

OSNOVNA ŠKOLA MATIJA GUBEC PIŠKOREVCI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU

PIŠKOREVCI, 6.10. 2023.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1. Knjižni fond škole	8
1.5. Plan izgradnje i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	13
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	13
3.1. Organizacija smjena	13
3.2. Termin individualnog razgovora.....	15
3.3. Organizacija programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (Program A2) u razrednoj nastavi).....	16
3.4. Organizacija programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (Program A2) u predmetnoj nastavi.....	17
3.5. Organizacija B1(izvannastavnih aktivnosti u razrednoj i predmetnoj nastavi.....	18
3.6. Godišnji kalendar rada za nastavnu godinu	19
3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	20
3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	20
3.7.2. Nastava u kući.....	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....	21
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	22
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	22
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	22
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	22
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	22
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	23
5.1. Plan rada ravnatelja	23
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	25
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	29
5.4. Plan rada psihologa.....	31
5.5. Plan rada tajništva.....	34
5.6. Plan rada računovodstva.....	35
5.7. Plan rada tehničkog osoblja.....	36
5.8. Plan rada školskog liječnika	37
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	38
6.1. Plan rada Školskog odbora	38

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	39
6.3. Plan rada razrednika.....	39
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	42
6.5. Plan rada Vijeća učenika	43
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	44
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	44
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	44
8.2. Školski preventivni programi	46
8.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	52
8.4. Rad školske kuhinje.....	53
8.5. Plan izvanučioničke nastave.....	53
8.6. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	54
9. PRILOZI	55

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Matija Gubec Piškorevci
Adresa škole:	Preobraženski trg 11, 31 417 Piškorevci
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/854-769
Broj telefaksa:	031/854-770
Internetska pošta:	ured@os-mgubec-piskorevci.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-mgubec-piskorevci.skole.hr
Šifra škole:	14-022-006
Matični broj škole:	3011194
OIB:	27562505121
Upis u sudski registar (broj i datum):	20.10.1995.
Ravnatelj škole:	Damir Iletić
Voditelj područne škole:	Ruža Adrić
Broj učenika:	125
Broj učenika u razrednoj nastavi:	58
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	67
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	3
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	5
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8:00 do 16:00
Broj radnika:	34
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj osobnih računala u školi:	31
Broj prijenosnih računala u školi:	37
Broj pametnih ploča u školi:	6
Broj interaktivnih ekrana u školi:	5+1
Broj LCD projektora u školi:	6
Broj pisača u školi:	14
Broj 3D printera	3
Meteorološka stanica	1
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	8(matična)+1(područna)=9
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Polaznici osnovne škole Matija Gubec Piškorevci su djeca koja žive u Piškorevcima i Novim Perkovicima. Djeca iz Novih Perkovaca nastavu od prvog do četvrtog razreda pohađaju u područnom odjelu u Novim Perkovicima, a od petog do osmog razreda u matičnoj školi u Piškorevcima. U matičnu školu svakodnevno se prevoze učenici iz Novih Perkovaca autobusom Slavonija Bus d.o.o..

Matična škola osnovana je 1808.god., te je bila smještena u malu prizemnu zgradu pokrivenu trskom koja se nalazila na mjestu sadašnje školske zgrade. Šk.god.1985./86 škola broji 245 učenika u 4 odjela razredne nastave i 6 odjela predmetne nastave, te zbog loših uvjeta rada nastavu više nije bilo moguće održavati u Piškorevcima te su učenici predmetne nastave nastavu pogađali u OŠ „Sjever“ Đakovo do šk.1991./92 godine. Šk.god.1992./93. učenici pohađaju nastavu u novoj i adaptiranoj školi. Uslijed pomanjkanja prostora zbog velikog broja učenika, pristupilo se nadogradnji škole koja je završena 2002. godine i u takvom je stanju i danas. Valja napomenuti da je 2013. izgrađena i otvorena nova nastavno-sportska dvorana.

I ove školske godine Upravni odjel za obrazovanje i mlade OBŽ-e, donio je odluku o broju redovitih i kombiniranih razrednih odjela. Prema toj odluci u našoj školi imamo ukupno 9(devet) odjela. U matičnoj školi imamo 4(četiri) odjela u razrednoj nastavi i 1(jedan) kombinirani odjel(trirazredna kombinacija) u područnoj školi Novi Perkovci. U predmetnoj nastavi imamo 4(četiri) odjela.

Piškorevci su prigradsko naselje koje spada pod grad Đakovo. Trenutno zauzimaju 23.48 kvadratnih kilometara s tim što je 747 Ha državne površine, 38% otpada na urbani i naseljeni dio mjesta a preostali dio zemljišta nalazi se u privatnom vlasništvu kao obradivo zemljište, šume, pašnjaci te dio na koji otpada kanalnu mrežu. Prema popisu stanovništva koji je obavljen 2021. godine u Piškorevcima živi 1447 stanovnika u 467 kućanstava, a u Novim Perkovicima 178 stanovnika u 59 kućanstava. U Piškorevcima se kroz godinu odvijaju brojne kulturne i sportske manifestacije kao što su Piškorevački sokaci, Dječja kulturna manifestacija- Sveta Lucija, Motomrazevi (Božić) i Motozečevi(Uskrs), Pokladno jahanje.....

1.2. Unutrašnji školski prostori

MATIČNA ŠKOLA	
PROSTORIJA	POVRŠINA U M ²
PRIZEMLJE	
klasična učionica 1	56,10
skladište za čistačice	10,71
klasična učionica 2	49,57
kabinet+mali hodnik	17,23
kabinet učiteljica RN	33,86
klasična učionica 4	33,86
klasična učionica 5	55,96
ulazni podest+stube	35,72
vjetrombran	14,20
ulazni podest+stube	5,96
vjetrombran	4,20
Prostor više svrha(hol+blagavaona)	145,60
knjižnica	28,00
predprostor	2,64
garderoba,san.grupa	8,54
kuhinja	20,20

ostava	3,14
ostava	3,14
hodnik	34,75
sanitarni čvor	24,60
UKUPNO PRIZEMLJE	587,98
KAT	
klasična učionica 6	53,95
klasična učionica 7	59,15
učionica informatike	56,10
učionica biologije i kemije	49,57
klasična učionica 8	67,72
učionica glazbene kulture	58,10
kabinet učitelja M,Fi,NJJ	12,98
kabinet učitelja Ge,Inf	10,99
kabinet učitelja Lk,Hj	10,71
kabinet učitelja Bi,Ke	17,23
zbornica	45,30
psiholog	10,66
hodnik novi dio	47,46
hodnik stari dio	34,75
stepenice	16,57
sanitarni čvor	24,60
kabinet za informacije	9,92
UKUPNO KAT	641,86
POTKROVLJE	
hodnik	41,10
računovodstvo	20,86
ravnatelj	21,76
pedagog	18,28
prostor za rekreaciju	41,00
tajništvo	18,28
arhiva	16,27
stepenice	17,72
UKUPNO POTKROVLJE	196,35
UKUPNO MATIČNA ŠKOLA	1426,19
POMOĆNA ZGRADA	
radionica	16,86
ostava1	18,99
ostava2	25,00
ostava3	10,50
kotlovnica	41,70
UKUPNO POMOĆNA ZGRADA	121,10
ŠKOLSKA DVORANA	
Ulazni predprostor	39,00
Nečisti hodnik	41,10
Svlačionica - ženska	21,00
tuševi	14,79
Svlačionica - ženska	21,00
Čisti hodnik	13,63
Wc - ženski	2,88
Wc – ženski	2,88
Spremište sprava	52,13

Svlačionica – muška	21,00
tuševi	14,79
Svlačionica – muška	21,00
Čisti hodnik	16,00
Wc – muški	2,88
Wc – muški	2,88
Kabinet tzk	17,92
Wc – tzk	2,56
Nastavna dvorana	454,00
Spojni hodnik	16,66
Vanjski natkriveni ulaz	8,32
Vanjska rampa	8,32
Vanjska rampa	8,32
Vanjska rampa	19,51
UKUPNO ŠKOLSKA DVORANA	823
PODRUČNA ŠKOLA NOVI PERKOVCI	
Učionica	50,40
Hodnik+sanitarni čvor	22,50
Garderoba	11,60
Vježbaonica	36,00
Garderoba-vježbaonica	12,00
Školski stan	33,30
Pomoćna zgrada- drvarnica	54,57
U K U P N O Š	220,37

Napomena: Kompletan unutarnji školski prostor matične škole iznosi 1.426,19 m². Zidovi, podovi i stropovi su čisti i uredni. U cijeloj školi je LED-rasvjeta i svi su prostori odlično osvijetljeni. U svim učionicama postavljene su tamne rolete, također i u svim učionicama, kabinetu informatike, kabinetu biologije i kemije, kabinetu matematike i fizike i kabinetu glazbene kulture postavljeni su klima uređaji. Klimatizirani su i knjižnica te svi uredi koji su smještene u potkrovlju. Ukupno imamo 17 klima-uređaja postavljenih u školi. Sanitarni čvorovi smješteni u prizemlju i na katu opremljeni su prema standardima i uputama HZJZ-o(tekući sapun, toalet papir, papirnati ručnici).

U hodnicima, ispod stepenica i u hodniku prema dvorani smještene su vješalice i sanduci za odlaganje odjeće i obuće jer se učenici obavezno preobuvaju po dolasku u školu. Nakon provedene javne nabave u hodnike postavljamo garderobne ormariće za sve učenike. Sportska dvorana je u funkciji na zadovoljstvo učenika i učitelja.

