnove. U sklopu projekta izmijenjena je stolarija, izolirani vanjski zidovi, izvršena rekuperacija dvorane, podovi su djelomično, sanirani.

Građevinsko stanje školske zgrade u Humu je loše. Prostor zgrade udovoljava potrebama jednog kombiniranog odjela. U planu je izgradnja nove školske zgrade.

Nastava za učenike iz PŠ Ćeralije odvija se u novoizgrađenoj školskoj zgradi cca 650m2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | Učionice | Namjena u smjenama | Oznaka stanja opremljenosti |
| Broj | Veličina u m2 | U prvoj | U drugoj | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| RAZREDNA NASTAVA-matična škola |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| 2. razred | 1 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| 3. razred | 1 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| 4. razred | 1 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| RAZREDNA NASTAVA-PŠ Ćeralije |  |  |  |  |  |  |
| 1.razred | 1 | 60 | 1 | - | 1 | 1 |
| 2.razred | 1 | 60 | 1 | - | 1 | 1 |
| 3.razred | 1 | 60 | 1 | - | 1 | 1 |
| 4.razred | 1 | 60 | 1 | - | 1 | 1 |
| RAZREDNA NASTAVA-PŠ HUM |  |  |  |  |  |  |
| Komb. 1-3,4. | 1 | 40 | 1 | - | 1 | 1 |
| PREDMETNA NASTAVA |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 2 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| Matematika | 1 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| Priroda i biologija | 1 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| Kemija i fizika | 1 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| Engleski jezik | 1 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| Geografija | 1 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| Tehnička kultura  | 1 | 65 | 1 | - | 1 | 1 |
| Informatika | 1 | 65 | 1 | - | 1 | 3 |
| Povijest | 1 | 57 | 1 | - | 1 |  1 |
| Likovna kultura | 1 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| Posebni odjel | 1 | 54 | 1 | - | 1 | 1 |
| OSTALO |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 1089 | 1 | - | 1 | 1 |
| Kabinet za učitelje | 1 | 10 | 1 | - | 1 | 1 |
| Knjižnica | 1 | 120 | 1 | - | 1 | 2 |
| Kabinet za str.sur. | 1 | 10 | 1 | - | 1 | 1 |
| Zbornica | 1 | 57 | 1 | - | 1 | 1 |
| Uredi | 2 | 20 | 1 | - | 1 | 2 |
| Spremište | 1 | 10 | 1 | - | 1 | 1 |
| Restoran | 1 | 220 | 1 | - | 1 | 2 |
| Kuhinja | 1 | 55 | 1 | - | 1 | 3 |
| Kotlovnica | 1 | 40 | 1 | - | 1 | 1 |
| Sanitarni čvorovi | 5 | 100 | 1 | - | 1 | 3 |
| U K U P N O: |  |  |  |  |  |  |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

**Školski okoliš**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ŠKOLSKI OBJEKT | NAZIV POVRŠINE | VELIČINA U METRIMAKVADRATNIM | OCJENA STANJA(zadovoljava/ ne zadovoljava ) |
| Matična škola | 1. Igralište za male športove
 | 198 | Zadovoljava |
| 1. Školski vrt
 | 180 | Zadovoljava |
| 1. Zelena površina oko zgrade s nasadom ukrasnog grmlja
 | 240 | Uređena |
| Područni odjel Hum | Zelena površina oko zgrade s nasadom ukrasnog grmlja | 260 | Ne zadovoljava |
| Područni odjel Ćeralije | Uređena zelena površina | 4794 | Zadovoljava |

**Nastavna sredstva i pomagala**

|  |  |
| --- | --- |
| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANDARD |
| Audiooprema: |  |
| Glazbene linije | 1 |
| CD player | 3 |
| Video- i fotooprema: |  |
| Kamera | / |
| Fotoaparat | 1 |
| Projektor | 5 |
| Grafoskop | / |
| LCD projektori | / |
| Televizor | 6 |
| Informatička oprema: |  |
| Stolna računala | 18 |
| Prijenosna računala | 18 |
| Pisači | 10 |
| Skener | 5 |
| Ostala oprema: | / |
| Razglas | 1 |
| Videonadzor | / |
| Alarm | / |
| Internet | 2 |
| Klima uređaji | 3 |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

**Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 458 | 1072 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 416 | 1200 |
| Književna djela |  853 | - |
| Stručna literatura za učitelje | 668 |  - |
| Ostalo | 660 | - |
| U K U P N O 3050 | - |

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019 ./ 2020. ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
		1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručnespreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godinestaža** |
|  | Anica Cuca | 1966 | učitelj razredne nastave | VŠS | - | 28 |
|  | Snježana Đonović | 1987 | mag.primarnog obrazovanja | VSS | - | 6 |
|  | Klara Perić | 1982 | diplomirani učitelj | VSS | - | 13 |
|  | Kristina Božić | 1986 | mag. primarnog obrazovanja | VSS | - | 7 |
|  | Stjepan Filić | 1954 | učitelj | SSS | - | 41 |
|  | Božica Vujić | 1976 | dipl. učitelj | VSS | - | 15 |
|  | Marina Rakoš-Kadežabek | 1981 | dipl.učitelj | VSS | - | 14 |
|  | Irena Lacković -Tomić | 1979 | mag. primarnog obrazovanja | VSS | - | 14 |
|  | Danijel Božičković | 1990 | mag. primarnog obrazovanja | VSS | - | 1 |
|  | Dijana Janečić | 1985 | prof.razredne nastave | VSS | - | 7 |
|  | Kristina Pašalić |  | mag. primarnog obrazovanja | VSS | - | 2 |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručnespreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** | **Godinestaža** |
| 1. | Svetlana Banovac | 1968 | prof.hrv.jez. i književnosti | VSS | hrvatski jezik | - | 5 |
| 2. | Marko Škrobo | 1987 | mag.matematike | VSS | matematika | - | 4 |
| 3. | Ljiljana Vučković | 1968 | mag. philol. angl. et mag. philol. germ. | VSS | engleski jezik | - | 23 |
| 4. | Svjetlana Đorđević | 1982 | prof.fizike i kemije | VSS | fizika i kemija | - | 12 |
| 5. | Martina Vukičević | 1985 | prof. biologije i kemije | VSS | prirodu i biologiju | - | 10 |
| 6. | Džemal Kurbašić | 1959 | nastavnik matematike i fizike | VŠS | matematika | - | 31 |
| 7. | Đurđica Kurbašić | 1955 | nastavnik hrvatskog jezika | VŠS | hrvatski jezik | - | 40 |
| 8. | Ivan Baltić | 1984 | mag.edukacijenjem.jez. i knj. | VSS | njemački jezik | - | 9 |
| 9. | Danijel Kolomaz | 1982 | prof. kineziologije | VSS | TZK-a | - | 4 |
| 10. | Željko Polić | 1983 | prof. etnologije i povijesti | VSS | povijest | - | 10 |
| 11. | Tereza Dokić | 1964 | stručna sprema iz duhovnosti | VŠS | vjeronauk | - | 28 |
| 12. | Sara Mojzeš | 1991 | prof.glazbene kulture | VSS | glazbeni odgoj | - | 1 |
| 13. | Dominik Volf | 1987 | diplomirani teolog | VSS | vjeronauk | - | 4 |
| 14. | Mateja Galić | 1992 | magistra primarnog obrazovanja | VSS | likovna kul. | - | 2 |
| 15. | Ivona Mudri | 1994 | magistra edukacije matematike, informatike | VSS | Učitelj informatike | - | 2 |
| 16. | Ana Pavić | 1986 | mag. primarnog obrazovanja | VSS | Učitelj engleskog jezika | - | 5 |
| 17. | Milorad Vučković | 1968 | prof. proizvodnog i tehničkog obrazovanja | VSS | informatika i teh. Kultura | savjetnik | 26 |
| 18. | Mirna Strilić | 1986 | mag.geografije | VSS | geografija | - | 5 |

* + 1. **Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručnespreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godinestaža** |
| 1. | Ines Gužvić | 1975 | prof.hrvatskog jezika i književnosti | VSS | ravnateljica | - | 18 |
| 2. | Mihaela Peić | 1991 | magistra povijesti | VŠS | knjižničar | - | 1 |
| 3. | Mirjana Oužecki | 1984 | diplomirani psiholog | VSS | psiholog | - | 10 |

**2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezimementora** |
| 1. | - | - | - | - | - | - |

* 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanjstru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godinestaža** |
|  | Žarko Tomašević | 1966 | prof. ONO i DSZ | VSS | tajnik | 23 |
|  | Anka Tomašević | 1960 | komercijalni stručni radnik | SSS | voditelj računovodstva | 39 |
|  | Joza Jaković | 1966 | ložač centralnog grijanja | SSS | domar | 31 |
|  | Sanja Supan | 1967 | kuharica | SSS | kuharica | 28 |
|  | Marija Filić | 1960 | NKV | OŠ | spremačica | 25 |
|  | AndjelinaDjokić | 1973 | NKV | OŠ | spremačica | 15 |
|  | Đurđica Frljević | 1965 | NKV | OŠ | spremačica | 33 |
|  | Paulina Šabić | 1980 | NKV | OŠ | spremačica | 3 |
|  | Lena Čović | 1973 | NKV | OŠ | spremačica | 4 |
|  | Veronika Đorđević | 1969 | NKV | OŠ | spremačica | 15 |
|  | Dela Tomić |  |  |  |  |  3 |

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
		1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

**Nestručno je zastupljena nastava posebnog odjela.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.****boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Kristina Božić | **1.a** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1440** |
|  | Ana Cuca | **1.b** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1440** |
|  | Stjepan Filić | **2.a** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1440** |
|  | Kristina Pašalić | **2.b** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1440** |
|  | Klara Perić | **3.a** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1440** |
|  | Irena Lacković Tomić | **3.b** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1440** |
|  | Božica Vujić | **4.a** | **15** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **20** | **20** | **40** | **1440** |
|  | Marina RakošKadežabek | **4.b** | **15** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **20** | **20** | **40** | **1440** |
|  | Dijana Janečić | **1.-4.c** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1440** |
|  | Danijel Božičković | **PO** | **16** | **2** | **0** | **0** | **2** | **0** | **24** | **16** | **40** | **1440** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Ostali****poslovi****čl.40., 53. KU** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO** |
| **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Đurđica Kurbašić | **Hrvatski jezik** | **-** | **-** | **6.** | **-** | **8.** | **18** | **0** | **0** | **2** | **0** | **2** | **22** | **18** | **40** | **1440** |
|  | Svetlana Banovac | **Hrvatski jezik** | **7.a** | **5.** | **-** | **7.** | **-** | **20** | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **22** | **18** | **40** | **1440** |
|  | Džemal Kurbašić | **Matematika** | **-** | **5.b** | **6.** | **7.** | **-** | **20** | **0** | **0** | **2** | **0** | **0** | **22** | **18** | **40** | **1440** |
|  | Marko Škrobo | **Matematika** | **-** | **5.a** | **-** |  | **8** | **12** | **0** | **0** | **1** | **1** | **0** | **14** | **10** | **24** | **864** |
|  | Ljiljana Vučković | **Engleski jezik** | **-** | **5.a** | **6.** | **7.** | **8.** | **21** | **0** | **0** | **1** | **1** | **0** | **23** | **17** | **40** | **1440** |
|  | Ana Pavić | **Engleski jezik** | **-** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.5b** | **21** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **22** | **18** | **40** | **1440** |
|  | Martina Vukičević | **Biologija,****Priroda** | **8.a** | **5.** | **6** | **7.** | **8.** | **17** | **0** | **1** | **0** | **2** | **4** | **24** | **16** | **40** | **1440** |
|  | Svjetlana Đorđević | **Fizika, Kemija** | **5.a** | **-** | **-** | **7.** | **8.** | **18** | **0** | **0** | **1** | **2** | **3** | **24** | **16** | **40** | **1440** |
|  | Željko Polić | **Povijest** | **5.b** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **18** | **0** | **2** | **2** | **0** | **1** | **23** | **17** | **40** | **1440** |
|  | Mirna Strilić | **Geografija** | **8.b** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **18** | **0** | **0** | **0** | **2** | **4** | **24** | **16** | **40** | **1440** |
|  | **Milorad Vučković** | **Tehnička kultura, Informatika** | **7.b** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **18** | **0** | **0** | **0** | **2** | **1** | **21** | **19** | **40** | **1440** |
|  | **Ivona Mudri** | **Informatika** | **-** | **-** | **-** | **7.** | **8.** | **-** | **8** | **-** | **-** | **1** | **0** | **9** | **7** | **16** | **576** |
|  | **Sara Mojzeš** | **Glazbena kultura** | **-** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **10** | **0** | **0** | **0** | **0** | **5** | **15** | **12** | **27** | **972** |
|  | **Mateja Galić** | **Likovna kultura** | **-** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **9** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2** | **11** | **9** | **20** | **720** |
|  | **Danijel Kolomaz** | **TZK** | **6.a** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **18** | **0** | **3** | **0** | **0** | **1** | **22** | **18** | **40** | **1440** |
|  | **Ivan Baltić** | **Njemački jezik** | **6.b** | **4.5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **0** | **22** | **0** | **0** | **0** | **1** | **23** | **17** | **40** | **1440** |
|  | **Tereza Dokić** | **Vjeronauk** | **-** | **1.****2.** | **3.,4** | **5.,6.** | **7.,8.** | **0** | **22** | **0** | **0** | **1** | **1** | **24** | **16** | **40** | **1440** |
|  | **Dominik Volf** | **Vjeronauk** | **-** | **1.** | **2.** | **3.** | **4,5** | **0** | **12** | **0** | **0** | **1** | **1** | **14** | **10** | **24** | **864** |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Rad sa strankama(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| 1. | Ines Gužvić | prof. | ravnateljica | 7,00 -15,00 | 8,00-12,00 | 40 | 2088 |
| 2. | Mirjana Oužecki | psiholog | psiholog | 8,00-14,00 | 9,00-12,00 | 40 | 2088 |
| 3. | Mihaela Peić | mag.povijesti | knjižničar | 8,00-14:00 | 9,00-12,00 | 40 | 2088 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| 1. | Žarko Tomašević | prof. | tajnik | 7,00-15,00 | 40 | 2088 |
| 2. | Anka Tomašević | komercijalni stručni radnik | voditelj računovodstva | 7,00-15,00 | 40 | 2088 |
| 3. | Sanja Supan | kuharica | kuharica | 6,00-14,00 | 40 | 2088 |
| 4. | Joza Jaković | ložač centralnog grijanja | domar | 6,00-14,00 | 40 | 2088 |
| 5. | Marija Filić | spremačica | spremačica | 6,00-14,00 | 40 | 2088 |
| 6. | Đurđica Frljević | spremačica | spremačica | 6,00-14,00 | 40 | 2088 |
| 7. | AndjelinaDjokić | spremačica | spremačica | 6,00-14,00 | 40 | 2088 |
| 8. | Veronika Đorđević | spremačica | spremačica | 6,00-14,00 | 40 | 2088 |
| 9. | Lena Čović | spremačica | spremačica | 16,00-20,00 | 20 | 1044 |

**PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**Organizacija smjena**

Nastava se odvija u prvoj smjeni u matičnoj školi i u područnim školama. Nastava započinje u 8.00 sati.. Odmori između satova su 5 minuta, samo između 2. i 3. i 3. i 4. sata 15 minuta kako bi učenici imali nešto više vremena za odmor i jelo u školskoj kuhinji.

Za učenike putnike organiziran je prijevoz.

**Dežurstva učitelja – 2019./2020. – matična škola**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ponedjeljak** | **Utorak** | **srijeda** | **četvrtak** | **petak** |
| **Marko Škrobo** | **Ivan Baltić** | **Džemal Kurbašić** | **Mirna Strilić** | **Milorad Vučković** |
| Sara Mojzeš | Đurđica Kurbašić | Tereza Dokić | Svjetlana Đorđević | Ljiljana Vučković |
| Željko Polić | Danijel Kolomaz | Klara Perić | Svjetlana Banovac | Stjepan Filić |
| Božica Vujić | Ivona Mudri | Kristina Božić | Mihaela Peić | Matea Galić |
|  | Martina Vukičević |  |  |  |

**Dežurstva učitelja – 2019./2020. – PŠ Ćeralije**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ponedjeljak** | **utorak** | **srijeda** | **četvrtak** | **petak** |
| Anica Cuca | Ana Pavić | Irena Lacković Tomić | Marina Rakoš Kadežabek | Kristina Pašalić |

**Informacije za roditelje**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razred** | **Informacije za roditelje** |
| 1a – učit. Kristina Božić | Ponedjeljak 11.40-12.25 |
| 1b- učit. Anica Cuca | Utorak 9:50-10:35 |
| 2a- učit. Stjepan Filić | Utorak 9:50-10.35 |
| 2b- učit. Kristina Pašalić | Četvrtak 9:50-10:35 |
| 3a- učit. Klara Perić | Utorak 9:50-10:35 |
| 3.b- učit. Irena Lacković Tomić | Petak 8:00-8:45 |
| 4a- učit. Božica Vujić | Ponedjeljak 10:00-10.30 |
| 4b- učit. Marina Rakoš Kadežabek | Četvrtak 8:45-9:35 |
| 5a- učit. Svjetlana Đorđević | Utorak 9:45-10:30 |
| 5b- učit. Željko Polić | Srijeda 9:50-10:35 |
| 6a- učit. Danijel Kolomaz | Utorak 10:50-11:35 |
| 6b- učit. Ivan Baltić | Utorak 11.40-12.25 |
| 7a- učit. Svjetlana Banovac | Četvrtak 9:50-10:35 |
| 7b- učit. Milorad Vučković | Utorak 12:30-13:05 |
| 8a- učit.- Martina Vukičević | Ponedjeljak 9:50-10:35 |
| 8b- učit.- Mirna Strilić | Četvrtak 10:50-11:35 |
| Đurđica Kurbašić | Srijeda 8:45-9:45 |
| Džemal Kurbašić | Utorak 7:10-7:50 |
| Marko Škrobo | Srijeda 8:00-8:45 |
| Sara Mojzeš | Petak 10:50-11:35 |
| Mateja Galić | Srijeda 10:40-11:25 |
| Ana Pavić | Voćin, srijeda 11:30-12:00, Ćeralije, ponedjeljak 11:15-11:45, Hum, petak 9:15-9:45 |
| Ljiljana Vučković | Petak 11:30-12:15 |
| Tereza Dokić | Srijeda 11:40-12:25 |
| Dominik Volf | Petak 11:25 |
| Poseban razredni odjel- učit. Danijel Božičković | Četvrtak 12:30-13:05 |
| PŠ Hum- učit. Dijana Janečić | Petak 11:30 |

**Raspored razredne nastave MŠ Voćin i PŠ Ćeralije**

|  |
| --- |
| 1. a razred KRISTINA BOŽIĆ |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | HRVATSKI JEZIK | ENGLESKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK |
| 2. | VJERONAUK | VJERONAUK | ENGLESKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | SRO |
| 3. | MATEMATIKA | HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | MATEMATIKA | LIKOVNA KULTURA |
| 4. | TZK | GLAZBENA KULTURA | PRIRODA I DRUŠTVO | PRIRODA I DRUŠTVO | DOD |
| 5. |  | DOP | TZK |  | INA |

|  |
| --- |
| PŠ 1. b razred ANICA CUCA |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | HRVATSKI JEZIK | PRIRODA I DRUŠTVO | HRVATSKI JEZIK |
| 2. | MATEMATIKA | HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA |
| 3. | GLAZBENA KULTURA | ENGLESKI JEZIK | PRIRODA I DRUŠTVO | LIKOVNA KULTURA | VJERONAUK |
| 4. | TZK | ENGLESKI JEZIK | TZK | TZK | VJERONAUK |
| 5. | INA | DOD | DOP | SRO |  |

|  |
| --- |
| 2. a razred STJEPAN FILIĆ |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | VJERONAUK | HRVATSKI JEZIK | TZK | HRVATSKI JEZIK |
| 2. | MATEMATIKA | TZK | MATEMATIKA | HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA |
| 3. | PRIRODA I DRUŠTVO | HRVATSKI JEZIK | PRIRODA I DRUŠTVO | ENGLESKI JEZIK | TZK |
| 4. | LIKOVNA KULTURA | MATEMATIKA | VJERONAUK | ENGLESKI JEZIK | GLAZBENA KULTURA |
| 5. | SRI | DOP | INA |  | DOD |

|  |
| --- |
| PŠ 2. b razred KRISTINA PAŠALIĆ |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | ENGLESKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK |
| 2. | ENGLESKI JEZIK | MATEMATIKA | MATEMATIKA | PRIRODA I DRUŠTVO | MATEMATIKA |
| 3. | HRVATSKI JEZIK | PRIRODA I DRUŠTVO | LIKOVNA KULTURA | VJERONAUK | GLAZBENA KULTURA |
| 4. | MATEMATIKA | TZK | TZK | VJERONAUK | TZK |
| 5. | SRO | DOP | DOP |  | INA |

|  |
| --- |
| 3. a razred KLARA PERIĆ |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | TZK |
| 2. | MATEMATIKA | PRIRODA I DRUŠTVO | MATEMATIKA | ENGLESKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK |
| 3. | VJERONAUK | VJERONAUK | ENGLESKI JEZIK | LIKOVNA KULTURA | MATEMATIKA |
| 4. | TZK | MATEMATIKA | PRIRODA I DRUŠTVO | SRO | GLAZBENA KULTURA |
| 5. | DOP | DOD | TZK |  | INA |

|  |
| --- |
| PŠ 3. b razred IRENA LACKOVIĆ TOMIĆ |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | PRIRODA I DRUŠTVO | MATEMATIKA | VJERONAUK |
| 2. | MATEMATIKA | MATEMATIKA | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | VJERONAUK |
| 3. | ENGLESKI JEZIK | LIKOVNA KULTURA | TZK | TZK | HRVATSKI JEZIK |
| 4. | ENGLESKI JEZIK | TZK | MATEMATIKA | GLAZBENA KULTURA | PRIRODA I DRUŠTVO |
| 5. | DOP | DOP | DOD | SRO | INA |

|  |
| --- |
| 4. a razred BOŽICA VUJIĆ |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | NJEMAČKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKIJEZIK | HRVATSKI JEZIK |
| 2. | MATEMATIKA | NJEMAČKI JEZIK | VJERONAUK | MATEMATIKA | MATEMATIKA |
| 3. | GLAZBENA KULTURA | HRVATSKI JEZIK | VJERONAUK | PRIRODA I DRUŠTVO | PRIRODA I DRUŠTVO |
| 4. | PRIRODA I DRUŠTVO | MATEMATIKA | ENGLESKI JEZIK | LIKOVNA KULTURA | TZK |
| 5. | TZK | SRO | ENGLESKI JEZIK | DOP | INA |
| 6. |  | DOD |  |  |  |

|  |
| --- |
| PŠ 4. b razred MARINA RAKOŠ KADEŽABEK |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | ENGLESKI JEZIK | MATEMATIKA | VJERONAUK | HRVATSKI JEZIK |
| 2. | MATEMATIKA | ENGLESKI JEZIK | NJEMAČKI JEZIK | VJERONAUK | TZK |
| 3. | LIKOVNA KULTURA | MATEMATIKA | NJEMAČKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | GLAZBENA KULTURA |
| 4. | TZK | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | PRIRODA I DRUŠTVO |
| 5. | PRIRODA I DRUŠTVO | DOD | PRIRODA I DRUŠTVO | DOP | SRO |
| 6. | INA |  |  |  |  |

**Raspored razredne nastave PŠ HUM**

|  |
| --- |
| PŠ 2. i 3. DIJANA JANEČIĆ |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | ENGLESKI JEZIK |
| 2. | MATEMATIKA | HRVATSKI JEZIK | PRIRODA I DRUŠTVO | HRVATSKI JEZIK | ENGLESKI JEZIK |
| 3. | PRIRODA I DRUŠTVO | VJERONAUK | TZK | TZK | HRVATSKI JEZIK |
| 4. | TZK | VJERONAUK | LIKOVNA KULTURA | GLAZBENA KULTURA | SRO |
| 5. | DOP |  | DOP | INA |  |

|  |
| --- |
| PO 2. i 3. razred DANIJEL BOŽIČKOVIĆ |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | PRIRODA I DRUŠTVO | TZK | TZK | MATEMATIKA |
| 2. | HRVATSKI JEZIK | PRIRODA I DRUŠTVO | LIKOVNA KULTURA | VJERONAUK | MATEMATIKA |
| 3. | GLAZBENA KULTURA | HRVATSKI JEZIK | LIKOVNA KULTURA | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK |
| 4. | VJERONAUK | MATEMATIKA | HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA |  |
| 5. |  | DOP |  | SRO |  |

Raspored sati za školsku godinu 2019./2020.