U područnom odjelu u Novim Perkovicima imamo jednu učionicu i vježbaonicu te kvalitetan i funkcionalan sanitarni čvor. Učionica i vježbaonica su klimatizirane. Opremljenost učionice didaktičkim sredstvima i pomagalicama jednaka je kao i u matičnoj školi. S obzirom na postojeći broj učenika i na procjenu kretanja broja učenika u budućnosti, prostorni uvjeti u Novim Perkovicima u potpunosti zadovoljavaju potrebama.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište za odbojku i košarku	299	ne zadovoljava
Parkiralište uz glavni ulaz	153	zadovoljava uz redovito održavanje
Parkiralište ispred nastavno-sportske dvorane	272	zadovoljava uz redovito održavanje
Dvorište	962	zadovoljava uz redovito održavanje

Zelene površine	2.808	zadovoljava uz redovito održavanje
Ulica	802	zadovoljava uz redovito održavanje
PŠ Novi Perkovci		
Dvorište	950	zadovoljava uz redovito održavanje
Dječje igralište	1.050	zadovoljava uz redovito održavanje
Sportsko igralište za nogomet	1.700	zadovoljava uz redovito održavanje
U K U P N O	5.296	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Pianino-1 kom	3
Kazetofon- 6 kom	2
Sintezajzer- 1 kom	3
Razglas- 2 kom	3
Video- i foto-oprema:	
Kamera- 1 kom.	3
Fotoapararat- 2 kom.	3
TV Phillips(63cm)- 1 kom.	2
Grafoskop-11 kom.	3
Radio kasetofon- 5 kom.	3
Informatička oprema:	
Pametna ploča- 6 kom.	3
Ekran – 6 kom.	3
Stolno računalo- 31 kom.	3
Prijenosno rač.-37 kom.	3
Pisač- 13 kom.	3
3D pisač- 3 kom.	3
Fotokopirni stroj- 3 kom.	3
LCD projektor- 6 kom	3
Veliki ste za uvod u elektron. i programiranje- 3 kom.	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Književna djela	3398
Stručna literatura za učitelje	205
Ostalo	105
U K U P N O	3708

1.5. Plan izgradnje i adaptacije

Što se gradi ili obnavlja	Veličina u m²
školsko igralište	800

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023. / 2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Odjel	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Nikolina Ripić	1.	mag. prim. obrazovanja	VSS	ne	7
2.	Marijana Šimić	2.	diplomirani učitelj	VSS	ne	15
3.	Gabrijela Baltić	3.	diplomirani učitelj	VSS	da	17
4.	Vedrana Solin	4.	diplomirani učitelj	VSS	da	17
5.	Ruža Adrić	Komb.2.-3.-4.	nastavnik razredne nastave	VŠS	ne	38
6.	Andrea Cezner	2.3.,4.,NP	mag. prim. obr. i inf.	VSS	ne	4

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor	Godine staža
1.	Ivana Arambašić	mag.edu.hrv.j.	VSS	Hrvatski jezik	da	23
2.	Gabrijela Gregić	mag.prim.obr.	VSS	Informatika	ne	2
3.	Ivana Marinić	mag. matematike	VSS	Matematika	ne	2
4.	Marija Matković	prof. mat. i fiz.	VSS	Matematika i fizika	da	18
5.	Nikolina Bunoza	mag.edu engl. i njem.j.	VSS	Engleski i Njemački j.	ne	10
6.	Žana Runjak	mag.edu.njem.j.	VSS	Njemački jezik	ne	14
7.	Zdenka Čurić	prof. njem. i engl.j.	VSS	Njemački i Engleski j.	ne	21
8.	Ivana Selec	prof. bio. i kem.	VSS	Kemija, biologija priroda	ne	20
9.	Petar Mikuš	mag.edu.po.	VSS	Povijest	da	10
10.	Ante Boban	mag.edu.geo.	VSS	Geografija	ne	7
11.				Tehnička kultura		
12.	Marijana Matijević	prof. pjevanja	VSS	Glazbena kultura	ne	16
13.	Domagoj Perlić	prof. TZK	VSS	TZK	ne	8
14.	Filip Kindl	mag. kineziologije	VSS	TZK	ne	2
15.	Nada Nerovčić	prof. vjeronauka	VSS	Vjeronauk	ne	31
16.	Maja Boričić	mag.edu.lik.kult.	VSS	Likovna kultura	ne	11

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Damir Iletić	profesor PTO-a	VSS	ravnatelj	ne	37
2.	Monika Zrakić	mag. paed. i anthrop.	VSS	pedagog	ne	9
3.	Ružica-Marija Vlajčić	mag. psihologije	VSS	psiholog	ne	3
4.	Katarina Blažević	prof. hj i knjiž.	VSS	knjižničar	ne	19

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.				
2.				

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Branka Dojčinović	ekonomist	VŠS	tajnik	40
2.	Ankica Ivanko	ekon.tehničar	SSS	računovođa	32
3.	Ivica Tremboš	elektrozavarivač	VKV	ložač i domar	44
4.	Ružica Tremboš	ekon.tehničar	SSS	čistačica	25
5.	Marija Spajić	-	NKV	čistačica	23
6.	Marija Ponjavić	kuharica	SSS	kuharica/čistačica	8
7.	Kata Mikuš	kuharica	SSS	kuharica	14
8.	Mirko Adrić	-	NKV	čistač	15

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava-A1	Rad razrednika	Potpora-A2	INA-B1	Mjesto rada	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Nikolina Ripić	1.	18	1	3	2	Piškorevci	24	16	40	1840
2.	Marijana Šimić	2.	18	1	3	2	Piškorevci	24	16	40	1840
3.	Gabrijela Baltić	3.	18	1	3	2	Piškorevci	24	16	40	1840
4.	Vedrana Solin	4.	18	1	3	2	Piškorevci	24	16	40	1840
5.	Ruža Adrić	Kom.2.4.,3.	18	1	3	-	N.Perkovci	22	18	40	1840
6.	Andrea Cezner	2.,3.,4.,NP	8	-	-	1	Piškorevci N.Perkovci	9	7	16	736

Napomena: U dolje navedenoj tablici o zaduženjima učitelja predmetne nastave devet učitelja/ica ima zaduženja i u drugim školama: Gabrijela Gregić- 24 sati u OŠ Siniše Glavaševića u Vukovaru, Ivana Marinić- 13 sati u OŠ Gorjani i 10 sati u OŠ Budrovci, Petar Mikuš- 12 sati u OŠ Vladimira Nazora u Đakovu , Ante Boban- 20 sati u OŠ J.J.Strossmayera u Trnavi, Marijana Matijević – 18 sati u OŠ Ivana Kukuljevića Belišće i 11 sati u OŠ IGK Đakovo, Domagoj Perlić – 20 sati u OŠ Ivana Brnika Slovaka u Jelisavcu, Andrea Cezner – 12 sati u OŠ Josipa Kozarca u Semeljcima, Maja Boričić – 20 sati u OŠ Ivana Meštrovića Vrpolje i Nikolina Bunoza 16 sati u OŠ Ljudevita Gaja u Osijeku.

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava-A1	Izborna nastava	Poslovi čl. 13. st.7 Pravilnika	Potpora A2	INA-B1	KU čl.36.,38.,40.,42.,52 Pravilnik čl.7. ili 8.	Ukupno NOO rad	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Arambašić	Hrvatski j.	-	5.,6.,7.,8.	22	-	-	4	-	-	26	40	1840
2.	Filip Kindl	TZK-a	-	1,2.,3.,4.,NP	15	-	-	-	-	-	15	30	1380
3.	Ivana Marinić	Matematika	-	5.	5	-	-	1	-	-	6	10	460
4.	Marija Matković	Matematika	-	6.,7.,8.	19	-	-	4	2	-	25	40	1840
		Fizika		7.,8.									
5.	Nikolina Bunoza	Njemački j.	6.	5.,6.,PŠ	-	6	-	2	1	-	9	24	1061
		Engleski j.											
6.	Žana Runjak	Njemački j.		1.,2.,3.,4.,N.P	10	-	-	4	-	4	18	34	1564
7.	Zdenka Ćurić	Njemački j.	5.	5.,6.,7.,8.	12	6	-	3	-	-	21	40	1840
		Engleski j.		4.,7.,8.									
8.	Ivana Selec	Pr.,Bio.	8.	5.,6.,7.,8.	12	-	2	3	2	-	19	40	1840
		Kemija		7.,8.									
9.	Petar Mikuš	Povijest	7.	5.,6.,7.,8.	8	-	-	-	1	5	14	28	1288
10.	Ante Boban	Geografija	-	5.,6.,7.,8.	8	-	-	-	1	-	9	20	920
11.		Tehnička k.	-	5.,6.,7.,8.	5	-	-	-	-	-	5	10	460
12.	Marijana Matijević	Glazbena k.		5.,6.,7.,8.	4	-	-	-	1	-	5	11	506
13.	Domagoj Perlić	TZK-a		5.,6.,7.,8.	8	-	-	-	2	-	10	20	920
14.	Nada Nerovčić	Vjeronauk	-	1.,2.,3.,4.,N.P.,5.,6.,7.,8.	-	18	-	-	-	-	18	40	1840
15.	Maja Boričić	Likovna k.		5.,6.,7.,8.	4	-	-	-	-	-	4	13	598
16.	Gabrijela Gregić	Informatika		1.,5.,6.,7.,8.	8	-	-	-	-	-	8	16	736

NAPOMENA:Svi učitelji rade prema odlukama o tjednim zaduženjima koja su izdana prema članku 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/13, 94/13, 152/14 i 68/18), članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) .

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Damir Iletić	prof. PTO-a	ravnatelj	7:00-15:00	8:00-14:00	40	1840
2.	Monika Zrakić	mag.paed.i anthrop.	pedagog	7:30-13:30		40	1840
3.	Ružica-Marija Vlačić	mag.psihologije	psiholog	7:30-13:30		20	920
4.	Katarina Blažević	prof. hrv. j. i knjiž.	knjižničar	8:00-14:00		40	1840

Napomena: Radno vrijeme ravnatelja u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati, ali zbog prirode posla ono je i drugačije raspoređeno. Pedagoginja u vremenu od 7:30-13:30 radi utorkom, srijedom i petkom. Ponedjeljkom radi od 9:30-15:30, četvrtkom radi od 9:00-15:00. Psihologinja u vremenu od 7:30-13:30 radi ponedjeljkom i svaki drugi petak, srijedom od 9:00-15:00. Knjižničarka u vremenu od 8:00-14:00 radi ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom, utorkom i petkom radi od 9:00 do 15:00.

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Branka Dojčinović	VŠS	tajnik	7:00-15:00	40	1840
2.	Ankica Ivanko	SSS	računovođa	7:00-15:00	40	1840
3.	Ivica Tremboš	VKV	ložač, domar, kućni majstor	6:45-14:00	40	1840
4.	Ružica Tremboš	SSS	čistačica	10:00-18:00	40	1840
5.	Marija Spajić	NKV	čistačica	7:30-10:30 13:00-18:00	40	1840
6.	Kata Mikuš	SSS	kuharica	7:00-15:00	40	1840
7.	Marija Ponjavić	SSS	Kuharica/čistačica	9:30-13:30 16:00-20:00	40	1840
8.	Mirko Adrić	NKV	čistač	7:00-11:00 16:00-20:00	40	1840

Napomena: Tajnica i računovođa radit će svakodnevno u pravilu od 7 do 15 sati, a jedan sat dnevno realizirat će u sklopu ovog radnog vremena za neophodno potrebne poslove koji su u interesu škole.

Mirko Adrić pola radnog vremena radi u područnoj školi u Novim Perkovicima i pola u nastavno-sportskoj dvorani. Radno vrijeme domara škole Ivice Tremboša je od 6,45 do 14,00, s time da ima 45 manipulativnih minuta (obilazak škole neradnim danima, te u sezoni grijanja dolazak sat ranije). Ružica Tremboš i Marija Spajić svaki tjedan mijenjaju radno vrijeme.

PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena i raspored dežurstva OŠ Matija Gubec

Nastava je u matičnoj školi organizirana u prijedpodnevnoj smjeni i započinje sa radom u 8:00 sati izvođenjem A1(redovne nastave) i A2(potpورا i potpomognuto i obogaćeno učenje) a završava u 16:00 izvođenjem B1(izvannastavnih aktivnosti). Nakon B1 slijedi izvođenje B2(izvanškolskih aktivnosti). U prijedpodnevnoj smjeni odmori su 5 minuta osim odmora poslije prvog sata koji traje 10 minuta i predviđen je za mliječni obrok, te poslije petog sata koji traje 20 minuta i predviđen je za ručak učenika. Poslije trećeg sata je rekreacijska pauza u trajanju od 20 minuta.

RASPORED ZVONA

	početak sata	kraj sata
1. sat	8:00	8:45
doručak	8:45	8:55
2. sat	8:55	9:40
3. sat	9:45	10:30
rekreacijska pauza	10:30	10:50
4. sat	10:50	11:35
5. sat	11:40	12:25
ručak	12:25	12:45
6. sat	12:45	13:30
7. sat	13:35	14:20
8. sat	14:25	15:10
9. sat	15:15	16:00

PŠ Novi Perkovci

U područnom odjelu u Novim Perkovcima radi se također u prijedpodnevnoj smjeni od 8:00 sati izvođenjem A1(redovne nastave) a završava u 14:20 sati izvođenjem A2(potpورا i potpomognuto i obogaćeno učenje).

RASPORED DEŽURSTVA						
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	ULAZ I DORUČAK	Vedrana Solin	Andrea Cezner	Nikolina Rapić	Marijana Šimić	Gabrijela Baltić
	REKREACIJSKA PAUZA	Filip Kindl Nikolina Rapić	Marijana Šimić Vedrana Solin	Marijana Šimić Gabrijela Baltić	Filip Kindl Gabrijela Baltić	Nikolina Rapić Vedrana Solin
	RUČAK	Gabrijela Baltić	Nikolina Rapić	Vedrana Solin	Marijana Šimić	Gabrijela Gregić
I.KAT	ULAZ I DORUČAK	Ivana Arambašić	Nada Nerovčić	Nikolina Bunoza	Ivana Arambašić	Ante Boban
	REKREACIJSKA PAUZA	Marija Matković Petar Mikuš	Zdenka Ćurić Domagoj Perlić	Nada Nerovčić Marijana Matijević	Maja Boričić Petar Mikuš	Ivana Selec Nada Nerovčić
	RUČAK	Žana Runjak Zdenka Ćurić	Ivana Selec Ante Boban	Marija Matković Ivana Arambašić	Nikolina Bunoza Ivana Selec	Žana Runjak Zdenka Ćurić
	KNJIŽNICA	Katarina Blažević	Katarina Blažević	Katarina Blažević	Katarina Blažević	Katarina Blažević
	B1	Domagoj Perlić	Marija Matković	Marijana Matijević	Ante Boban	/

Učitelji dežuraju po rasporedu u tablici. **Prvi dežurni** dočekuje učenike na ulazu (RN u 7:45, PN u 7:50), dežuraju pod doručkom i 2. odmorom. **Drugi dežurni** dežura pod rekreacijskom pauzom i 4. odmorom. **Treći dežurni** dežura s učenicima za vrijeme ručka i pod 6.odmorom. Za vrijeme B1 aktivnosti dežuraju **voditelji** aktivnosti 7. i 8. odmor.

3.2. Termin individualnog razgovora

IME I PREZIME	PREDMET	DAN	VRIJEME
Adrić, Ruža	RN	petak	2. sat (8:55-9:40)
Arambašić, Ivana	HRVATSKI JEZIK	srijeda	6. sat (12:45-13:30)
Baltić, Gabrijela	RN	srijeda	4. sat (10:50 - 11:35)
Boban, Ante	GEOGRAFIJA	utorak	5. sat (11:40-12:25)
Gabrijela Gregić	INFORMATIKA	petak	5. sat (11:40-12:25)
Bunoza, Nikolina	NJEMAČKI/ENGLES KI JEZIK	četvrtak	6. sat (12:45-13:30)
Cezner, Andrea	INFORMATIKA	četvrtak	3. sat (9:45 - 10:30)
Ćurić, Zdenka	NJEMAČKI/ENGLES KI JEZIK	utorak	6.sat (12:45-13:30)
Kindl, Filip	TZK	ponedjeljak	2. sat (8:55-9:40)

Marinić, Ivana	MATEMATIKA	Srijeda	3. sat (9:45 - 10:30)
Matijević, Marijana	GLAZBENA KULTURA	Srijeda	5.sat (12.45-13.30)
Matković, Marija	MATEMATIKA/FIZI KA	Srijeda	3.sat (9:45-10:30)
Mikuš, Petar	POVIJEST	Četvrtak	5. sat (11.40-12.25 h)
Nerovčić, Nada	VJERONAUK	srijeda	2. sat (8:55-9:40)
Perlić, Domagoj	TZK	utorak	3. sat (9:45 - 10:30)
Ripić, Nikolina	RN	Četvrtak	5. sat 11.40 - 12:25
Maja Boričić	LIKOVNA KULTURA	Četvrtak	3.sat (9:45-10:30)
Runjak, Žana	NJEMAČKI JEZIK	Četvrtak	6. sat (12:45-13:30)
Selec, Ivana	PRIRODOSLOVLJE/ BIOLOGIJA/KEMIJA	Petak	7.sat (13,35 - 14,20)
Solin, Vedrana	RN	Ponedjeljak	4. sat (10:50-11:35)
Šimić, Marijana	RN	Četvrtak	4.sat (10:50 - 11:35)
Blažević, Katarina	stručna suradnica knjižničarka		po dogovoru
Vlajčić, Ružica-Marija	stručna suradnica psihologinja		po dogovoru
Zrakić, Monika	stručna suradnica pedagoginja		po dogovoru

Razgovori se obavljaju u kabinetima učitelja ili uredima stručne službe.

3.3. Organizacija programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (Program A2) u razrednoj nastavi)

IME I PREZIME UČITELJA	PODRUČJE	DAN	VRIJEME
1. Nikolina Ripić	Jezično-komunikacijsko područje	utorak	12:45-13:30
	Matematičko područje	četvrtak	12:45-13:30
	Prirodoslovno područje	srijeda	12:45-13:30
2. Marijana Šimić	Jezično-komunikacijsko područje	petak	11:40-12:25
	Matematičko područje	četvrtak	12:45-13:30
	Prirodoslovno područje	ponedjeljak	13:35-14:20

3. Gabrijela Baltić	Jezično-komunikacijsko područje	srijeda	12:45-13:30
	Matematičko područje	ponedjeljak	11:40-12:25
	Prirodoslovno područje	utorak	13:35-14:20
4.Vedrana Solin	Jezično-komunikacijsko područje	utorak	13:35-14:20
	Matematičko područje	srijeda	13:35-14:20
	Prirodoslovno područje	ponedjeljak	12:45-13:30
Ruža Adrić II-III-IV N.P.	Jezično-komunikacijsko područje	utorak	12:45-13:30
	Matematičko područje	ponedjeljak	12:45-13:30
	Prirodoslovno područje	petak	12:45-13:30
Žana Runjak 1.-4.razred	Strani jezik	četvrtak	13:35-14:20
	Strani jezik	srijeda	13:35-14:20
	Strani jezik	petak	12:45-13:30
	Strani jezik	petak	13:35-14:20
Nikolina Bunoza N.P.	Strani jezik	srijeda	11:40-12:25

3.4. Organizacija programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (Program A2) u predmetnoj nastavi

IME I PREZIME UČITELJA	PODRUČJE	DAN	VRIJEME
Jezično-komunikacijsko područje za 5.razred	Ivana Arambašić	srijeda	13:35-14:20
Jezično-komunikacijsko područje za 6.razred	Ivana Arambašić	utorak	12:45-13:30
Jezično-komunikacijsko područje za 7.razred	Ivana Arambašić	petak	13:35-14:20
Jezično-komunikacijsko područje za 8.razred	Ivana Arambašić	petak	14:25-15:10
Matematičko područje za 5. razred	Ivana Marinić	petak	13:35-14:20
Matematičko područje za 6. razred	Marija Matković	srijeda	13:35-14:20
Matematičko područje za 7. razred	Marija Matković	srijeda	14:25-15:10
Matematičko područje za 8. razred	Marija Matković	utorak	13:35-14:20

Prirodoslovno područje – prirodoslovlje za 5.razred	Ivana Selec	petak	14:25-15:10
Prirodoslovno područje – prirodoslovlje za 6.razred	Ivana Selec	srijeda	12:45-13:30
Prirodoslovno područje – kemija za 7.razred	Ivana Selec	utorak	13:35-14:20
Prirodoslovno područje – fizika za 8.razred	Marija Matković	utorak	14:25-15:10
Strani jezik za 5. razred	Nikolina Bunoza	srijeda	14:25-15:10
Strani jezik za 6. razred	Zdenka Ćurić	ponedjeljak	12:45-13:30
Strani jezik za 7. razred	Zdenka Ćurić	petak	14:25-15:10
Strani jezik za 8. razred	Zdenka Ćurić	petak	13:35-14:20

3.5. Organizacija B1 (izvannastavnih aktivnosti u razrednoj i predmetnoj nastavi)

NAZIV GRUPE	VODITELJ	DAN	VRIJEME
Mali programeri	Andrea Cezner	četvrtak	14:25-15:10
LEGO klub	Marijana Šimić	utorak	12:45-14:20
Učenička zadruga- cvjećari	Gabrijela Baltić	ponedjeljak	12:45-14:20
Mladi STEM-ovci	Marija Matković	ponedjeljak utorak	13:35-14:20 15:15-16:00
Sportska	Vedrana Solin	četvrtak	13:35-14:20
Učenička zadruga- rukotvorci i izrada nakita	Vedrana Solin	ponedjeljak	13:35-14:20
Učenička zadruga- kreativna radionica	Nikolina Ripić	utorak	13:35-14:20
Mladi astronomi	Ante Boban	četvrtak	15:15-16:00
Pjevački zbor	Marijana Matijević	srijeda	15:15-16:00
Folklorna grupa	Nikolina Bunoza	četvrtak	15:15-16:00
Nogomet	Nikolina Ripić	ponedjeljak	13:35-14:20
Pomladak Crvenog križa (I. obrazovno razdoblje)	Ivana Selec	srijeda	14:25-16:00
Domaćinstvo (II. obrazovno razdoblje)	Ivana Selec	srijeda	14:25-16:00
Mladi povjesničari	Petar Mikuš	srijeda	14:25-15:10
Hrabri čuvari	Monika Zrakić	ponedjeljak	13:35-15:10
Mali sportaši	Domagoj Perlić	ponedjeljak	14:25-15:10
Veliki sportaši	Domagoj Perlić	ponedjeljak	15:15-16:00

3.7. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. obrazovno razdoblje od 4.9. do 22.12. 2023. god.	IX.	20	20		
	X.	20	19		6.10. stručno usavršavanje učitelja od 30.10. 2023.do 1.11.2023. jesenski odmor učenika
	XI.	21	21		
	XII.	16	15		11.12.stručna ekskurzija učitelja 15.12.2023. Božićna priredba,
UKUPNO I. polugodište		77	75		I.dio zimskog odmora učenika od 27.12.2023.do 5.01.2024. godine
II. obrazovno razdoblje od 8.1.2024. do 21.6.2024. god.	I.	18	18		
	II.	16	16		II. dio zimskog odmora učenika od 20.2. do 24.2.2024.
	III.	19	19		Proljetni odmor učenika od 28.3.do 5.4.2024.god.
	IV.	17	15		29. i 30.4. stručno usavršavanje učitelja
	V.	21	19		13.5.putovanje učeničke zadruge 31.5.stručno usavršavanje učitelja
	VI.	15	14		14.6.2024. Dan škole, Ljetni odmor učenika počinje 24.6.2024.
UKUPNO II. polugodište		106	101		
U K U P N O:		183	176		

NAPOMENA: 17.1.2024. je crkveni god u Područnoj školi Novi Perkovci. Taj dan je nenastavni za učenike iz Novih Perkovaca.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1.11.2023. Dan svih svetih
- 18.11.2023. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara
- 25.12.2023. Božić
- 26.12.2023. Sveti Stjepan
- 1.1.2024. Nova godina
- 6.1.2024. Sveta tri kralja
- 31.3.2024. Uskrs
- 1.4.2024. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5.2024. Praznik rada
- 30.5.2024. Dan državnosti
- 30.5.2024. Tijelovo
- 22.6.2024. Dan antifašističke borbe
- 5.8.2024. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.8.2024. Velika Gospa

3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	M	Ž	Primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Putnici	Ime i prezime razrednika
1.	14	8	6	-	-	Nikolina Ripić
2.	12	8	4	-	-	Marijana Šimić
3.	13	10	3	-	1	Gabrijela Baltić
4.	13	9	4	-	-	Vedrana Solin
NP II,III,IV	6	1	5	-	-	Ruža Adrić
UKUPNO RN	58	36	22	-	1	-
5.	16	8	8	1	-	Zdenka Ćurić
6.	11	5	6	-	2	Nikolina Bunoza
7.	19	9	10	1	1	Petar Mikuš
8.	21	8	13	1	1	Ivana Selec
UKUPNO PN	67	30	37	3	4	-
SVEUKUPNO	125	66	59	3	5	-

3.8.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	-	-	-	-	1	-	-	1	2
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Za jednog učenika utvrđen je redoviti program uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta, a za dva učenika redoviti program uz prilagodbu sadržaja iz svih obrazovnih predmeta. Jedan učenik ostvaruju pravo na podršku pomoćnika u nastavi preko projekta "Učimo zajedno 7". Za rad s ovom djecom učitelji nemaju dodatnu satnicu, nego rade s učenicima po primjerenom programu na A1 (redovnoj) i A2 (dopunskoj nastavi). Program su učitelji izradili u suradnji s pedagoginjom i ti se planovi i programi rada nalaze u pedagoškoj dokumentaciji škole. Za svakog učenika škola ima potrebno rješenje o primjerenom programu. Tijekom školske godine će se vršiti vrednovanje programa. Za to su zaduženi učitelji i pedagoginja.

3.8.2. Nastava u kući

Ovaj oblik nastave u našoj se školi ne koristi. U slučaju postojanja učenika kojem bi se trebala pružiti pomoć škola bi organizirala i ovaj oblik nastave u kući.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	5	175	46	1610
Likovna kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Glazbena kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Prvi strani jezik-NJJ	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Drugi strani jezik-EJ							2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	10	350
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Prirodoslovlje/Priroda	2	70							2	70	2	70					6	210
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	6	140
Priroda i društvo			2	70	2	70	3	105									7	245
Društvo i zajednica	1	35															1	35
Informatika							2	70			2	70	2	70	2	70	8	280
Informacijske i digitalne	1	35							1	35							2	70
Praktične vještine	1	35															1	35
Vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tehnička kultura									2	70	1	35	1	35	1	35	5	175
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
UKUPNO:	26	910	23	805	23	805	28	980	31	1085	31	1085	34	1190	34	1190	230	8050

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Vjeronauk	I.	14	Nada Nerovčić	2	70
	II.	12	Nada Nerovčić	2	70
	III.	13	Nada Nerovčić	2	70
	IV.	13	Nada Nerovčić	2	70
	N.Perkovci	6	Nada Nerovčić	2	70
UKUPNO I. - IV.		58		10	350
Vjeronauk	V.	16	Nada Nerovčić	2	70
	VI.	11	Nada Nerovčić	2	70
	VII.	19	Nada Nerovčić	2	70
	VIII.	21	Nada Nerovčić	2	70
UKUPNO V. - VIII.		67		8	280
UKUPNO I. - VIII.		125		20	630

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Engleski jezik	VIII.	17	Zdenka Ćurić	2	70
	VI.	9	Nikolina Bunoza	2	70
	V.	14	Nikolina Bunoza	2	70
	PŠ	3	Nikolina Bunoza	2	70
	VII.	18	Zdenka Ćurić	2	70
UKUPNO PŠ, V. - VIII.		63		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Informatika	II.	12	Andrea Cezner	2	70
	III.	13	Andrea Cezner	2	70
	IV.	13	Andrea Cezner	2	70
	NP	6	Andrea Cezner	2	70
	VII.	22	Gabrijela Gregić	2	70
	VIII.	21	Gabrijela Gregić	2	70
UKUPNO V. - VIII.		97		14	490

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	IX,VIII,VII	45
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX,VIII,VII	45
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumata	IX,VIII,VII	24
1.4. Izrada školskog kurikulumata	IX,VIII,VII	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	IX,VIII,VII	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	IX,VIII,VII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	41
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	45
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, B1-INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	50
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	IX,VIII,VII	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	IX,VIII,VII	45
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vredn. prema planu NCVVO-a	IX – VI	25
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	25
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VI	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	77
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	8
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	16
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	VI - VII	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	8
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VIII	10
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	26
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	45
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	17
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	12
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	75
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	38
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	15
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	14
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	14
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	14
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	8
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	32
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS	IX – VIII	22
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	22
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	15
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	25
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	XI i XII	12
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	26
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII i I	8
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	IX – VIII	8
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	4
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	4
6.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji CDS-e, ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	65
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	35
8.5. Sudjelovanje u sustavu za online učenje	IX – VI	39
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VIII	43

9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII	16
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1840	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ŠKOLSKE 2023./2024. GODINE			
PEDAGOGINJA: Monika Zrakić, mag. paed. i anthrop.	ŠKOLA: Osnovna škola Matija Gubec Piškorevci		
PODRUČJA RADA PEDAGOGA	CILJ	SATI	REALIZACIJA
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		246	
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	47	rujan, listopad, travanj, svibanj
1.2. Organizacijski poslovi - planiranje - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa, statističke analize - izrada Razvojnog plana Škole, Školskog kurikuluma, Školskog preventivnog programa i ostalnih programa rada - izrada plana i programa rada Vijeća učenika, plana upisa u 1. razreda i upisa u srednju školu - sudjelovanje u planiranju projekata i istraživanja - pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju rada učitelja	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	65	kolovoz, rujan tijekom školske godine
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama i rada razrednika - planiranje i programiranje rada s učenicima, učiteljima i roditeljima te pomoćnicima u nastavi - pripremanje planova za uvođenje pripravnika u rad - planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave - praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Praćenje i uvođenje inovacija u svim sastavnicama odgojno- obrazovnog procesa. Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.	134	rujan tijekom školske godine
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		1240	
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela - suradnja s Dječjim vrtićem „Đakovo“ - radni dogovor Povjerenstva za upis - priprema materijala za upis (anketa za roditelje, upitnik za roditelje, radni materijali, informativni letci, stručni članak na mrežnoj stranici škole i sl.)	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti	68	listopad, veljača

- suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci - posjet grupi predškole i rad s djecom - utvrđivanje zrelosti djece za upis - individualni razgovori s roditeljima - posjet budućoj učionici i upoznavanje s učiteljicom - formiranje razrednih odjela 1. razreda i upis - upis novih učenika tijekom nastavne godine	djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.		travanj travanj, svibanj lipanj
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija - upoznavanje s novim udžbenicima, priručnicima, IKT-om i ostalim radnim materijalima	Osuvođenjivanje nastavnog procesa.	14	tijekom školske godine
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- posjet nastavi - rad s učiteljima početnicima i pripravnicima - rad s pomoćnicima u nastavi - praćenje vrednovanja i ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu - neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa – realizacija ŠPP-a, pedagoške radionice, projekta „Hrabri čuvari“ - sudjelovanje u radu stručnih tijela: RV, UV - praćenje i analiza izostanaka učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - rad na projektima i u Povjerenstvima škole - rad s roditeljima – sudjelovanje na roditeljskim sastancima, individualni razgovori s roditeljima, informacije za roditelje, rješavanje situacija	Pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata. Pružiti stručnu pomoć i podršku učiteljima pripravnicima i pomoćnicima u nastavi. Pratiti razvoj i napredovanje učenika Izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	574	listopad, studeni tijekom školske godine rujan, prosinac, svibanj, lipanj tijekom školske godine
2. 4. Rad s učenicima - pedagoške radionice, pedagoška intervencija, rad s Vijećem učenika - savjetodavni razgovori i praćenje učenika - provođenje projekata - vođenje B1 aktivnosti i Vijeća učenika - realiziranje ciljeva Školskog inkluzivnog dokumenta i Školskog preventivnog programa - organizacija, provedba i sudjelovanje u izvanučioničkim oblicima nastave – izleti, posjeti, gostovanja, kazališta	Jačanje socijalnih kompetencija učenika. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća. Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana.	260	tijekom školske godine
2.5. Rad s učenicima s teškoćama - identifikacija učenika s teškoćama - upis i rad s novopridošlim učenicima - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - sudjelovanje u izradi programa opservacije, izvješća	Pružanje pomoći učenicima posebnih potreba za lakšu integraciju u odgojno-obrazovni rad.	83	tijekom školske godine

2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - suradnja u realizaciji PP-a zdravstvene zaštite - suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi - radnja sa školskom liječnicom dr. Sonja Jukić - organizacija preventivnih aktivnosti	Koordinacija aktivnosti	15	tijekom školske godine
2.7. Savjetodavni rad i suradnja - grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - savjetodavni rad s učiteljima, roditeljima, učenicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi - suradnja s ravnateljem, tajnicom, računovođom - savjetodavni rad sa stručnjacima, školskom liječnicom, psiholozima, defektolozima, socijalnim radnicima - suradnja s Policijskom upravom OBŽ-a - suradnja s lokalnom zajednicom, Osječko-baranjskom županijom, Udrugama i drugim školama	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Poboljšanje međusobne komunikacije. Izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom.	130	tijekom školske godine
2.8. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika - suradnja s razrednicima 8.ih razreda - utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka, pedagoške radionice na SR - predavanja za roditelje i učenike - suradnja sa stručnom službom HZZ-a, CISOK-om, liječnicom i srednjim školama - posjet srednjim školama u Đakovu - individualna stručna (savjetodavna) pomoć - vođenje dokumentacije i tiskanje informativnih letaka	Informiranje učitelja, učenika i roditelja. Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	78	listopad, studeni, veljača ožujak travanj, svibanj, lipanj
2.9. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti - organizacija projekata i važnih događaja - sudjelovanje u organizaciju svečanih akademija - sudjelovanje u ostalim događanjima u školi	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana.	18	tijekom školske godine
3. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA		89	