**Godišnji kalendar rada**

|  |
| --- |
| BROJ DANA |
|  | RADNI | UKUPNO RADNIH DANA | NERADNI |  |
|  | MJESEC | NASTAVNI | NENASTAVNI |  | BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI |  |
| I. polugodišteod 9.9.2019. do 20.12.2019. | IX. | 16 | - | 16 | - |  12.9. Olimpijski dan26.9. Europski dan jezika |
| X. | 21 | 1 | 22 | 1 (8.10. Dan neovisnosti) | 5.10. Dan učitelja8.10. Dan neovisnosti12.10 Izložba gljiva13.10. Dani kruha13.10. Voćinska kestenijada |
| XI. | 20 | - | 20 | 1 (1.11. Svi Sveti) | 18.11. Dan sjećanja na Vukovar25.11.Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama |
| XII. | 15 | - | 15 | 2 (25.12. Božić; 26.12. Sv. Stjepan) | 13.12.Komemoracija Prosinačkim žrtvama Domovinskog rata-Voćin1.12.-20.12.Advent u Voćinu20.12. Božićna priredba |
| Ukupno I. polugodište | 72 | 1 | 73 | 4 | Zimski odmor učenika traje od 20.12.2019.- 13.1.2020. |
| II. polugodište od 13.1.2019. do 17.6.2019. | I. | 15 | - | 15 | 2 (1.1. Nova Godina, 6.1.Bogojavljenje) | 15.1. Dan međunarodnog priznanja RHŠkolska natjecanja |
| II. | 20 | - | 20 | - | 14.2. Valentinovo 25.2. Maskenbal27.2. Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama |
| III. | 22 | - | 22 |  | 22.3. Svjetski dan voda  |
| IV. | 16 | - | 16 | 2 (12.4. Uskrs13..4. Uskrsni ponedjeljak) | 12.4. Uskrs13.4. Uskrsni ponedjeljak22.4. Dan planete Zemlje |
| V. | 20 | - | 20 | 1 (1.5. Praznik rada) | 8.5. Majčin dan |
| VI. | 11 | - | 12 | 3 (20.6. Tijelovo, 22.6. Dan antifašističke borbe, 25.6. Dan državnosti) | 8.6. Upisi u prvi razred5.6.. Završetak zajedničkih školskih projekata i prezentacija- Dan školeOproštajna priredba 8. razreda |
| Ukupno II. polugodište | VII. | - | - | - | - |  |
| VIII. | - | .- | - | - |
|  | 104 | 1 | 105 | 12 | Ljetni odmor 17.6. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Učenika | Odjela | Djevojčica | Ponavljača | Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja | Prehrana | Putnika | U boravku | Ime i prezimerazrednika |
| užina | objed | 3 do5 km | 6 do10 km | cije. | prod. |
| I.a | 18 | 1 | 10 | - | - | 18 | - | - | 1 | - | - | Kristina Božić |
| PŠ I.b | 17 | 1 | 8 | - | - | - | - |  - | - | - | - | Anica Cuca |
| UKUPNO | 35 | 2 | 18 | - | - | 18 | - | - | 1 | - | - |  |
| II. a | 13 | 1 | 6 | - | - | 11 | - | 3 | - | - | - | Stjepan Filić |
| PŠ II.b | 17 | 1 | 5 | - | - | - | - |  - | - | - | - | Kristina Pašalić |
| UKUPNO | 30 | 2 | 11 | - | - | 11 | - | 3 | - | - | - |  |
| III.a | 22 | 1 | 13 | - | - | 17 | - | 1 | 1 | - | - | Klara Perić |
| PŠ III.b | 14 | 1 | 7 | - | 1 | - | - | - |  - | - | - | Irena Lacković Tomić |
|  UKUPNO | 36 | 2 | 20 | - | 1 | 17 | - | 1 | 1 | - | - |  |
| IV.a | 15 | 1 | 6 | - | - | 14 | - | 1 | - | - | - | Božica Vujić |
| PŠ IV.b | 13 | 1 | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | Marina RakošKadežabek |
| UKUPNO | 28 | 2 | 10 | - | - | 14 | - | - | - | - | - |  |
| II.;III.cHum | 3 | 1 | 1 | - | - | - | - |  |  | - | - | Dijana Janečić |
| Poseban odjel (II.;II.;VI:) | 3 | 1 | 2 | - | 3 | 3 | - | - | 1 | - | - | Danijel Božičković |
| UKUPNO | 6 | 2 | 3 | - | 3 | 3 | - | - | 1 | - | - | - |
| UKUPNO I.–IV. | 135 | 10 | 62 | - | 4 | 63 | - | 4 | 3 | - | - | - |
| V.a | 18 | 1 | 6 | - | - | 17 | - | - | 10 | - | - | Svjetlana Đorđević |
| V.b | 19 | 1 | 7 | - | 1 | 18 | - | - | 11 | - | - | Željko Polić |
| UKUPNO | 37 | 2 | 13 | - | 1 | 35 | - | - | 21 | - | - |  |
| VI.a | 15 | 1 | 6 | 1 | - | 15 | - | - | 10 | - | - | Danijel Kolomaz |
| VI. b | 14 | 1 | 4 | 2 | - | 14 | - | 1 | 8 |  |  | Ivan Baltić |
| UKUPNO | 29 | 2 | 10 | 3 | - | 29 | - | 1 |  18 | - | - |  |
| VII.a |  13 | 1 | 7 | - | 1 | 13 | - | - | 7 | - | - | Svjetlana Banovac |
| VII.b | 13 | 1 | 7 | - | - | 12 | - | - | 7 | - | - | Milorad Vučković |
| UKUPNO | 26 | 2 | 14 | - | 1 | 25 | - | - | 7 | - | - |  |
| VIII.a | 18 | 1 | 7 | - | 3 | 16 | - | - | 18 | - | - | Martina Vukičević |
| VIII.b | 21 | 1 | 10 | - | - | 21 | - | - | 9 | - | - | Mirna Strilić |
| UKUPNO | 39 | 2 | 17 | - | - | 37 | - | - | 28 | - | - |  |
| UKUPNOV. - VIII. | 131 | 8 | 54 | 3 | 5 | 135 | - | 2 | 74 | - | - |  |
| UKUPNOI. - VIII. | 266 | 18 | 116 | 2 | 10 | 208 | - | 15 | 82 | - | - |  |

**Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Osnovno školovanje djece s posebnim potrebama u RH provodi se u redovitim školama i posebnim ustanovama.

Djeca kojoj su utvrđene lakše teškoće u razvoju školuju se u redovitim školama prema organizacijskim oblicima koji osiguravaju njihovu potpunu ili djelomičnu integraciju. U našoj školi 11 je učenika koji nastavu pohađaju prema čl. 5., 6. i 8. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15). 4 učenika radi po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke,4 učenika po redovitom programu uz individualizirani pristup i 3 učenika po posebnom programu uz individualizirane postupke.

8 učenika su potpuno integrirani, što podrazumijeva njihovu uključenost u redovni razredni odjel uz izradu i primjenu prilagođenih programa i individualiziranog pristupa koje kreira učitelj u suradnji sa psihologinjom, a povremeno potražimo pomoć i stručno mišljenje defektologa i pedagoga. 3 učenika nastavu prati u posebnom razrednom odjelu škole, od toga 1 učenik je djelomično integriran što znači da obrazovne predmete sluša u posebnom odjelu, a odgojne predmete u redovnom razrednom odjelu.

Sva dokumentacija kao i programi učitelja nalaze se kod psihologinje škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja razredima | Ukupno |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | - | 1 | - | - | - | - | - | 3 | 4 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | - | - | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 4 |
| Posebni program | - | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - | 3 |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete po razredima** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Ukupno planirano** |
| **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 | 140 | 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** |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | **18** | **630** |
| **Informatika** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | **4** | **140** |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | **32** | **1120** |
| **Priroda**  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.5 | 53 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | **3.5** | **123** |
| **Biologija** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | **4** | **140** |
| **Kemija** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | **4** | **140** |
| **Fizika** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | **4** | **140** |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **8** | **280** |
| **Povijest** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **8** | **280** |
| **Geografija** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.5 | 53 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **7.5** | **263** |
| **Tehnička kultura** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | **4** | **140** |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **20** | **700** |
| **Informatika****(izborni)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | **4** | **140** |
| **RK Vjeronauk****(izborni)** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **16** | **560** |
| **Njemački jezik (izborni)** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **16** | **560** |
| **UKUPNO:** | 22 | 4235 | 22 | 4235 | 22 | 4235 | 22 | 4235 | 27 | 945 | 28 | 980 | 32 | 1120 | 32 | 1120 | 207 | 7246 |

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vjeronauk | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |
| T | G |
| I. | 35 | 2 | Teraza Dokić, Dominik Volf | 2 | 70 |
| II. | 34 | 2 | Tereza Dokić, Dominik Volf | 2 | 70 |
| III. | 37 | 2 | Tereza Dokić, Dominik Volf | 2 | 70 |
| IV. | 29 | 2 | Tereza Dokić, Dominik Volf | 2 | 70 |
| UKUPNO I. – IV. | 125 | 8 |  |  |  |
| Vjeronauk | V. | 38 | 2 | TerazaDokić, Dominik Volf | 2 | 70 |
| VI. | 31 | 2 | Tereza Dokić | 2 | 70 |
| VII. | 26 | 2 | Tereza Dokić | 2 | 70 |
| VIII. | 40 | 2 | Tereza Dokić | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | 135 | 8 |  |  |  |
| UKUPNO I. – VIII. | 260 | 16 |  |  |  |

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv stranog jezika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |
| T | G |
| IV. | 28 | 2 | Ivan Baltić | 2 | 70 |
| V. | 31 | 2 | Ivan Baltić | 2 | 70 |
| VI. | 22 | 1 | Ivan Baltić | 2 | 70 |
| VII. | 20 | 2 | Ivan Baltić | 2 | 70 |
| VIII. | 24 | 2 | Ivan Baltić | 2 | 70 |
|  |  |  |  |  |  |
| UKUPNO IV. – VIII. | 125 | 9 |  |  |  |

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informatika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |
| T | G |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| VII. | 28 | 1 | Ivona Mudri | 2 | 70 |
| VIII. | 26 | 1 | Ivona Mudri | 2 | 70 |
| UKUPNO VII. – VIII. | 54 | 2 |  |  |  |

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| T | G |
|  | Matematika | 9 | 15 | 1 | 35 | Svi učitelji RN |
|  | Hrvatski jezik | 9 | 15 | 1 | 35 | Sve učitelji RN |
|  | *UKUPNO I. - IV.* | *18* | *30* | *2* | *70* |  |
|  | Matematika  | 2 | 15 | 2 | 70 | Marko Škrobo,Dž. Kurbašić |
|  | Hrvatski jezik | 2 | 15 | 2 | 70 | Đurđica Kurbašić |
|  | Engleski jezik | 1 | 15 | 1 | 35 | Ljiljana Vučković |
|  | *UKUPNO V. - VIII.* | *5* | *45* | *5* | *175* |  |
|  | *UKUPNO I. - VIII.* | *23* | *75* | *7* | *245* |  |

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| T | G |
| 1-10 | Matematika | 9 | 15 | 1 | 35 | Svi učitelji RN |
|  | *UKUPNO I. - IV.* | *9* | *15* | *1* | *35* | Svi učitelji RN |
| 11. | Matematika | 1 | 15 | 1 | 35 | Marko Škrobo |
| 12. | Fizika | 1 | 15 | 1 | 35 | Svjetlana Đorđević |
| 13. | Hrvatski jezik | 1 | 15 | 1 | 35 | Svetlana Banovac |
| 14. | Engleski jezik | 1 | 15 | 1 | 35 | Ljiljana Vučković |
| 15. | Kemija | 1 | 15 | 1 | 35 | Svjetlana Đorđević |
| 16. | Biologija | 1 | 15 | 1 | 35 | Martina Vukičević |
| 17. | Geografija | 1 | 15 | 1 | 35 | Mirna Strilić |
| 18. | Tehnička kultura | 1 | 15 | 2 | 70 | Milorad Vučković |
| 19. | Informatika | 2 | 30 | 2 | 70 | M. Vučković, I. Mudri |
|  | *UKUPNO V. - VIII.* | *10* | *150* | *11* | *385* |  |
|  | *UKUPNO I. - VIII.* | *19* | *165* | *12* | *420* |  |

**PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED.BR. | PROGRAMSKI SADRŽAJI | VRIJEME I PRAĆENJE |
| 1. | UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA OKRUŽENJA | 3.9.2019.-31.8.2020. |
| 2. | POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA |  |
|  | 2.1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa | lipanj, srpanj |
|  | 2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada | kolovoz, rujan |
|  | 2.3. Pomoć nastavnicima u radu na izvedbenim i operativnom planiranju i programiranju nastave s ciljem rasterećenja učenika  |
|  | * 1. Planiranje nabave učila, pomagala, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala
 |
|  | * 1. Planiranje uređenja okoliša škole
 |
|  | * 1. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti
 |
|  | * 1. Sudjelovanje u izradi plana uvođenja pripravnika u rad
 |
| 3. | POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE |  |
|  | 3.1. Određivanje zaduženja nastavnika i ostalih zaposlenika škole | srpanj-rujan |
|  | 3.2. Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja |
|  | 3.3. Organizacija radnog tjedna |
|  | 3.4. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja  | rujan |
|  | 3.5. Organizacija prijevoza učenika |
|  | 3.6. Organizacija prehrane učenika |
|  | 3.7. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati |
|  | 3.8. Organizacija rada stručnih tijela |
|  | 3.9. Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka tj. kulturne i javne djelatnosti škole | prema kalendaru |
|  | 3.10. Organizacija učeničkih i nastavničkih ekskurzija i izleta  |
|  | 3.11. Organizacija rada ispitnih povjerenstava za popravne ispite  | lipanj, srpanj |
|  | 3.12. Organizacija nagrađivanja najboljih učenika, prijema kod župana i završne županijske školske priredbe | svibanj, lipanj |
| 4. | POSLOVI VOĐENJA |  |
|  | 4.1. Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja zaposlenika na postizanje boljih rezultata u radu | 3.9.2019.-31.8.2020. |
|  | 4.2. Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim zaposlenicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose |
|  | 4.3. Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju zaposlenika |
|  | 4.4. Povezivanje zaposlenika na ostvarivanju zajedničkog cilja |
|  | 4.5. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća | prema planu |
|  | 4.6. Briga o radu Razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi |
|  | 4.7. Poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala), uređenje okoliša te održavanje školske zgrade | 3.9.2019.-31.8.2020. |
|  | 4.8. Poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje |
|  | 4.9. Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka nastavnik-roditelji i nastavnik-učenici |
|  | 4.10. Briga o odgovornom odnosu zaposlenika i učenika prema školi i školskoj imovini  |
| 5. | PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE |  |
|  | 5.1. Pedagoško instruktivni rad-praćenje ostvarenja odgojno- obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika u nastavi) | studeni i veljača |
|  | 5.2. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela | prosinac i travanj |
|  | 5.3. Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja |
|  | 5.4. Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja  |
|  | 5.5. Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža | prema planu |
|  | 5.6. Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti  | prosinac i kolovoz |
| 6. | SAVJETODAVNI RAD |  |
|  | 6.1. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika škole  | 3.9.2019.-31.8.2020. |
|  | 6.2. Savjetovanje i suradnja s roditeljima |
|  | 6.3. Savjetodavni razgovori s učenicima |
| 7. | ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA |  |
|  | 7.1. Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije, cijepljenja i zdravstvenih pregleda učenika | 3.9.2019.-31.8.2020. |
|  | 7.2. Suradnja s ustanovama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole |
| 8. | ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI |  |
|  | 8.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | 3.9.2019.-31.8.2020. |
|  | 8.2. Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka vezanih za odgoj i obrazovanje |
|  | 8.3. Uvid u vođenje pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije. |
| 9. | FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI |  |
|  | 9.1. Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju  | 3.9.2019.-31.8.2020. |
|  | 9.2. Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole |
|  | 9.3. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša |
|  10. | POSLOVI ODRŽAVANJA |  |
|  | 10.1. Briga o održavanju školskog prostora | 3.9.2019.-31.8.2020. |
|  | 10.2. Uvid u održavanje opreme i sredstava  |
|  | 10.3. Uvid u održavanje čistoće |
|  11. | SURADNJA S USTANOVAMA I OSTALIM SUBJEKTIMA |  |
|  | 11.1. Suradnja s Ministarstvom obrazovanja, znanosti i športa i ustanovama vezanim za ministarstvo | 3.9.2019.-31.8.2020. |
|  | 11.2. Suradnja s Uredom za društvene djelatnosti Virovitičko-podravske županije |
|  | 11.3. Suradnja s Općinom Voćin |
|  | 11.4. Suradnja s ustanovama i udrugama koje se bave odgojem, obrazovanjem, kulturom i športom |
|  12. | VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU I OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE | 3.9.2019.-31.8.2020. |

**Plan rada stručnog suradnika psihologa**

**Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa**

|  |  |
| --- | --- |
|  1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja |
|  |  |
|  2. | Organizacijski poslovi – planiranje |
|  |  2.1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa |
|  |  2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada |
|  |  2.3. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti |
|  3. | Izvedbeno planiranje i programiranje |
|  | 3.1. Pomoć učiteljima u radu na izvedbenim i operativnom planiranju i programiranju nastave te pomoć pri kurikularnom planiranju vannastavnih i slobodnih aktivnosti |
|  |  3.2. Prikupljanje i didaktička valorizacija nastavnih planova i programa |
|  |  3.3. Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti |
|  |  3.4. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća  |
|  |  3.5. Planiranje unapređivanja nastave - uvođenje inovacija |
|  |  3.6. Planiranje i programiranje odgojnog rada škole |
|  |  3.7. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |
|  |  3.8. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije |
|  |  3.9. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole |
|  |  3.10. Planiranje i programiranje uvođenja pripravnika u odgojno-obrazovni rad  3.11. Planiranje i programiranje školskih preventivnih programa  |
|  |  3.12. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih 3.13. Planiranje i programiranje rada na samovrednovanju škole |
|  |  3.14. Planiranje i programiranje školskog kurikuluma |
|  4. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa |
|  |  4.1. Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora |
|  |  4.2. Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu |
|  |  4.4. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi |
|  |  4.5. Opremanje bibliotečno-informacijskog centra izvorima znanja |

**Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno - obrazovnom procesu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Upisi učenika i formiranje razrednih odjela |
|  | 1.1. Izbor i organizacija rada povjerenstava za upis učenika u prvi razred osnovne škole |
|  | 1.2. Formiranje prvih i petih razrednih odjela |
|  | 1.3. Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti |
|  | 14. Upoznavanje učenika s izbornim programima |
| 2. | Neposredni rad s učenicima  |
|  | * 1. Organiziranje i vođenje pedagoških radionica o razvijanju pozitivne školske klime s učenicima prvih razreda
 |
|  | * 1. Organiziranje i vođenje pedagoških radionica
 |
|  | * 1. Organiziranje i vođenje pedagoških radionica o suzbijanju nasilja u školi
 |
|  | * 1. Održavanje primjerenih predavanja na SRO
 |
|  | * 1. Rad u Vijeću učenika
 |
|  | * 1. Postavljanje izložbi i obilježavanje aktualnih datuma u školskom kalendaru
 |
| 3. | Uvođenje novih programa i inovacija |
|  | 3.1 Upoznavanje učitelja s novim nastavnim planovima i programima |
|  | 3.2 Analiza i vrednovanje ostvarivanja novih planova i programa |
|  | * 1. Osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija
	2. Osiguravanje stručne pomoći i uključivanje u provođenje samovrednovanja u školi
 |
|  | 3.5 Rad na usklađivanju i izradi školskog kurikuluma |
| 4. | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada |
|  | 4.1. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa |
|  | 4.2. Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti |
|  | 4.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole |
|  | 4.4. Rad u stručnim aktivima |
|  | 4.5. Praćenje i analiza izostanaka učenika  |
|  | * 1. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika
 |
|  | * 1. Rad u školskom timu za kvalitetu
 |
| 5. | Rad s učenicima posebnih potreba |
|  | 5.1. Rad s rizičnom skupinom učenika |
|  | 5.2. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |
|  | 5.3 Skrb za djecu teških obiteljskih prilika |
|  | * 1. Suradnja s postojećim službama za pomoć djeci s teškoćama u razvoju
 |
| 6. | Savjetodavni rad stručnih suradnika |
|  | 6.1. Skupni i pojedinačni savjetodavni rad s učenicima |
|  | 6.2. Skupni i pojedinačni savjetodavni rad s roditeljima |
|  | 6.3. Skupni i pojedinačni savjetodavni rad s nastavnicima |
|  | 6.4. Savjetodavni rad sa stručnim i poslovodnim tijelima |
|  | 6.5. Skupni i pojedinačni savjetodavni rad sa sustručnjacima |
| 7. | Profesionalna orijentacija učenika |
|  | 7.1. Upoznavanje nastavnika s poslovima na profesionalnoj orijentaciji učenika |
|  | 7.2. Organiziranje predavanja za učenike i roditelje |
|  | 7.3. Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji |
|  | 7.4. Rad na upoznavanju obližnjih srednjih škola s učenicima osmih razreda |
| 8. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika |
|  | 8.1. Organizacija zdravstvenog praćenja učenika |
|  | 8.2 Koordinacija s ZZJZ Sveti rok Virovitica  |

**Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Tekuće vrednovanje rezultata u odnosu na utvrđene ciljeve škole |
|  | 1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata |
|  | 1.2. Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa |
|  | * 1. Analiza izvješća na kraju školske godine
 |
|  | * 1. Rad u timu za školsku kvalitetu
 |

**Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Stručno usavršavanje nastavnika |
|  | * 1. Izrada višegodišnjeg programa stručnog usavršavanja
 |
|  | * 1. Vođenje dnevnika rada
 |
|  | 1.3. Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja |
|  | 1.4. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima |
|  | * 1. Didaktičko-metodičko osposobljavanje vanjskih suradnika i nastavnika bez pedagoško-psihološke izobrazbe
 |
|  | 1.6. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje |
|  | 1.7. Održavanje predavanja i organizacija radionica za nastavnike |
|  | * 1. Prisustvovanje izvođenju oglednih nastavnih jedinica te njihova analiza
 |
|  | * 1. Vođenje studenata na stručnoj praksi
 |
| 2. | Stručno usavršavanje stručnih suradnika |
|  | * 1. Izrada godišnjeg plana usavršavanja
 |
|  | * 1. Izrada mjesečnog plana rada
 |
|  | * 1. Vođenje dnevnika rada
 |
|  | * 1. Praćenje stručne literature i periodike
 |
|  | * 1. Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole
 |
|  | * 1. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima
 |
|  | * 1. Teme vezane uz tekuću problematiku u školi (ŠPP, izostanci, neuspjeh…)
 |

**Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Bibliotečno-informacijska djelatnost |
|  | 1.1. Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku |
|  | * 1. Poticanje nastavnika na korištenje pedagoško-psihološke literature
 |
| 2. | Dokumentacijska djelatnost |
|  | 2.1. Briga o školskoj dokumentaciji |
|  | 2.2. Vođenje i čuvanje dokumentacije o nastavi (ogledna predavanja) |
|  | 2.3. Briga o nastavničkoj dokumentaciji (planovi i programi rada) |
|  | 2.4. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanju |

**Rad na školskim preventivnim programima**

|  |
| --- |
| 1. Opis zadataka nalaze se u ŠPP |
|  | 1.1. Školski preventivni program suzbijanja zlouporabe ovisnosti |
|  | 1.2. Školski preventivni program afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja |
|  | 1.3. Školski preventivni program suzbijanja trgovine ljudima |

**Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |  |
| --- | --- |
| AKTIVNOSTI TEME | NAČIN REALIZACIJE |
| 1. Odgojno-obrazovna djelatnost
	1. Poticanje i razvijanje čitateljskih navika učenika te dolaženja u knjižnicu
	2. Edukacija korisnika:

Program knjižnično informacijskog obrazovanja1.obrazovni ciklus (1.-4. r)2.obrazovni ciklus (5.-6. r)3.obrazovni ciklus (7.-8. r)  | Pričanje priča, sat lektire, kviz, medijska kultura, književni susreti, radioniceKnjižnično-informacijsko poučavanje kroz nastavne sate, radionice, kroz medijsku kulturu, istraživanje, prezentacija i primjena naučenog |
| 1.3. Timski rad u pripremi i ostvarenju nastavnih sati, projekata; sat razrednika 1.3.1. Školski projekt – u sklopu Mjeseca hrvatske knjige (1. polugodište) i u sklopu projekta na nivou škole (2. polugodište)1.3.2. Školski kurikul na nivou škole – tema:, Svijet bajki i priča, Humanost na djelu1.4. Ispitivanje čitateljskih interesa1.4.1. Pomoć pri izboru knjižnične građePomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata1.4.2. Pomoć učenicima koji imaju poteškoća u učenju1.5. Suradnja s učenicima, učiteljima, psihologom, ravnateljicom u nabavi knjižnične građe1.6. Knjižnica kao multimedijsko središte1.7. Web stranica škole – školska knjižnica te pretraga web stranica kao pomoć za nastavu1.8. Savjetodavni rad s učenicima | Anketa, upitnici, radionice, književni susretiIzlaganje, predavanjeRad s učenicimaIspitivanje čitateljskih interesa, literatura potrebna za učitelje, stručne suradnike, ispitivanje potrebe za novim i popunjavanje postojećih lektirnih naslovaKnjiževni susreti, tribine, uporaba AV građe u nastavi, uporaba računala u knjižniciPredstavljanje novih knjiga, prezentacije projekata, predavanja, radionice, gosti predavačiPomoć pri učenju, predavanja i radionice na tu temuKorištenje računala za potrebe nastaveFond knjižnice |
| 2. Stručna knjižnična djelatnost2.1. Izrada kurikula za školsku knjižnicu2.2. Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici2.3. Knjižnično poslovanje2.4. Statističko praćenje posudbe knjižnične građe2.5. Stručno-informacijski poslovi i vođenje kataloga2.6. Praćenje, izbor i nabava knjižnične građe; izgradnja fonda2.7. Sustavno izvještavanje učenika, učitelja, stručnih suradnika o novoj građi iz školske knjižnice2.8. Godišnja pretplata na časopise | Izrada plana i programa rada u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicimaPlaniranje i organizacija rada školske knjižnice kroz plan rada dogovoren sa učiteljima i stručnim suradnicimaInventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, revizija i otpis u računalnom progr.Realizacija planiranih poslova i izrada katalogaSuradnja s nakladnicima i sustavno praćenje novih naslovaKontinuirano obavještavanje učitelja, stručnih suradnika i učenika o novoj literaturiSuradnja s učiteljima, razrednicima i roditeljima oko pretplate na časopise za učenike; suradnja s učiteljima i ravnateljem oko mogućnosti pretplate na pojedine časopise za školu |
| 1. Kulturna i javna djelatnost
	1. Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu
	2. Obilježavanje značajnih datuma
	3. Radionice, sati u čitaonici, književni susreti
 | Izrada plana kulturnih aktivnosti za ovu školsku godinuIzrada plakata, panoa, prezentacija, radionice, sat u knjižnici, literarni i likovni učenički radoviSuradnja s gradskom knjižnicom tijekom godineObilježavanje značajnih datuma, radionice, književni susreti, razgovori s književnicima |
| 1. Stručno usavršavanje
	1. Sudjelovanje na stručnim vijećima škole
	2. Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima
	3. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH
	4. Sudjelovanje na raznim skupovima koji potiču cijeloživotno usavršavanje
	5. Suradnja s matičnom službom Gradske knjižnice i čitaonice iz Virovitice; suradnja s Gradskom knjižnicom iz Slatine
	6. Praćenje stručne knjižnične građe i ostale stručne literature
	7. Suradnja s knjižarima i nakladnicima
 | Predavanja, radionice, prikazi, izlaganja, posteri, prezentacijeObavijesti vezane uz struku, predavanja, pomoć i suradnjaOsobno stručno usavršavanje, praćenje stručne literatureNabava i praćenje |

**Plan rada tajništva**

Poslovi koji ovise o broju učenika odnosno odjela:

1. poslovi u vezi osiguranja učenika
2. poslovi uz učenike putnike (izrada popisa, podjela markica za pokaznu kartu – javni prijevoz)
3. poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijskim uredom i razrednicima
4. izdavanje potvrda učenicima
5. provođenje postupka ekskurzija i izleta
6. sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi…)

Poslovi koji su vezani brojem radnika su:

1. pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
2. poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
3. objava natječaja za slobodna radna mjesta
4. prijava potrebe za radnikom (ured državne uprave u Županiji)
5. kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
6. prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju
7. obavješćivanje kandidata po natječaju
8. izrada ugovora o radu, odluka
9. prijave i odjave na ZMIO i HZZO
10. prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financije MZOŠ
11. evidentiranje primljenih radnika
12. izrada odluka o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika
13. vođenje evidencije odsutnosti s posla
14. izdavanje potvrde radnicima
15. izrada rješenja za godišnji odmor
16. vođenje Matične knjige radnika
17. vođenje personalnih dosjea radnika
18. vođenje upisa u registar zaposlenika u javnim službama
19. vođenje e-matice
20. vođenje radnih i sanitarnih knjižica
21. provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
22. organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu
23. sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi)

Poslovi vezani uz ustanovu su:

1. praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.)
2. pripremaiizradanormativnihakata (Statuta, Pravilnikaoradu, Pravilnikaozaštitiodpožara, Pravilnika ozaštitinaradu, Pravilnikaoknjižnici, Pravilnika oradu školskog odbora, Pravilnika o kućnom redu i dr.)
3. izrada ugovora, rješenja i odluka
4. poslovi vezani za statusne promjene škole ( priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.)
5. pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnih, katastar)
6. pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
7. provođenje izbora ravnatelja
8. savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
9. suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole
10. suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora
11. briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja školskog odbora
12. pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
13. dostava poziva za sjednice Školskog odbora
14. pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
15. sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora
16. priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave
17. vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (vodi dokumentaciju o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.)
18. sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije
19. poslovi u vezi zakupa poslovnog prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.)
20. poslovi u vezi popisa inventara škole

Poslovi koji su vezani za rad ustanove, za nastavnike, učenike i razredne odjele:

1. primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
2. vođenje urudžbenog zapisnika
3. sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
4. izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
5. fotokopiranje za potrebe škole
6. daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice
7. vođenje brige o matičnim knjigama učenika
8. vođenje arhive škole
9. poslovi na prijepisu važnih akata
10. poslovi vezani uz vođenje blagajne
11. pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
12. nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije
13. vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
14. rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
15. suradnja sa radnim ljudima škole
16. vođenje i izrada raznih statističkih podataka
17. suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
18. poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE
19. poslovi vezani za unos podataka u VETIS
20. poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka
21. poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)
22. poslovi u vezi školskih športskih klubova
23. sudjelovanje u stručnim aktivima škole
24. nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnost

**Plan rada računovodstva**

Poslovi planiranja

Izrada financijskih planova

a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija

b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom

c) Operativni mjesečni planovi

d) Tromjesečni financijski planovi

e) Plan javne nabave na godišnjoj razini

f) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda

g) Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji)

*Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi - po potrebi*

Knjigovodstveni poslovi

Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova.)

*Vrijeme izvršenja: svakodnevno*

Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.

a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti

b) kratkotrajne nefinancijske imovine ( zalihe materijala, sitan inventar ) po vrsti, količini i vrijednosti

c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza

d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja

e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga

f)  evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu (javne) nabave

*Vrijeme izvršenja: svakodnevno*

Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja

a) Bilance

b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima ( prema izvoru financiranja )

c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima

d) Izvještaj o obvezama

e) Bilješke

f) Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)

*Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. Tekuće godine te 31.01. Za godišnje izvješće prethodne godine.*

Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode

*Vrijeme izvršenja. Do 10. u mjesecu*

Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1,. INVESTICIJE.) statističkih izvještaja

*Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje*

Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.

*Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine*

Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.

*Vrijeme izvršenja: veljača*

Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka

Obračun i isplata plaće i ostalih naknada

* 1. osnovne plaće, praznika
	2. bolovanja na teret poslodavca
	3. smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada
	4. bolovanja preko 42 dana

obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata

izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u

* 1. naknade za trošak prijevoza
	2. jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
	3. godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
	4. obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
	5. obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb
	6. obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
	7. obračun i isplata doprinosa za rad volontera
	8. obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima

Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZOŠ.

*Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. i 15. u mjesecu, a zahtjevi za potrebnim sredstvima dostavljaju se u MZOŠ do 5. odnosno 20. u mjesecu.*

Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika.) i autorskih honorara gostima škole

*Vrijeme izvršenja: prema potrebi*

Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu

*Vrijeme izvršenja: do 15. U mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za proteklu godinu*

Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.

*Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.*

Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine

*Vrijeme izvršenja: prema potrebi*

Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a) – obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora

*Vrijeme izvršenja: prema potrebi*

Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi

Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima

*Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno*

Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja

*Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja*

Blagajničko poslovanje

1. evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
2. podizanje i polog gotovog novca
3. vođenje blagajničkog dnevnika

*Vrijeme izvršenja: svakodnevno*

Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)

*Vrijeme izvršenja: svakodnevno*

Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. Obračun poreza i doprinosa na  iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće

*Vrijeme izvršenja: prema potrebi svakodnevno*

Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana

*Vrijeme izvršenja: prema potrebi*

Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)

*Vrijeme izvršenja: kontrola stalna*

Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)

*Vrijeme izvršenja: prema potrebi*

Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica,

*Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno*

Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji.)

*Vrijeme izvršenja: prema potrebi*

**PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**Plan rada Školskog odbora**

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| IX | Izvješće ravnateljice o realizaciji GPP-a protekle školske godineRazmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumaTekuća problematika (ravnateljica)Sjednice po potrebi (razmatranje zamolbi zaposlenika, roditelja i dr.) |
| X | Donošenje općih akata i poslovnikaKadrovska problematika (davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa) |
| XI | Financijski planovi ( računovođa škole)Tekuća problematika (ravnateljica) |
| XII | Tekuća problematika (ravnateljica) |
| I | Najam školskog prostora, donošenje Odluka i sklapanje UgovoraFinancijski obračun ( računovođa škole)Tekuća problematika (ravnateljica)Sjednice po potrebi (razmatranje zamolbi zaposlenika, roditelja i dr.) |
| II | Izvješće o rezultatima rada škole na kraju 1. obrazovnog razdobljaTekuća problematika (ravnateljica) |
| III | Tekuća problematika (ravnateljica) |
| IV | Suradnja sa lokalnom samoupravom |
| V | Tekuća problematika (ravnateljica), obilježavanje Dana škole |
| VI | Tekuća problematika (ravnateljica)Izvješće o rezultatima rada škole na kraju 2. obrazovnog razdoblja |
| VII | Godišnji odmori |
| VIII | Kadrovska problematika (davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa)Tekuća problematika (ravnateljica)Sjednice po potrebi (razmatranje zamolbi zaposlenika, roditelja i dr.) |

**Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ | IZVRŠITELJI | NAPOMENE |
| 9.mj. | Razmatranje i davanje mišljenja na godišnji plan i program i Školski kurikulumOrganizacija rada škole Utvrđivanje strukture radnog vremena učiteljaPravilnik o ocjenjivanju | RavnateljPsiholog | Temeljem zakonskih odredbi |
| 10.mj. | Aktualnosti Prikaz stručne literature | RavnateljPsiholog u suradnji s vanjskim suradnicima |  |
| 11.mj. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | RavnateljPsihologVanjski suradnik |  |
| 12.mj | Analiza ostvarenje odgojno-obrazovnih zadataka u prvom obrazovnom razdobljuOdluka o primjeni pedagoških mjera prema učenicima na kraju obrazovnog razdobljaPripreme za rad u II. obrazovnom razdoblju | PsihologUčiteljiRavnatelj |  |
| 1.mj. | Prijedlozi primjene adekvatnih oblika i metoda nastavnog I odgojno-obrazovnog rada s učenicima-analiza nastaveaktualnosti | RavnateljPsiholog |  |
| 2.mj. | STRUČNO-USAVRŠAVANJEInformacije, pitanja i prijedloziPrikaz stručne literature | RavnateljVanjski suradnikKnjižničar |  |
| 4.mj. | Aktualne informacije, pitanja i prijedloziTekuća odgojno-obrazovna problematika | UčiteljiRavnatelj |  |
| 5.mj. | Kulturna i javna djelatnost škole u ovom mjesecuPoslovi i zadaci do kraja školske godineOrganizacija Dana škole | RavnateljUčitelji | Dan škole |
| 6.mj. | Analiza ostvarivanja zadataka odgoja i obrazovanjaAnaliza uspjeha na kraju školske godineImenovanje članova ispitnih komisijaAktualne upute, informacije i prijedlozi | RavnateljPsiholog |  |
| 8.mj. | Prijedlozi zaduženja nastavnika u neposrednom radu s učenicima Poslovi vezani uz početak školske godine | Ravnatelj |  |

**Plan rada Razrednog vijeća**

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razrednik je stručni voditelj razrednog vijeća koji saziva i vodi sastanak.

Sastanci Razrednog vijeća obvezno se sazivaju na kraju obrazovnih razdoblja te u vrijeme proljetnog odmora učenika te svaki mjesec radi timskog mjesečnog planiranja.

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj rada | Izvršitelji |
| Neposredna briga za odgojno-obrazovni rada u razrednom odjelu | Razrednik, članovi Razrednog vijećaStručni suradnici, ravnateljica |
| Briga o ostvarenju nastavnog plana i programa | Razrednik, članovi Razrednog vijeća |
| Mjesečno korelacijsko integracijsko planiranje | Razrednik, članovi Razrednog vijeća |
| Predlaže školski kurikulum | Razrednik, članovi Razrednog vijeća |
| Stalni uvid u praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći | Razrednik, članovi Razrednog vijećaStručni suradnici, ravnateljica |
| Utvrđivanje općeg uspjeha učenika prema prijedlogu razrednika | Razrednik, članovi Razrednog vijeća |
| Odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene | Razrednik, članovi Razrednog vijeća |
| Upoznavanje uvjeta života i rada učenika | Razrednik, članovi Razrednog vijećaStručni suradnici, ravnateljica |
| Koordinacija rada svih učitelja RO | Razrednik |
| Predlaganje plana učeničkih izleta i ekskurzija | Razrednik, članovi Razrednog vijeća |
| Primjena pedagoški mjera u razrednom odjelu | Razrednik, članovi Razrednog vijećaStručni suradnici, ravnateljica |
| Suradnja sa stručnim suradnicima škole | Članovi RV, stručni suradnici |
| Suradnja s roditeljima | Razrednik, članovi RV, stručni suradnici |

**Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktivnost | Vrijeme | Realizatori |
| 1. Upoznavanje s djelatnošću škole (uspjeh učenika, vladanje i ponašanje, učenika, suradnja s roditeljima, realizacija školskih projekata)
2. Upoznavanje s uvjetima rada u školi, predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada.
3. Upoznavanje sa godišnjim planom i programom rada škole i Školskim Kurikulumom, upoznavanje s Kalendarom rada škole te organizacijom nastave u tekućoj školskoj godini.
4. Rasprava o socijalno ekonomskom položaju učenika i pružanje odgovarajuće pomoći.
5. Organizacija prehrane učenika.
6. Mišljenja i prijedlozi u vezi organiziranja izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija.
 | U skladu s realizacijom Godišnjeg plana i programa škole | Ravnateljicau suradnji s psihologinjom |

**Plan rada Vijeća učenika**

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju škola je dužna formirati Vijeće učenika

Stalni zadatci Vijeća učenika su:

-aktivan rad za dobrobit učenika i škole

-rad na promoviranju škole u lokalnoj zajednici

-rasprava o pitanjima koji se odnose na rad i upravljane školom

-iznošenje stavova učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Poslovi i zadatci | Izvršitelji |
| Rujan  | Ustrojstvo Vijeća učenika za tekuću školsku godinu | Ravnateljica, psihologinja,tajnik |
| Listopad  | Izrada programa rada VU i plan aktivnost | Ravnateljica, psihologinja,članovi VU |
| Studeni  | Suradnja između učenika i nastavnika i učenika međusobno uvažavanje i poštovanjeSmanjenje izostanaka i poboljšanje uspjeha | Ravnateljica, psihologinja,članovi VU |
| Prosinac  | Odgojna uloga školeBožićni sajamŠPP-Prevencija bolesti ovisnosti-sudjelovanje na tribinama | Ravnateljica, psihologinjaČlanovi VUZZJZ „Sveti Rok“ Virovitica, Obiteljski centar |
| Siječanj  | Analiza uspjeha u 1. polugodištu i izostanaka te prijedlog povećanja kvalitete rada u nastaviRasprava o pedagoškim mjerama | Ravnateljica, psihologinja,članovi VU |
| Veljača  | Organizacija zabavnog programa-Valentinovo i maskenbalKalendar natjecanja (školska, županijska državna) | Članovi VU |
| Ožujak  | Ekološke teme- Svjetski dan voda* školski projekt

Dan darovitih učenika | Članovi VU |
| Travanj  | Projekt vezan uz Dan školeDan planeta Zemlje | Ravnateljica, psihologinja,knjižničarka,članovi VU |
| Svibanj  | Projekt vezan uz Dan škole | Članovi VU,ravnateljica, psihologinja, knjižničarka |
| Lipanj  | Izvješće o radu-analizaZavršne aktivnosti | Ravnateljica, psihologinja,članovi VU |

**PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2019./2020.

Stručno usavršavanje u školi

**PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠK. GOD. 2019./2020.**

Stručno usavršavanje je zakonska obveza svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa koja se ne smije shvatiti samo formalno, jer učiteljski poziv zahtijeva kontinuirano učenje i unapređivanje kako bi mogli poboljšati svoju kompetentnost i kvalitetnije odgovoriti očekivanju učenika, roditelja i društva u cjelini.

Svojim radom pridonose razvoju u kulturi zajednice u kojoj žive zato je važno da razvijaju svoje kompetencije kako bi što kvalitetnije odgovorilo očekivanjima učenika, roditelja i društva u cjelini.

Svaki učitelj i stručni suradnik izrađuje osobni plan stručnog usavršavanja u koji uvrštava stručno usavršavanje u školi, stručne skupove iz kataloga stručnih skupova, županijska stručna vijeća te ostale skupove i seminare koje će pohađati.

Osobitu pažnju treba posvetiti individualnom stručnom usavršavanju-samostalnom čitanju i praćenju najnovije literature, e-učenju i sl.

Učitelji pripravnici osobito se moraju individualno stručno usavršavati iz područja struke, metodike, pedagogije i psihologije.

Preporuka je da naglasak bude na temama kao što su poticanje kreativnosti učenika, istraživačko učenje, ocjenjivanje, vrednovanje i samovrjednovanje rada.

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je nakon odlaska na stručni skup na prvom Učiteljskom vijeću izvijestiti o skupu, novinama i svojim iskustvima sa seminara.

**Teme za stručno usavršavanje u školi 2019./2020.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj stručnog usavršavanja | Nositelji | Vrijeme ostvarivanja |
| Code Week | Milorad Vučković | Listopad, 2019. |
| Prikaz ankete provedene u osmim razredima na temu Nasilje | Mirjana Oužecki | Studeni, 2019. |
| Ilustarcija i recepcija književnog teksta | Danijel Božičković | Prosinac,2019. |
| Primjena braingym | Mirjana Oužecki | Veljača, 2020. |
| Prikaz kratkog istraživanja-procjena odnosa učenika i učitelja | Mirjana Oužecki | Travanj, 2020. |

**STRUČNA VIJEĆA**

Plan rada aktiva razredne nastave

* Izvršiti individualno planiranje usavršavanja, permanentno pratiti pedagoški tisak i Izraditi operativne i izvedbene planove svaka učiteljica za svoj razred i po jedan primjerak predati psihologinji.
* Izrada kurikuluma za svaki razred, ili za paralelne razrede te ih objediniti u kurikulumu škole.
* Izraditi kriterije ocjenjivanja po nastavnim temama za svako nastavno područje.
* Primjena NOK-a, praćenje novina u odgojno obrazovnom procesu.

Primjena Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

* Uz suradnji s psihologinjom izraditi Planove rada za učenike s poteškoćama u svladavanju nastavnih sadržaja.
* Planirati korelacije, integracije te projekte za razrede i na nivou škole.
* Ostvariti mjesečna među-predmetna tematska planiranja na razini aktiva razredne nastave te obraditi određene pedagoške teme (radionice).
* U obradi nastavnih sadržaja koristiti što više različiti izvora, primjenjivati savjete i upute dobivene na Županijskim stručnim aktivima.
* Darovite učenike uključivati u DOD u područjima hrvatskog jezika i matematike.
* Omogućiti i zainteresirati učenike za uključenje u što više oblika slobodnih aktivnosti.
* Obilježiti datume: Međunarodnog olimpijskog odbora, Međunarodnog dana mira, Dane kruha-dane zahvalnosti, Dječji tjedan, Sv. Nikola, Božić, Uskrs, Međunarodni praznik rada, Dan škole…
* Organizirati dežurstva za učenike putnike.
* Učenike sa slabijim postignućima uključivati u DOP
* Održati najmanje po tri roditeljska sastanka u svakom polugodištu, te pripremiti aktualna pedagoška predavanja, radionice. Putem individualnih kontakata naći rješenja za probleme i poteškoće s kojima se učenik susreće.
* Aktivno sudjelovati u Školskim i Županijskim aktivima razredne nastave.
* literaturu, permanentno se informatički obrazovati i stečeno primijeniti u radu.
* Uključivati se u humanitarne, športske i kulturne događaje koje organizira škola.
* Redovito voditi razrednu dokumentaciju, podnositi izvješća o radu razrednog odjela na sjednicama Razrednih vijeća.
* Krajem prvog i drugog polugodišta izvršiti analizu rada aktiva.
* Teme planirane za stručna predavanja (radionice) na Školskim aktivima razredne nastave:

*Voditeljica: Klara Perić*

**PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I**

**POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** |
| **Rujan** | Olimpijski dan, 12. 09. 2019.Europski dan jezika 26. 09. 2019. | Danijel KolomazLjiljana Vučković, Ivan Baltić, Ana Pavić |
| **Listopad** | Dani kruha i Kestenijada 13. 10. 2019.,Izložba gljiva 12.10.2019.-13.92019.Projekt LORA (Laboratorij za održivi razvoj) | Tereza Dokić, Dominik Volf,Mateja Galić, Mirna Strilić, Irena Lacković Tomić, Danijel Božičković, Džemal KurbašićAna Pavić, Marko Škrobo |
| **Studeni** | Dan sjećanja na Vukovar 18.11. 2019.Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama 25. 11. 2019. | MŠ; Željko Polić, Mihaela Peić, PŠ; Dijana Janečić, Anica CucaMartina Vukičević, Mirjana Ožecki |
| **Prosinac** | Svjetski dan pisanja pisama 05. 12. 2019.Sveti Nikola 06. 12. 2019.Sjećanje na voćinske žrtve 13. 12. 2019.Božićni sajam1.12 2019.- 20. 12. 2019. Božićna priredba 20. 12. 2019. | Ines GužvićMŠ; Klara Perić, PŠ; Marina Rakoš-KadežabekŽeljko Polić, Svjetlana Banovc, Dominik Volf,Tereza DokićMŠ; Mateja Galić, Mirna Strilić, Danijel BožičkovićPŠ; Kristina Pašalić, Irena Lacković TomićBožica Vujić, Svjetlana Banovac |
| **Veljača** | Valentinovo 14. 02. 2020. MŠ Maskenbal 25.2.2020. PŠ Maskenbal 25.2.2020.Dan ružičastih majica 27. 02. 2020. | Sara MojzešLjiljana VučkovićAnica Cuca, Kristina Pašalić, Irena Lacković Tomić, Marina RakošKadežabekMirjana Oužecki |
| **Ožujak** | Posjet učenika osmih razreda Vukovaru, 9.3.2020.Svjetski dan voda/šuma 22. 03. 2020. | Martina Vukičević, Mirna StrilićMartina Vukičević, Svjetlana Đorđević |
| **Travanj** | Međunarodni dan šale, Dan ludosti 01. 04. 2020.Posjet učenika osmih razreda Pakracu, Lipiku i Okučanima, 20.4.2020.Dan planeta zemlje 22. 04. 2020. | Ines GužvićMartina Vukičević, Mirna StrilićMartina Vukičević, Svjetlana Đorđević |
| **Svibanj** | Majčin dan 8. 05. 2020.  | MŠ; Kristina Božić, Stjepan Filić,Klara PerićPŠ; Anica Cuca, Kristina Pašalić, Marina Rakoš Kadežabek |
| **Lipanj** | Dan škole 05. 06.  | Ivan Baltić, Danijel Kolomaz, Sara Mojzeš, Dijana Janečić, Božica Vujić |

**PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA**

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa.