3.1. Vrednovanje rezultata u odnosu na utvrđenje ciljeve škole - analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja - analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine	Utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi.	26	prosinac lipanj
3.2. Utvrđivanje mjera za unapređenje rada - provođenje istraživanja - obrada i interpretacija rezultata - primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	Odrediti smjernice za daljnje unaprjeđivanje odgojno-obrazovne stvarnosti	63	tijekom školske godine
3.3. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja - istraživački projekti prema Strategiji razvoja Škole i Školskom kurikulumu - samovredovanje rada Škole - vanjska vrednovanja (fakulteti, zavodi za istraživanje i sl.)			
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA		135	
4.1. Osobno stručno usavršavanje - praćenje stručne literature i periodike, - individualno usavršavanje na platformi Loomen - stručno usavršavanje u školi – RV, UV, stručna vijeća; - sudjelovanje u radu ŽSV-u pedagoga OBŽ-a - usavršavanje u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i ostalih institucija	Kontinuirano stručno usavršavanje. Podizanje stručne kompetencije.	105	tijekom školske godine
4.2. Stručno usavršavanje učitelja - pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja - koordinacija skupnog usavršavanja u školi - predavanje/pedagoška radionica za učitelje - sudjelovanje u radu Povjerenstva pripravnništva		30	
5. KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJETANOST		130	
5.1. Knjižnično - informacijska djelatnost - sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja - sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje. Inoviranje novih izvora znanja	12	tijekom školske godine

5.2. Dokumentacijska djelatnost - briga o školskoj dokumentaciji - vođenje dokumentacije o osobnom radu te dokumentacije o učenicima i roditeljima - objava stručnih članaka na mrežnoj stranici - uređivanje školskog panoa pedagoga	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije. Pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka.	70	tijekom školske godine
6. OSTALI POSLOVI - nepredviđeni poslovi	Omogućiti odvijanje nastavnog procesa.	48	tijekom školske godine
UKUPNO SATI GODIŠNJE		1840	

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I RADNI ZADATCI	BROJ SATI
<u>Planiranje i programiranje rada</u> - izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole - planiranje odgojno-obrazovnog rada s korisnicima za školsku godinu 2023./2024. - planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2023./2024. - planiranje književnih djela za cjelovito čitanje s učiteljicama hrvatskoga jezika i razredne nastave - planiranje obilježavanja značajnih datuma, praznika i blagdana	45
<u>Odgojno-obrazovni rad s korisnicima</u> - svakodnevna posudba knjižničnog fonda - motivacija za čitanje književnih djela za cjelovito čitanje upoznavanje učenika prvog razreda s knjižnicom i oblicima rada u knjižnici - upoznavanje korisnika s UDK rasporedom - upoznavanje učenika s referentnom zbirkom - upoznavanje učenika s dijelovima knjige te osobama koje sudjeluju u procesu stvaranja knjige - pomoć učenicima u pisanju referata na zadanu temu - osposobljavanje korisnika za samostalno korištenje suvremenih i tradicionalnih izvora znanja i informacija - upoznavanje učenika s dječjim časopisima i organizacija pretplate - upoznavanje učitelja s periodičkim publikacijama u knjižnici - pomoć korisnicima pri odabiru literature za čitanje u slobodno vrijeme - provođenje ankete o čitateljskim navikama te odnosu prema knjigama i čitanju - pomoć učiteljima pri ostvarivanju ishoda učenja - pomoć učiteljima i stručnim suradnicima pri odabiru literature za stručno usavršavanje - izrada straničnika - razvijanje kulture čitanja knjiga te ljubavi prema knjigama i čitanju - razvijanje sposobnosti prepoznavanja estetske i umjetničke vrijednosti određenog književnog djela, kazališne predstave ili filma	1133

- pomoć učenicima u svladavanju tehnike čitanja i pisanja - sudjelovanje u projektu <i>Čitanjem do zvijezda</i> - sudjelovanje u projektu <i>Ruksak (pun) kulture</i> - obilježavanje manifestacija <i>Mjesec hrvatske knjige</i> i <i>Noć knjige</i> - Obilježavanje <i>Dana ljudskih prava</i> - raspisivanje i vođenje literarnog natječaja povodom Valentinova i Međunarodnog dana darivanja knjiga - obilježavanje <i>Mjeseca hrvatskoga jezika</i> - kreativna radionica <i>Poetski kolaž</i> - Dani medijske pismenosti	
<u>Informacijska djelatnost</u> - informiranje korisnika o novim knjigama - informiranje korisnika o periodičkim publikacijama koje knjižnica posjeduje - informiranje korisnika o AV- građi u knjižnici - prezentiranje tradicionalnih i suvremenih izvora znanj - informiranje korisnika i lokalne zajednice o aktivnostima u knjižnici putem mrežne stranice škole	73
<u>Stručna djelatnost</u> - organizacija i vođenje rada u knjižnici - nabava nove knjižnične građe - stručna obrada knjižnične građe u računalnom programu za upravljanje knjižnicom <i>Metelwin</i> - davanje statističkih podataka o knjižnici i radu knjižnice Razvojnoj matičnoj službi GISKO, Državnom zavodu za statistiku RH te Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu - revizija i otpis knjižnične građe - poslovi čuvanja i zaštite knjižnične građe - pisanje godišnjeg izvješća o radu knjižnice	367
<u>Kulturna i javna djelatnost</u> - obilježavanje značajnih datuma i obljetnica - sudjelovanje u projektima škole - organizacija književnih susreta - organizacija literarnih natječaja te sudjelovanje na literarnim natjecajima koje su raspisale druge institucije - organizacija gledanja kazališnih predstava - estetsko uređenje knjižnice - pisanje spomenice škole	165

Stručno usavršavanje - sudjelovanje na županijskim i međuzupanijskim stručnim skupovima - sudjelovanje na webinarima - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - praćenje stručne knjižničarske literature - praćenje dječje literature i literature za mlade - praćenje novih kataloga nakladnika	57
UKUPNO SATI GODIŠNJE	1840

5.4. Plan rada psihologa

Ružica-Marija Vlajčić,
stručna suradnica psihologinja

1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2023./2024.	ravnateljica, pedagoginja, školska liječnica, razrednici	rujan
Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele		rujan
Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda i učenika koji pohađaju nove razredne odjele		rujan
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred		svibanj
Formiranje razrednih odjela učenika prvog i petog razreda		lipanj
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu za školsku godinu 2023./2024.	ravnatelj, pedagoginja razrednici učitelji	rujan, lipanj
Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2023./2024.		rujan, lipanj
Izrada i izvještaj školskog preventivnog programa		rujan, lipanj
Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika		rujan
Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju		tijekom godine
3. RAD S UČENICIMA (na individualnoj i skupnoj razini)		
Utvrđivanje stanja učenika na području: - o akademske kompetencije - o intelektualna razvijenost - o razvijenosti općih strategija učenja i motivacije - o emocionalnog razvoja i osobina ličnosti - o socijalnih vještina i značajki ponašanja - o posebnih potreba - o psihofizičke spremnosti za upis u prvi	učitelji, roditelji, pedagoginja	tijekom godine

○ razred ○ profesionalnog usmjeravanja		
Rad na školskom okruženju: ○ utvrđivanje obilježja i doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime ○ osiguranje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje	<i>pedagoginja</i>	<i>tijekom godine</i>
Savjetodavni rad s učenicima ○ Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja ○ Primjena različitih akademskih, bihevioralnih i kognitivnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja ○ Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje		<i>tijekom godine</i>
Intervencije u radu s učenicima ○ Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda ○ Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća ○ Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina ○ Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	<i>pedagoginja,</i> <i>razrednici,</i> <i>učitelji</i>	<i>tijekom godine</i> <i>tijekom godine</i> <i>tijekom godine</i>
Prevenција ○ Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama ○ Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju ○ Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje ○ Poticanje uvažavanja različitosti	<i>pedagoginja,</i> <i>razrednici,</i> <i>učitelji</i>	<i>tijekom godine</i>
4. RAD S RODITELJIMA		
Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	<i>pedagoginja,</i> <i>razrednici</i>	<i>tijekom godine</i>
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba		<i>tijekom godine</i>
Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća		<i>tijekom godine</i>
Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i		<i>tijekom godine</i>

tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju, strategijama uspješnog učenja i dr.		
5. RAD S UČITELJIMA		
Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka		<i>tijekom godine</i>
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	<i>pedagoginja,</i>	<i>tijekom godine</i>
Obrazovanje učitelja o temama iz područja psihologije	<i>ravnatelj,</i>	<i>tijekom godine</i>
Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.	<i>stručnjaci određene specijalizacije</i>	<i>tijekom godine</i>
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
Provođenje istraživanja u svrhu informiranja učitelja		
Evaluacija različitih programa i mjera koji se u školi provode		
Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja	<i>Ravnatelj,</i>	
Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje	<i>pedagoginja,</i>	<i>tijekom godine</i>
Praćenje i realizacija ŠPP	<i>učitelji</i>	
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi		
Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	<i>Ravnatelj,</i>	<i>tijekom godine</i>
Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (suradnja sa školskom liječnicom, stručnim timom Centra za socijalnu skrb i dr.)	<i>pedagoginja,</i>	
	<i>učitelji</i>	
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
Prisustvovanje nastavi prema s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja (prema potrebi)		
Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	<i>Ravnatelj,</i>	
Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća Škole	<i>pedagoginja</i>	<i>tijekom godine</i>
	<i>učitelji</i>	
9. SUDJELOVANJE U RADU POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA, UČENIKA		
Psihologijsko testiranje učenika		
Prikupljanje nalaza		
Sudjelovanje u radu školskog Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika		<i>tijekom godine</i>

10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukama AZOO, MZO, DPO, HPK i dr.		<i>tijekom godine</i>
Praćenje inovacija putem stručne literature, publikacija i dr.		
Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe		
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		<i>tijekom godine</i>
UKUPNO sati		920