Zdravstveni odgoj i obrazovanje ostvaruju se u školi timskim radom u suradnji sa zdravstvenim djelatnicima ZZJZ Sveti Rok Virovitica,ispostava Slatina.

Cilj je promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanje zdravih navika hranjenja i redovne tjelesne aktivnosti.

Očekivanja su usmjerena na to da učenici razumiju odnos higijene i osobnog životnog stila, čime se razvija odgovornost za vlastito zdravlje i okolinu.

Izvršitelji su liječnici Zavoda za javno zdravstvo – služba školske medicine tijekom školske godine 2019./2020.

*Plan i program ZZJZ Sveti Rok službe školske medicine je slijedeći:*

1. razred  zdravstveni odgoj-Pranje zuba i ruku

3.razred  zdravstveni odgoj –Pravilna prehrana i kontrola vidne oštrine,vida na boje,TT i TV

5.razred sistematski pregled + zdravstveni odgoj Pubertet i higijena menstruacije

6.razred screening kralješnice i stopala

7.razred screening sluha audiometrija

8. razred sistematski pregled ,cijepljenje Di,Te,Polio uz zdravstveni odgoj odgovorno spolno ponašanje

**PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

Cjeloviti sistematski pregled svih djelatnika škole u ciklusima od tri godine. Ove školske godine biti će obuhvaćeno petnaest djelatnika.

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI**

Školski preventivni program kao dio nacionalne strategije zlouporabe droga i drugih bolesti ovisnosti.

Novo doba donijelo je suvremenom čovjeku brojne teškoće koje se posebno loše održavaju u odgoju mladih počevši od roditeljskog okruženja, preko škole kao organizirane odgoj-obrazovne ustanove do drugih utjecaja koje mi jednom riječju često definiramo kao *ulica.*To su svi prostori i mjesta gdje se okupljaju mladi kada nisu u roditeljskom domu ili školi.

Ima različitih vrsta ovisnosti, a prema težini posljedica navodimo ih ovim redom:

- droga

- alkohol

- pušenje

Stoga nam je cilj da se u školi organiziranom odgojno-obrazovnom okruženju sustavno provodi kao i u okviru zdravstvenog odgoja.

**Školski preventivni program (u daljnjem tekstu ŠPP)**

Ciljevi provođenja ŠPP-a su u prvom redu smanjiti interes mladeži za uzimanjem droge i drugih opojnih sredstava. Kako je škola populacija vrlo heterogena po svome sastavu, valja izraditi takve programe za borbu protiv ovisnosti kako bi se mogli provesti uz što manje rizika, budući da imamo posla s djecom koju možemo u prenesenom značenju definirati kao:

- sretna zadovoljna djeca

- zahtjevna djeca

- djeca s teškoćama u prilagođavanju i prihvaćanju normi ponašanja i

- djeca velikog rizika

Osnovna zadaća prevencije u borbi protiv ovisnosti jest izgraditi kod djeteta stav o pogubnoj štetnosti opojnih sredstava i izgraditi samopoštovanje, tako što će oni:

- biti zadovoljni sami sobom

- što im uživanje tih sredstava neće biti afirmacija njihovog ''ja''

- što ćemo djecu i roditelje na pristupačan način educirati o opasnostima

- što ćemo sustavno raditi na otkrivanju novih ovisnika

Da bih smanjili interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti, škola mora provoditi mjere kao što su:

1. nespecifični oblici rada i preventivne mjere

2. specifične preventivne mjere

1. ***Nespecifični oblici rada i preventivne mjere***

ŠPP će se provoditi kroz:

* izvannastavne aktivnosti
* sportske aktivnosti
* promicanje uspješnog roditeljstva
* rad sa rizičnim skupinama
* uočavanje i rješavanje kriznih situacija u razredu
* razvoj samopoštovanja i samopotvrđivanja kod učenika
1. ***Specifične preventivne mjere***

Svi edukativni programi imaju za cilj unapređivanje zdravlja učenika, nesmetan razvoj i prihvatljivo ponašanje mladih.

Nužno je educiranje svih čimbenika u školi kako bi se zacrtane mjere mogle provoditi.

Nositelji trebaju biti: obitelj, škola, sredina u kojoj učenik živi.

Način ostvarenja: ŠPP sastavni je dio školskog kurikuluma. Za koordinaciju je zadužena stručna suradnica Mirjana Ouzecki i ravnateljica škole.

U sklopu ŠPP-a škola nužno mora surađivati s različitim izvanškolskim institucijama i službama.

Najvažnija je suradnja s Županijskim Povjerenstvom za borbu protiv ovisnosti Virovitičko-podravske županije te Vesnom Šerepac koja je koordinator ŠPP za cijelu Županiju i dr. Miroslavom Venusom.

Od velike važnosti je dobra suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Vijećem za prevenciju, Policijskom postajom, Zavodom za javno zdravstvo «Sveti Rok» Virovitica u sklopu kojeg djeluje Centar za suzbijanje ovisnosti koji nudi konkretnu pomoć i savjete za učenike, roditelje i učitelje.

Suradnja je neizostavna s dječjim vrtićem, kao i lokalnom samoupravom, te Gradskim društvom Crvenog križa Slatina.

U sve aktivnosti cilj je što više uključiti roditelje kako bi se podigla razina svijesti i znanja o problematici ovisnosti. Suradnja će se odvijati putem predavanja, tribina, letaka, brošura i zajedničkih djelovanja. Pozitivna motivacija je najbolji preduvjet za provođenje ŠPP-a, stoga već od najranije dobi je potrebno kod djece razvijati samopouzdanje, samopoštovanje, optimizam i pozitivan životni stav.

**Preventivni program OŠ Voćin**

Naša škola obuhvaća Voćin i nekoliko prigradskih naselja. Škola broji 266 učenika raspoređenih u 18 razrednih odjela.

U školi je ove godine 11učenika koji rade prema čl. 5., 6. i 8. Pravilnika o osnovnoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Od toga 3 učenika prati nastavu u posebnom razrednom odjelu.

Psihologinja osim grupnog rada, uključuje djecu u individualne razgovore radi prevencije.

Pri školi djeluje Školski športski klub sa nekoliko sekcija u čiji je rad uključen veliki broj učenika. U okviru redovnog nastavnog rada s učenicima obrađuju se sadržaji iz preventivnih programa. Na satu razrednog odjela velike su mogućnosti preventivnog djelovanja na učenike kroz brojne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje škola nudi.

Učenike je stalno potrebno poticati na razmišljanje o unapređivanju i zaštiti vlastitog zdravlja.

***1. Osnovni cilj školskog preventivnog programa je smanjiti interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti.***

ŠPP koji je sastavni dio zdravstvenog odgoja učenika se provodi kroz:

1. nastavne predmete
2. satove razrednog odjela
3. izvannastavne aktivnosti
4. izvanškolske aktivnosti
5. suradnju s roditeljima
6. slobodno vrijeme učenika
7. rad s učenicima šestih razreda (tzv. rizičnom skupinom)

***2. Program prevencije kroz nastavne predmete***

Ovdje su navedene samo neke od mogućnosti djelovanja u okviru redovne nastave, a opširnije će svaki učitelj naznačiti u svom planu i programu.

Priroda i društvo, priroda, biologija - zdravlje, zdrava životna sredina, zdrava hrana, čovjekov organizam, bolesti, ovisnosti, čovjekov psihički život i ovisnosti, problem negativnog samopotvrđivanja preko pušenja i pijenja alkohola, razvijanje zdravog načina življenja i ekološka svijest i sl.

Kemija - sastav sredstava koja izazivaju ovisnosti i štetno djeluju na čovjekovo zdravlje, lijekovi i njihova pravilna uporaba, i doziranje, kemija u službi čovjeka i njegova zdravlja.

TZK - čovjekov organizam, tjelesna aktivnost i zdravlje, zdravstvene navike u očuvanju i unapređenju zdravlja, utjecaj tjelovježbe na zdravlje, zlouporaba lijekova i droga u športu.

Hrvatski jezik - kroz lektiru, filmsku i televizijsku kulturu mogu se obraditi problemi odnosa u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanja, mladenačke ljubavi i sl.

Likovna kultura - izrada crteža na temu: zdravlje, ponašanje, životni ciljevi i dr.

Glazbena kultura - glazbena djela i zdravlje, bavljenje glazbom, zdrav psihički život i glazba te kroz glazbeni izričaj djeca izražavanju svoje osjećaje i osobnosti.

Vjeronauk - kroz sve nastavne sadržaje omogućena je provedba ŠPP

***3. Rad s učenicima na satu razrednog odjela***

Razrednik ima najveće mogućnosti neposrednog djelovanja na svoje učenike, treba ih naučiti kako korisno provesti svoje slobodno vrijeme.

Razrednik treba što više razgovarati s učenicima te znati prepoznati probleme s kojim se njegovi učenici susreću.

U svom godišnjem planu razrednika obvezno je uvrstiti što više sadržaja iz ŠPP.

***4. Slobodno vrijeme učenika.***

Upoznati učenike sa sadržajima kojima mogu ispuniti svoje slobodno vrijeme u okvirima lokalne zajednice.

***5. Izvannastavne aktivnosti***

Jedan su od načina da se učenike zaokupi sadržajima koje vole i koji ih vesele. U tu svrhu naša škola nudi športske aktivnosti, pjevački zbor, tamburašku sekciju, folklor i druge aktivnosti.

***6. Izvanškolske aktivnosti***

Podrazumijevaju uključivanje školske djece u različite udruge i klubove u lokalnoj zajednici. Naši učenici su aktivni u športskim klubovima, vatrogasnom društvu, folkloru, Crvenom križu. Od školske godine 2019./2020. naši učenici polaze i Glazbenu školu.

***7. Suradnja s roditeljima***

Radionicama, Vijećem roditelja, projektima i sl. ostvarujemo suradnju s roditeljima.

***8. Rad s učenicima šestih razreda (rad s rizičnom skupinom)***

Zbog ulaska u pubertet učenike 6. razreda smatramo rizičnom skupinom zbog brojnih i brzih promjena u fizičkom i psihičkom razvoju. Cilj rada u grupi je postizanje bolje emotivne i socijalne prilagodbe te stvaranje pozitivne slike o sebi. Prvi alarmantni znaci su :neopravdani izostanci, zapostavljanje škole, agresivnost, povlačenje u sebe, neodgovorno ponašanje i otuđivanje stvari. Nositelj aktivnosti je najčešće psiholog i razrednik koji osmišljavaju različite radionice na temu emocija, komunikacije, prihvaćanje različitosti i sl. Uz nositelje aktivnosti iz škole tu uključujemo suradnike iz CZSS, MUP-a.

**Operativni školski preventivni program za školsku godinu 2019./2020.**

1. Na sjednicama Učiteljskog vijeća ravnateljica će podsjetiti učitelje na sve aspekte primjene ŠPP-a kao i konkretna zaduženja učitelja.

a) psihologinja Mirjana Oužecki će u sklopu stručnog usavršavanja učitelja održati nekoliko predavanja iz područja ovisnosti

b) Razrednici će teme s toga područja obvezno uvrstiti u roditeljske sastanke

c) Na Vijeću roditelja govorit će se o ovisnosti kod mladih

d) Pozvati Županijsko Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti da učiteljima, roditeljima i učenicima održe predavanja, prezentacije ili tribine na istu temu

e) Pozvati djelatnike MUP-a da oni govore o problematici ovisnosti

2. U planiranju nastavnog gradiva za šk. god. 2019./2020. u sve predmete i programe uvrstiti sadržaje o prevenciji ovisnosti

3. Sudjelovati u što više natječaja vezanih za tu problematiku, a osobito natječaju koje provodi Županijsko Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti

4. Organizirati mladima slobodno vrijeme-slobodne aktivnosti – cilj je uključiti što više učenika

5. Pomoći učenicima da sami rade na sebi- da razvijaju pojam o sebi, zadovoljstvo sobom.

6. Športske aktivnosti-bavljenje športom najbolja je prevencija ovisnosti. U radu ŠŠK organizirati što više susreta i natjecanja, te otvoriti školu za vrijeme zimskog učeničkog odmora kako bi i taj period učenici smisleno i korisno provodili vrijeme.