5.5. Plan rada tajništva

Tajnik mora prilagoditi svoje poslove rokovima za dostavu podataka i izvješća, Zavodu za statistiku, Ministarstvu znanosti i obrazovanja i njegovim ispostavama, Županijskom uredu, zavodu za zapošljavanje itd.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
1. Normativno pravni poslovi koji obuhvaćaju: - izrada pojedinih normativnih akata, praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature, izrada Ugovora, Rješenja i Odluka, - statusne promjene škola (poslovi vezani uz Trgovački sud, objave u narodnim novinama, Javni bilježnik, - pripremanje i sudjelovanje u sjednicama organa upravljanja.
2. Personalno kadrovski poslovi su: - poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa radnika, - izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika, - matična evidencija radnika, vođenje radnih i sanitarnih knjižica.
3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno tehničkim poslovima - provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim poslovima - pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava - vođenje evidencije o radnoj odjeći i obuci - organizacija i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno tehničkim poslovima
4. Administrativni poslovi - primanje zavođenja i otprema pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - vođenje Registra o zaposlenicima i briga o matičnim knjigama učenika - vođenje arhiva škole - poslovi telefonske sekretarice

5.Ostali poslovi

- rad sa strankama
- narudžbe i nabava pedagoške dokumentacije
- suradnja sa drugim školama
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
1. Knjiženje poslovnih promjena na računalu slijedom nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava.
2. Vođenje COP-a (Centralni obračun plaća) i pomoćnih knjiga odnosno analitičkih evidencija
3. Izrada tromjesečnih i godišnjih izvješća škole -bilanca -PR RAS - izvješće i prihodima i rashodima -izvješće o obvezama -bilješke uz financijske izvještaje
4. Izrada financijskih planova trogodišnjih, godišnji i tromjesečni i mjesečni
5. Popis imovine
6. Zaključivanje poslovnih knjiga
7. Plaćanje obveza i blagajnički poslovi
8. Izrada izlaznih računa
9. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za Županijske urede
10. Obračun plaća i isplata plaće i ostalih naknada -dostavu FINU
11. Obračun i isplata ugovora o djelu
12. Sastavljanje ID obrazaca i dostava u Poreznu upravu
13. Vođenje poreznih kartica zaposlenika
14. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju M4
15. Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika (za razne kredite, za participacije i ostalo)
16. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije a vezani za računovodstvo (izvješće na Školskom odboru i ostalo)

5.7. Plan rada tehničkog osoblja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
1. Poslovi čišćenja i održavanja <u>Popis zadaća:</u> - svakodnevno čišćenje svih unutarnjih prostora, podova, zidova, namještaja i druge opreme staklenih i drugih površina - održavanje i čišćenje užeg prostora oko škole i nastavno-sportske dvorane - pranje prozora, vrata, rasvjetnih tijela, održavanje slika, drugih umjetničkih djela i ukrasa - više puta dnevno pranje i čišćenje sanitarnih prostorija - nadziranje ulaska i izlaska učenika u i iz prostorija škole, zatvaranje prozora i zaključavanje vrata školskih prostorija i ulaznih vrata zgrade - obavljanje poslova dostave - obavlja i drugih poslova po nalogu tajnika
2. Poslovi tehničkog održavanja objekta <u>Popis zadaća:</u> - nadziranje stanja školske zgrade, nastavno-sportske dvorane i opreme - uočavanje kvarova i izvršavanje popravaka na zgradi i inventaru škole, nastavno-sportskoj dvorani (stolarske, bravarske, staklarske, električarske, vodovodne, kanalizacijske, poslove varenja i druge poslove) - održavanje instalacije centralnog grijanja (uključivanje i isključivanje, nadziranje postrojenja kotla i cirkulacije za grijanje) - skrb o redovitim servisima uređaja i strojeva - skrb o uređajima i opremi zaštite od požara - održavanje okoliša - zelene površine u ljetu, zimi čišćenje snijega, izrađivanje materijala za potrebe uređenja učionica i prostora škole - obavljanje ličenja zidova i drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika
3. Poslovi prehrane učenika <u>Popis zadaća:</u> - ustrojavanje cjelokupnog rada školske kuhinje te izrađivanje plana opskrbe kuhinje u suradnji sa tajnikom - pripremanje i serviranje hrane, te sudjelovanje u sastavljanju jelovnika - održavanje kuhinje, kuhinjske opreme, prostora i dijelova prostora u kojima se čuva prehrambena roba i drugi kuhinjski predmeti u upotrebi - svakodnevno pranje i dezinficiranje posuđa i drugih kuhinjskih predmeta u upotrebi, te pohranjivanje kuhinjskog otpada sukladno higijenskim navikama - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika (generalno čišćenje prostorija školske kuhinje, pranje zavjesa itd.)

5.8. Plan rada školskog liječnika

SPECIFIČNE I PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE MJERE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA

1. HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKI IZVID ŠKOLE

2. SISTEMATSKI PREGLEDI

praćenje prilagodbe učenika na školu na ponašanja i rizičnih navika kod učenika .

- a) V RAZREDI u svrhu praćenja psihofizičkog razvoja
Pregled obuhvaća : anamnezu, somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida , vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja) razgovor s razrednicima i roditeljima. Učenicima se preporučuje cijepljenje protiv infekcije humanim papiloma virusima (HPV). Predavanje o pubertetu.
- b) VIII RAZREDI :
svrha : utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpovoljnijeg daljnjeg obrazovanja (profesionalna orijentacija)
pregled obuhvaća :
 - anamnezu (donijeti medicinsku dokumentaciju o postojećim kroničnim bolestima, alergijama, većim poremećajima sluha, vida i vida na boje)
 - somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida ,vida na boje , mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja),razgovor s razrednicima i roditeljima.Učenicima se preporučuje cijepljenje protiv infekcije humanim papiloma virusima (HPV).

3. SKRININZI

- a) III RAZREDI (mjerjenje tjelesne težine i visine ,ispitivanje vida i vida na boje, predavanje o pravilnoj prehrani)
- b) VI RAZREDI (mjerjenje tjelesne težine i visine, pregled kralježnice)
- c) VII RAZREDI (ispitivanje sluha)

4. NAMJENSKI PREGLEDI

- pregled prije cijepljenja
- utvrđivanje sposobnosti učenika za savladavanje redovitog programa tjelesne kulture
- utvrđivanje sposobnosti učenika za sportska natjecanja
- praćenje učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni nastavni program

5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI CIJEPLJENJE

- upis u I razred - Mo-Pa-Ru (ospice,rubeola,zaušnjaci)
- I razred - IPV (dječja paraliza)
- VIII razred Di-Te + IPV (difterija ,tetanus i dječja paraliza)

6. SAVJETOVALIŠNI RAD

- svrha : pomoć u rješavanju temeljnih problema (prilagodba na školu , školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih sredstava, problemi mentalnog zdravlja)

- obuhvaća rad s : učenicima, roditeljima, starateljima i učiteljima
- SAVJETOVALIŠTE SE ODVIJA U AMBULANTI ŠKOLSKE MEDICINE DOM ZDRAVLJA ĐAKOVO SRIJEDOM OD 15 – 17 SATI .

7. ZDRAVSVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

- I – IV RAZREDI – higijena zubi i usne šupljine
 - skrivene kalorije
- V RAZREDI – psihičke i somatske promjene u pubertetu
- VIII RAZREDI : - profesionalna orijentacija
 - informiranje učenika i roditelja o HPV CIJEPLJENJU, usmeno i putem pisanih materijala

METODE ZDRAVSTVENO – ODGOJNOG RADA

- predavanja, rad u malim skupinama, radionice, tribine, edukacija vršnjaka.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Planira se održati 7-10 sjednica školskog odbora u ovoj školskoj godini.

Neki od sadržaja koji će se realizirati:

- donošenje (usvajanje) Plana i programa rada škole,
- donošenje (usvajanje) kurikulumuma škole,
- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa,
- donošenje općih akata škole,
- prijedlog financijskog plana,
- prijedlog razvojnog programa škole,
- uporaba dobiti u skladu s osnivačkim aktom,
- odlučivanje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju nekretnina i pokretne imovine,
- zaštita prava radnika iz radnog odnosa,
- predlaže statusne promjene,
- mjere poslovne politike škole,
- razmatranje rezultata obrazovnog rada škole,
- i drugi poslovi određeni Statutom škole i drugim općim aktima škole.

Izvršitelji i izvjestitelji o navedenim poslovima su: ravnatelj, tajnik, računovođa, stručni suradnici i druge osobe ili povjerenstva prema potrebi.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	1. sjednica učiteljskog vijeća. Raspored poslova i radnih zadataka učiteljima prema Pravilniku. Elementi za izradu plana i programa rada škole. Tjedno zaduženje učitelja neposrednim odgojno obrazovnim radom. Pripremanje i planiranje.	ravnatelj, pedagoginja
IX.-X.	Planiranje rada razrednika i razrednog odjela. Održati prve roditeljske sastanke. Pravilnik o ocjenjivanju, Izbor roditelja u Vijeće roditelja. 2.i 3. sjednica učiteljskog vijeća	ravnatelj, razrednici
XI.	Redovne aktivnost svih razrednika: suradnja s roditeljima, individualni razgovori s roditeljima i učenicima - predavanje-tema iz zdravstvenog odgoja. Stručne posjete ravnatelja nastavi. Pedagoško-instruktivni uvid-na izvršavanje odgojno-obrazovnih zadataka.	razrednici, ravnatelj, pedagoginja
XII.	Drugi roditeljski sastanak. Sjednica razrednih vijeća.	razrednici
I.	Izvješće o realizaciji plana i programa, sređivanje pedagoške dokument. Sjednica Učiteljskog vijeća. Realizacija plana i programa- dvije stručne teme iz programa stručnog usavršavanja.	razrednici, svi učitelji, pedagoginja ravnatelj
II.	Organizacija školskih natjecanja, LIDRANO -priprema, estetska uređenja razreda i okoliša. Provođenje školskih i međuopćinskih natjecanja.	predmetni učitelji
III.	Provođenje školskih i međuopćinskih natjecanja. Pedagoško-instruktivan rad ravnatelja praćenje odgojno obrazovnih rezultata- održati 3.roditeljski sastanak.	razrednici, ravnatelj, pedagoginja, predm. učitelji
IV.	Sjednica Učiteljskog vijeća-dvije stručne teme. Ostale ekološke akcije. Uskrs – proljetni praznici za učenike.	svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
V.	Pregledi djece za upis u I. razred. Održati četvrti roditeljski sastanak. Po potrebi i Vijeće roditelja. Roditeljski sastanak za roditelje učenika 8. razreda- radi upisa u srednje škole.	pedagoginja, razrednici, ravnatelj
VI.	4. sjednica razrednog vijeća: realizacija plana i programa, uspjeh u učenju i vladanju. Sjednice Učiteljskog vijeća(2)	svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
VII.	Podjela svjedodžbi-završna svečanost. Upis učenika u srednje škole. Sjednica Učiteljskog vijeća.	pedagog, svi učitelji
VIII.	Sjednica Učiteljskog vijeća– izvješće o protekloj školskoj godini, raspored radnih obveza za narednu godinu.	Svi učitelji pedagoginja, ravnatelj

6.3. Plan rada razrednika

I. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA

1. Razvijanje navika pristojnog ponašanja

- individualni razgovori razrednika s učenicima
- satovi razrednog odjela jednom tjedno