7. Kreativne radionice- crtanje, modeliranje, sviranje i ples kako bi učenici razvijali kreativnost i društveno prihvatljivo ponašanje.

8. Rad na prevenciji u manjim grupama, individualni i grupni rad kod učenika koji pokazuju rizično ponašanje

9. U suradnji s lokalnom zajednicom pokrenuti SOS telefon ili savjetovalište u kojem bi stručnjaci-liječnik, psiholog, pedagog, učitelji i dr. volonterski savjetovali i pomagali mladima i drugima koji se nađu u kriznim situacijama.

10. Razred kao terapijska zajednica-razgovor vršnjaka istih sklonosti, istog uzrasta.

Razrednici uz pomoć koordinatora, ravnatelja i roditelja organizirat će učenicima tribine, parlaonice i radionice.

# Školski preventivni program

|  |  |
| --- | --- |
| Cilj | Prevencija ovisnosti i svih oblika neprihvatljivih ponašanja kao i povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnoj ustanovi. Promicanje zdravih stilova života te pozitivnog odnosa prema sebi. |
| Namjena | Razvijanje pozitivne slike o sebi, poboljšanje komunikacijskih sposobnosti, učenje i vježbanje životnih vještina. Kvalitetno i zdravo provođenje slobodnog vremena. |
| Nositelji | Koordinator, ravnateljica, učitelji razredne i predmetne nastave, učenici, stručni suradnici te drugi stručnjaci po potrebi. |
| Vremenik Razredi | Tijekom školske godine 2019./2020.1.-8. |
| Okvirni troškovnik | Potrošni materijali (papir za kopiranje i plakate, flomasteri, bojice, ljepilo, tinta za printer…) |
| Način realizacije | Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima tepredavanja i radionice za učenike na sljedeće teme:1. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti (15.11.-15.12.)2. Prevencija verbalnog, tjelesnog, socijalnog i emocionalnog nasilja među djecom – Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja3. Prevencija elektroničkog nasilja među djecom – opasnosti na internetu4. Prevencija nasilja u mladenačkim vezama5. Sprječavanje modernih ovisnosti6.**Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)**7. Preventivno djelovanje Školske medicine8. Zdravstveni odgoj |
| Način praćenja | Evaluacija anketa, povratne informacije učenika i učitelja.Rezultati vrednovanja će se koristiti tijekom planiranja preventivnog programa za sljedeću godinu. |

Za uspješno provođenje preventivnog programa važno je aktivno uključenje svih u odgojno-obrazovnom procesu, kao i roditelja, izvanškolskih institucija te lokalne zajednice.

Koordinator aktivnosti: Mirjana Oužecki, psihologinja

**Program rada na prevenciji nasilja i povećanju sigurnosti u osnovnoj školi Voćin za šk. god. 2019./2020.**

Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

Agresivnost i nasilje postali su obilježje našeg vremena i na žalost, naša stvarnost.

Osnovni cilj programa je afirmacija pozitivnih vrijednosti, suočavanje s postojanjem nesigurnosti i nasilja, promicanje spoznaja o opasnosti oružja i drugih eksplozivnih naprava, razvijanje samopoštovanja kod učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima, pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena te promicanje različitih sportskih i drugih kreativnih sadržaja.

Neposredne zadaće programa realizirat će se kroz aktivnosti u radu s učenicima, nastavnicima i roditeljima te uz suradnju s djelatnicima MUP-a i Centrom za socijalnu skrb.

1. ***Rad s učenicima***

Na satima razredne zajednice

- upoznati učenika s posljedicama nasilnog ponašanja

- informirati učenike o načinu postupanja u kriznim situacijama

- promicati kulturne, socijalne i moralne vrijednosti

- stvaranje pozitivne školske i razredne klime u kojoj će se svaki učenik osjećati vrijedan i prihvaćen

- rad kroz izradu plakata na temu nasilja, pisanje eseja i literarnih radova

- organiziranje radionica, *parlaonica* i rasprava na temu nasilja

- rad na jačanju samopouzdanja i samopoštovanja kod učenika afirmacijom pozitivnih vrijednosti

- izrada tematskih panoa-obilježavanje značajnih datuma (pušenje, ovisnosti, AIDS itd.)

1. ***Rad s nastavnicima***

- upoznavanje s projektom „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“

- edukacija o postupanju u slučaju potrebe hitne intervencije

- permanentno usavršavanje- praćenje najnovije literature na temu nasilja među djecom

- pedagoške radionice na temu nenasilnog rješavanja sukoba, komunikacije, odnosa učenik- učitelj i sl.

1. ***Rad s roditeljima***

- na roditeljskim sastancima upozoriti na važnost suradnje škola- učenik- učitelj- roditelj

- utvrditi zajednički plan djelovanja

- veća uključenost u zajedničko provođenje slobodnog vremena s njihovom djecom

- upoznati roditelje kada i kome se mogu obratiti za pomoć kod prepoznavanja pojave agresivnog ponašanja

- savjetodavni razgovori

- radionice na rod. sastancima

***4. U realizaciji programa mjera sigurnosti nužna je suradnja svih nositelja*** programa te ostalih institucija koje se bave problemima mladih, suradnja s MUP-om, Centrom za socijalnu skrb, Centrom za suzbijanje ovisnosti Virovitičko-podravske županije, Obiteljskim centrom i sl.

U svom djelovanju škola je dužna postupati prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Razrednici trebaju više pažnje posvetiti uočavanju rizičnih čimbenika koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja. Ako uoče češće nedolaske učenika u školu, neodazivanje roditelja pozivima na razgovore i roditeljske sastanke kao i nepravilnosti u odgoju djeteta u smislu zanemarivanja i zlostavljanja, dužni su o tome izvijestiti nadležnu osobi i instituciju. Učitelji TZK dužni su o svim neobičnim i „sumnjivim“ ozljedama izvijestiti razrednika, psihologa, ravnatelja, a oni Centar za socijalnu skrb, MUP, liječnika itd.

***Povjerenstvo za prevenciju nasilja čine:***

*1. Ines Gužvić- ravnateljica škole*

*2. Mirjana Oužecki- psihologinja*

*3. Tereza Dokić- vjeroučiteljica*

*4. Danijel Kolomaz- učitelj TZK*

*5. Kristina Pašalić – učiteljica u PŠ Ćeralije*

*6. Dijana Janečić, roditelj*

*7. Božica Vujić- učiteljica razredne nastave*

*8. Alen Bozoki, učenik 8.a razreda*

**Način postupanja u kriznoj situaciji kada je ugrožena sigurnost učenika:**

1. Učenik izvještava dežurnog učitelja ili razrednika

2. Dežurni učitelj izvještava ravnatelja (ili zamjenika), psihologa, a ovisno o trenutnoj situaciji odmah poduzima potrebne mjere:

* Obavještava roditelja učenika
* Hitno dojavljuje i poziva hitnu medicinsku pomoć- tel. 112
* Hitno dojavljuje policiji ako je ugrožena sigurnost učenika
* POLICIJA- 192
* Psiholog ili ravnatelj obavještava policijskog službenika za obradu kriminaliteta i maloljetničke delinkvencije
* Dežurni učitelj ili djelatnik škole koji se trenutno zatekne dužan je poduzeti sve potrebne mjere u skladu s trenutnom situacijom, a s ciljem zbrinjavanja i zaštite učenika.

**Drugi programi prevencije koje provodimo u školi**

U prosincu djelatnici MUP-a, PP Slatina educiraju učenike o opasnostima i posljedicama uporabe pirotehničkih sredstava. Djelatnici PP Slatina u suradnji s HAK-om početkom rujna drže predavanja prvašićima i roditeljima o sigurnosti djece u prometu te za učenike četvrtih i petih razrede o sigurnosti vožnje biciklom. Roditeljima učenika 7.i 8. razreda na roditeljskim sastancima djelatnici MUP-a govore o Obiteljskom zakonu. (čl95), obvezama roditelja,vremenu izlazaka,mjestima na koje se izlazi. Tijekom ove školske godine u školi će se raditi na preventivnom programu koji se odnosi na trgovanje ljudima. Djeci od najmlađeg uzrasta treba skretati pažnju i educirati ih za različite situacije u kojima bi se u životu mogli naći i koje bi im mogle promijeniti život. I učenike i roditelje educirat će se putem radionica, predavanja, brošura, filmova i sl. Učitelji će također proći takve edukacije, posebice razrednici, psihologinja i ravnatelj. U suradnji s PU Virovitičko podravskom i učiteljima informatike provodit ćemo edukaciju učenika, roditelja i učitelja na temu zlostavljanja putem interneta i društvenih mreža. Državna uprava za zaštitu i spašavanje (DUZS-112) učenike uči kako postupiti u slučaju da im zatreba njihova pomoć i intervencija.

**Školski program odgoja i obrazovanja za ljudska prava**

Cilj: Poučiti mlade kako da do završetka osnovnoškolsko obrazovanja usvoje osnove građanskog odgoja kroz osnovne pojmove o ljudskim pravima.

Učenici bi trebali razvijati znanja o vlastitim pravima, slobodi, odgovornosti, o poznavanju temeljnih dokumenata o pravima, o osnovnim etičkim i političkim pojmovima. Osim znanja nužno je razvijati vještine i sposobnosti:

* u oblikovanju apstraktnog mišljenja
* u sposobnosti jasnog izražavanja misli
* u analizi i tumačenju tekstova (filozofskih, socioloških, teoloških, književnih…)
* u diskutiranju o miroljubivim putovima prevladavanja sukoba
* u umijeću prevladavanja napetosti dijalogom
* u vještini slušanja i neverbalnog komuniciranja
* u umijeću opraštanja

Raditi na razvijanju vrijednosti i stavova

* o pravdi, slobodi, jednakosti, dostojanstvu, miru, ljubavi, toleranciji, solidarnosti, odgovornosti, prijateljstvu, povjerenju
* o spremnosti za vlastiti odabir i afirmaciju vrijednosti
* o poštivanju sebe i drugih ljudi
* o odbacivanju predrasuda i stereotipa

Objediniti naučeno, vještine i sposobnosti, usvojiti vrijednosti i stavove i primijeniti ih u izgradnji pozitivnog ponašanja.

Realizaciju programa provodit ćemo putem redovne i izborne nastave, te unutar slobodnih aktivnosti.

Naglasak ćemo staviti na društvenu grupu predmeta te nastavu hrvatskog jezika i odgojnih područja u koje se teme o ljudskim pravima najlakše mogu uklopiti.

Na satima razrednika razrednici su dužni obraditi teme o ljudskim pravima.

Psiholog škole, unutar svoje grupe, pripremit će radionicu o ljudskim pravima koje će članovi grupe provesti u što većem broju razreda.

Učitelji će na Učiteljskom vijeću biti upoznati s osnovama Školskog programa kao dijela Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava, kao i svim događajima vezanim za provedbu tog programa.

**Program odgojnog rada škole**

Program odgojnog rada škole određuje smjernice i odgojne funkcije pedagoškog rada svih djelatnika naše škole. Odgojni rad škole zasniva se na razvijanju učeničkih i učiteljskih odnosa, potkrijepljenih međusobnim poštovanjem i spremnošću za razgovor. Škola je mjesto gdje učenik provodi veliki dio svoga vremena i zbog toga treba voditi računa da to vrijeme bude što bolje osmišljeno, kako kroz nastavni proces, tako i kroz izvannastavne i vanškolske aktivnosti. Osim obrazovnih sadržaja, učenici svojim radom u školi trebaju usvajati pravila dobrog ponašanja, poštivanja svojih profesora, vršnjaka i svih djelatnika škole. Učitelji trebaju u učenicima razvijati osjećaj humanosti, tolerancije prema drugima i poštivanje istinoljublja.