- razvijanje higijenskih, ekoloških, zdravstvenih, estetskih i kulturnih navika čovjeka
- njegovanje vedrine, odlučnosti i ustrajnosti u svladavanju teškoća

2. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo

- razvijanje samostalnosti učenika, slobode govora i iznošenja svojega mišljenja,
- poticanje pravilnog razvoja osobnosti učenika
- upoznavanje s Međunarodnom konvencijom o pravima djeteta
- rad na međusobnom uvažavanju i poštivanju različitosti
- razgovor o nepoželjnosti diskriminacije po spolu, po imovinskom statusu, religijskoj ili nacionalnoj pripadnosti, porijeklu ili nekim drugim osnovama
- sudjelovanje u provedbi programa profesionalnoga informiranja i usmjeravanja učenika
- briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika
- razvijanje prijateljstva u odjelu, razvijanje domoljublja
- pomoći slabijim učenicima u radu, a naprednijima davati složenije zadatke i dodatne napore, te ih poticati na rad
- razvijati odgovornost za vlastite postupke i ponašanje
- na satovima razrednika organizirati radionice za nenasilno rješavanje sukoba
- poticati svijest o promicanju ljudskih prava, ukazivati na potrebu sprječavanja starih i novih predrasuda te možebitne diskriminacije
- zajedno s učenicima analizirati njihovo slobodno vrijeme
- ukazati na potrebu njegovog dobrog i kvalitetnog osmišljavanja i organiziranja
- uključivati učenike u organiziranje školskih akcija koje promiču odgoj dobrog građanstva u svim njegovim segmentima.

3. Rad s učenicima izvan nastave

- uključivanje učenika u rad slobodnih aktivnosti
- razvijanje ljubavi prema kulturnoj i prirodnoj baštini hrvatskog naroda i domovine Hrvatske
- poticanje učenika na športska natjecanja, ljubav prema športu i tjelesnoj kulturi
- organizacija i provedba terenske nastave (posjet kulturnim institucijama, izložbama, koncertima, kino i kazališnim predstavama, muzejima, razgled kulturno-povijesnih znamenitosti...)
- organizacija i provedba izvanučionične nastave, poludnevni i jednodnevni izleti

4. Zdravstveni odgoj i obrazovanje

- suradnja razrednika sa školskim liječnikom
- praćenje učenika u dom zdravlja na sistematske preglede i cijepljenja na satovima razrednog odjela
- obrada tema u svezi sa zdravom prehranom, higijenom, AIDS-om, prevencijom ovisnosti, važnom ulogom športa za zdrav život i zdravlje općenito...
- briga o prehrani učenika u školi
- pružanje prve pomoći učeniku u slučaju nezgode u školi, na izletu

5. Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj

- obrada raznih tema iz ekologije na satima razrednog odjela –
- briga o zaštiti i očuvanju okoliša
- poticanje učenika na EKO-akcije
- čišćenje okoliša, sakupljanje sekundarnih sirovina,
- uređenje učionica i okoliša škole, održavanje čistoće u učionicama, kabinetima, školskoj blagovaonici, hodnicima, sanitarnim čvorovima i okolišu škole
- postavljanje prigodnih izložba u školi

6. Školske svečanosti i obilježavanje važnijih nadnevaka

Hrvatski olimpijski dan
 Dan neovisnosti
 Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
 Mjesec hrvatske knjige

Svjetski dan mentalnog zdravlja
Svi sveti
Dan sjećanja na Vukovar
Međunarodni dan tolerancije
Međunarodni dan djeteta
Mjesec borbe protiv ovisnosti
Sveti Nikola
Božić
Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske
Dan ružičastih majica – međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja
Poklade
Valentinovo
Međunarodni dan dječje knjige
Dan osoba s Down sindromom
Svjetski dan autizma
Uskrs
Svjetski dan zdravlja
Dan planeta Zemlje
Majčin dan
Dan škole
Svjetski dan bez pušenja
Svjetski dan sporta

7. Humanitarne akcije

- sudjelovati u organiziranim humanitarnim akcijama
- prikupljanje novčanih priloga za djecu slabijeg socijalnog statusa
- prikupljanje prehrambenih i higijenskih proizvoda za socijalnu samoposlugu

8. Prometna kultura

- obrada tema vezanih uz prometnu kulturu na satima razrednog odjela
- upućivanje učenika i razgovor o prometnim pravilima za vrijeme terenske nastave

9. Ostale aktivnosti s učenicima

- redovita kontrola i analiza uspjeha učenika
- praćenje izostanaka, ponašanja i discipline učenika
- organizacija međusobne pomoći i suradnje u učenju
- čuvanje osobne i zajedničke imovine
- kontrola rada redara i dežurnog učenika
- analiza slobodnog vremena učenika, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- evidencija, organizacija i provedba natjecanja učenika
- poticanje štednje učenika
- razvijanje radnih navika i osposobljavanje učenika za samostalan rad
- upoznati socijalne prilike učenika
- dežuranje za vrijeme velikog odmora, za vrijeme uzimanja mliječnog obroka i kontroliranje ulaska i izlaska učenika u školu
- brinuti o osiguranju učenika u slučaju nezgode
- uključivanje učenika u Vijeće učenika i praćenje rada vijeća učenika
- redovito praćenje liste za ocjenjivanje ponašanja u razrednom odjelu u okviru akcije Dobrim građanstvom protiv nasilja
- pomaganje učenicima u izboru uzornog učenika

II. RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU

- priprema statističke analize za sjednice Razrednih vijeća
- priprema izvješća o radu i rezultatima rada u odjelu

- dogovor oko određene akcije i o načinu njezine realizacije
- vođenje sjednica Razrednog vijeća
- utvrđivanje ocjene iz vladanja za svakog pojedinog učenika u razrednom odjelu uz suglasnost Razrednog vijeća
- suradnja s ravnateljem, pedagogom i defektologom
- dogovor o dnevnom redu roditeljskih sastanaka
- razgovor i sugestije u odgoju i obrazovanju učenika s poteškoćama u razvoju, suradnja i zajedničko rješavanje problema
- dogovor o izradi i vođenju pedagoške dokumentacije
- dogovor oko kupnje nastavnih sredstava i pomagala
- korelacija među srodnim predmetima --rad na za ostvarenju projekata na razini škole

III. RAD S RODITELJIMA UČENIKA

- tijekom školske godine održati najmanje tri roditeljska sastanka
- tjedne individualne informacije s roditeljima
- individualni kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju, kod kojih postoje problemi u ponašanju, izostajanju s nastave itd.
- pripremiti i održati predavanje za roditelje
- pružiti pomoć roditeljima koji imaju problema u odgoju djece
- preporučiti pedagošku literaturu i ustanove koje se bave djecom i njihovim poteškoćama u razvoju (učenju, ponašanju ..)
- uključivanje roditelja u Vijeće roditelja
- pomoć roditeljima u profesionalnom informiranju učenika
- dogovori s roditeljima u svezi s izletima , humanitarnim pomoćima, osiguranjem učenika, kupnjom školskih udžbenika, priborom, testovima te upoznavanje roditelja s Pravilnikom o unutarnjem redu škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA

- pripremanje i održavanje sjednica Razrednog vijeća i sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća
- sređivanje učeničkih dokumenata i unos podataka u e-maticu
- vođenje e-Dnevnika, Matične knjige i Registra učenika
- ispis obavijesti o uspjehu učenika na polugodištu
- ispis svjedodžba na kraju školske godine
- pisanje zapisnika roditeljskih sastanaka i zapisnika sa sjednica Razrednog vijeća

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.-10.	1. sjednica vijeća roditelja. Konstituiranje vijeća roditelja. Izvješće o radu škole u šk. 2022./23. godini. Organizacija odgojno-obrazovnog rada. Školski kurikulum. Godišnji plan i program rada škole. Poboljšanje uvjeta rada i problemi učenika.	ravnatelj pedagoginja

12.-1.	2. sjednica vijeća roditelja. Izvješće o radu škole u prvom obrazovnom razdoblju. Uvjeti rada u školi. Pomoć u radu slobodnih aktivnosti učenika i u učeničkoj zadruzi. Odgojni problemi učenika te problemi u učenju- prijedlozi i pomoć za otklanjanje. Analiza rada škole u tekućoj godini. Povezivanje škole s društvenom sredinom. Suradnja škole s obitelji radi pomoći učenicima.	pedagoginja, ravnatelj
4.-5.	3. sjednica Vijeća roditelja. Pomoć pri organizaciji izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturne manifestacije. Vijeće roditelja može raspravljati i o drugim pitanjima vezanim uz rad škole ako se pojave tijekom školske godine	ravnatelj

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Osnovne škole Matija Gubec Piškorevci. Na prvoj sjednici u školskoj godini članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika i njegovog zamjenika. Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik. Stručna suradnica pedagoginja vodi Vijeće učenika.

Predsjednik Vijeća učenika: Petra Ripić

Potpredsjednik Vijeća učenika: Ivano Ares Zeko

MJESEC	NAZIV	NOSITELJI
RUJAN	Prva konstituirajuća sjednica Vijeća učenika: Izbor predsjednika/upoznavanje s planom rada/dogovor o temama i načinu rada Vijeća	Svi članovi
LISTOPAD	Fotografiranje Vijeća učenika za mrežnu stranicu škole Organizacija i provedba humanitarne akcije <i>Mama budi zdrava</i>	Svi članovi
STUDENI	Obilježavanje <i>Svjetskog dana borbe protiv dijabetesa</i>	Svi članovi
PROSINAC	Organizacija i provedba humanitarne akcije Obrnuti advent	Svi članovi
SIJEČANJ	Sudjelovanje na Županijskom vijeću učenika Osvrt na prvo obrazovno razdoblje Pedagoška radionica <i>Biti podrška</i>	Svi članovi
VELJAČA	Sastanak s predsjednikom i zamjenikom analiza aktualnosti u Školi Događanja <i>Valentinovo/Poklade</i>	Predsjednik i potpredsjednik
OŽUJAK/TRAVANJ	Obilježavanje <i>Svjetskog dana osoba s Down Syndromom</i> i <i>Međunarodnog dana sreće</i> radionicom i prigodnim uređenjem panoa	Svi članovi

SVIBANJ/ LIPANJ	Završna sjednica: Osvrt na rad Vijeća škole/analiza rada škole	Svi članovi
TIJEKOM NASTAVNE GODINE	Podrška drugim učenicima Rješavanje problema i kriznih situacija, osluškivanje potreba, komunikacija s učiteljima i pedagoginjom	Svi članovi
TIJEKOM NASTAVNE GODINE	Sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole Prijedlozi za poboljšanje rada i života u školi	Svi članovi

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

U školi postoji stručni aktiv razredne nastave (voditeljica aktiva Gabrijela Baltić), stručni aktiv jezičnih predmeta (voditeljica aktiva Ivana Arambašić), stručni aktiv prirodno-matematičke skupine predmeta (voditeljica aktiva Marija Matković) i stručni aktiv društveno-humanističke skupine predmeta (voditelj Petar Mikuš) koji će na sjednicama tijekom godine analizirati postignuti uspjeh u razrednoj i predmetnoj nastavi, pratiti ostvarivanje opravdanosti utvrđenih mjera u procesu rada s učenicima, razmatrati i donositi mjere za unapređivanje nastavnog procesa te neposredno organizirati javnu i kulturnu djelatnost škole.

Tijekom godine realizirat će se slijedeći program stručnog aktiva razredne nastave:

- utvrđivanje tjednih i godišnjih zaduženja učitelja,
- upoznavanje kulturne i javne djelatnosti škole,
- organizacija dopunske i dodatne nastave, te rad izvannastavnih aktivnosti,
- analizirati postignute rezultate u učenju i vladanju na kraju prvog i drugog polugodišta i dr.

U okviru svog individualnog stručnog usavršavanja učitelji će pratiti sve promjene u kurikulumima nastavnih predmeta i redovito se stručno usavršavati. Pratiti će stručno metodičke i pedagoške časopise da bi u svakom trenutku nastavu aktualizirali, modernizirali i sl.

Učitelji planiraju tijekom godine sudjelovati u različitim oblicima stručnog usavršavanja koje će se odvijati putem stručnih aktiva, seminara, savjetovanja, konzultacija, stručnih ekskurzija i sl.

Učitelji će redovito i obvezatno sudjelovati na svim skupno organiziranim stručnim skupovima iz Programa stručnog usavršavanja Ministarstva znanosti i obrazovanja kao i Agencije za odgoj i obrazovanje, jedan dio stručnog usavršavanja odvijat će se na sjednicama učiteljskih vijeća, organizacijom stručne ekskurzije i sl.

Učitelje na državne skupove, seminare, savjetovanja i sl. upućuje ravnatelj škole. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju i dostaviti potvrdu o sudjelovanju u tajništvo škole.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

DATUM	AKTIVNOSTI/NAZIV	NAČIN REALIZACIJE
5. rujna	Početak nastavne godine Dobrodošli u školu	Doček učenika 1. razreda, radionica „Dobrodošli u prvi razred“, uređivanje školskog panoa
2. listopada	Svjetski dan nenasilja	pedagoška radionica
5. listopada	Svjetski dan učitelja	prigodnim aktivnostima u školi kroz SR, stručno usavršavanje učitelja 6.listopada
10. listopada	Svjetski dan mentalnog zdravlja	pedagoška radionica
12. listopada	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan hrane	prigodnim aktivnostima u školi kroz SR, radionice na B1 aktivnostima, uređenje panoa i školskog ulaza
10.-16. listopada	Tjedan školskog doručka	prigodnim aktivnostima u školi kroz SR, radionice na B1 aktivnostima, estetsko uređenje škole, izrada zdravog jelovnika
15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige	izrada PPT prezentacije, razgovor, književni susret, interpretacija mudrih izreka o knjigama i čitanju, uređivanje panoa
1. studenog	Svi sveti	redovnom nastavom Vjeronauka, SR, školski pano
14. studenoga	Svjetski dan dijabetesa	rad Vijeća učenika, snimanje video isječka, suradnja s udrugom Slatki život iz Đakova
15.11.-15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	pedagoške radionice, razgovor, preventivni projekti, mrežna stranica škole i školski pano, SR
18. studenog (subota) 17.studenog	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	program učenika osmih razreda, odavanje počasti žrtvama Domovinskog rata, sudjelovanje pjevačkog zbora 5.-8. razreda
6. prosinca	Sveti Nikola	redovna nastava Vjeronauka, SR, školski pano, mrežna stranica škole
15. prosinca	Božić Božićna akademija	javno događanje Božićna akademija, školski i razredni panoi, redovna nastava A1, B1 i SR
15. siječnja	Dan međunarodnog priznanja RH	kroz redovnu nastavu povijesti, školski pano
29.siječnja	početak Seljačke bune – integrirani dan posvećen Matiji Gupcu	Dan otvorenih vrata – izložba kreativno-likovnih radova, kviz, radionice, estetsko uređenje škole
6. veljače	Dan sigurnijeg interneta	Projekt Hrabri čuvari, pedagoške radionice, kviz, predavanja za učenike i učitelje, kroz SR i školski pano
13. veljače	Poklade i Valentinovo	Školski projekt <i>Kad narastem bit ću...</i> , integrirani dan, literarni natječaj, uređivanje panoa

28. veljače	Dan ružičastih majica	nošenje ružičastih majica, izrada plakata, dramatizacija igrokaza, pedagoške radionice, razgovor, edukativni filmovi
21. ožujka	Dan sindroma Down Prvi dan proljeća	Pedagoška radionica, nošenje šarenih čarapa, članak za mrežnu stranicu Škole, uređivanje panoa
22. ožujka	Svjetski dan voda	gledanje film, mrežna stranica, redovna nastava
31. ožujka	Uskrs	redovnom nastavom Vjeronauka i SR-a, školski pano, mrežna stranica škole.
1. travnja	Međunarodni dan šala ili ludosti	Kazališna predstava u školi
22. travnja	Dan planeta Zemlje	sat razrednika, redovna nastava, uređivanje panoa, usmeno izražavanje dojmova, grupna izrada plakata
29. svibnja	Međunarodni dan sporta	Igre bez granica, međurazredna natjecanja, zabavno sportska natjecanja
30. svibnja	Dan državnosti	školski pano, nastava povijesti
14. lipnja	Dan škole	Svečana akademija u poslijepodnevnim satima, zajednička večera svih zaposlenika škole
5. srpnja	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda	prigodni program

8.2. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI I NASILJA – ŠPP

NAZIV PROGRAMA:

Školski preventivni program zlorporabe sredstava ovisnosti i nasilja – ŠPP za školsku 2023./2024. godinu

NOSITELJI PROGRAMA:

- ✓ ravnatelj škole Damir Iletić
- ✓ pedagoginja Monika Zrakić - koordinatorica programa
- ✓ psihologinja Ružica-Marija Vlačić
- ✓ učiteljica Biologije i Kemije, Ivana Selec
- ✓ učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture, Domagoj Perlić
- ✓ svi razrednici od 1. do 8. razreda i drugi nastavnici po potrebi

CILJEVI PROGRAMA:

Glavni cilj:

- ✓ Sprečavanje pojave ovisnosti kod djece i mladih te pojave nasilnih i neprihvatljivih oblika ponašanja kroz predavanja, radionice i aktivnosti poželjnih oblika ponašanja.

Specifični ciljevi:

- ✓ informirati učenike 7. i 8. razreda i roditelje o vrstama, utjecaju i posljedicama konzumiranja cigareta, alkohola i opojnih sredstava te razvoju ovisnosti

- ✓ informirati učenike od 1. do 8. razreda i roditelje o posljedicama nekontroliranog korištenja interneta, računalnih igara te igara na sreću
- ✓ smanjiti interes djece za uzimanje sredstava ovisnosti
- ✓ osnaživanje učenika od 1. do 8. razreda za izbor zdravog načina života, sport i zdravu prehranu
- ✓ djelovati na uočavanje problema nasilja među djecom i njegovih negativnih posljedica kod roditelja, učitelja i djece
- ✓ smanjiti broj nasilnih oblika ponašanja kod djece
- ✓ pružiti pomoć žrtvi nasilja i sigurno mjesto u školi
- ✓ jačati socijalne vještine kod učenika – iskazivanje emocija, prepoznavanje emocija, suradnju, toleranciju, nenasilno rješavanje sukoba, dogovor
- ✓ usvajati oblike kvalitetnog provođenja slobodnog vremena

PODRUČJA DJELOVANJA:

- ✓ Rad s učenicima
- ✓ Rad s učiteljima
- ✓ Rad s roditeljima
- ✓ Suradnja s drugim institucijama

TRAJANJE:

ŠPP se provodi kroz različite oblike i metode rada u vremenskom periodu koji se poklapa s trajanjem školske godine 2023./2024. Program je otvorenog tipa, podložan promjenama u tijeku godine.

SURADNICI:

školska liječnica Sonja Jukić, dr.med., Policijska postaja Đakovo, Policijska uprava Osječko-baranjske županije – Odjel prevencije, Centar za socijalnu skrb, Hrabri telefon, ured Civilne zaštite

SADRŽAJ PROGRAMA:

Sadržaji ŠPP-a kreirani su prema područjima djelovanja programa, a prilagođeni su dobi učenika. Programi će se realizirati kroz redovitu nastavu, izbornu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, održavanjem projektnih dana tj. kroz cjelokupan život i rad škole, roditelja, zajednice i nadležnih institucija. U radu s učenicima pokušava se ostvariti utjecajan edukativni model s ciljem prevencije na promicanju spoznaja o sposobnosti rješavanja problema, o razvijanju samopoštovanja, o pomoći u životnim opredjeljenjima, o socijalnoj potpori, o motivaciji za zdrave stilove življenja, o poboljšanju kvalitete života, o pravilnom organiziranju slobodnog vremena te o kvalitetnoj ponudi športskih i drugih kreativnih sadržaja. Navedeni sadržaji ostvaruju se kroz redovnu nastavu osobito na nastavi Prirode/Biologije i Tjelesne i zdravstvene kulture, kroz sate razrednika, izvannastavne aktivnosti, izbornu i dodatnu nastavu, izvanučioničku nastavu te različita događanja u školi. Problem ovisnosti obrađuje se kroz predmetna područja i na taj način je integriran u cjelokupan odgojno-obrazovni rad škole. Tijekom provedbe programa učitelji i nositelji programa stručno se usavršavaju u području prevencije ovisnosti, prate aktualnu stručnu literaturu i informiraju roditelje o drogama i psihoaktivnim tvarima, znakovima prepoznavanja ovisnosti, načinima komuniciranja u obitelji, potiču roditelje na izmjenu iskustva te pružaju pomoć, podršku i teže zajedničkom rješavanju problema.

AKTIVNOSTI ŠPP-a:

VREMENIK	SADRŽAJ	CILJ	NOSITELJ
RUJAN	Na prvom satu razrednika svi učenici informiraju se o sadržaju pravilnika: <i>Pravilnik o Kućnom redu škole; Kriteriji ocjenjivanja vladanja učenika; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i>	Informirati učenike o neprihvatljivim oblicima ponašanja te posljedicama istih, poticati prihvatljiva ponašanja.	razrednici i učenici 1.-8. razreda

	Roditeljski sastanak u svim razrednim odjelima, informiranje roditelja o sadržaju pravilnika: <i>Pravilnik o Kućnom redu škole; Kriteriji ocjenjivanja vladanja učenika; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i>	Informirati roditelje o pravima i obavezama učenika.	razrednici, roditelji
	„ <i>Za siguran put do škole</i> “ – posjet policije i predstavnika Grada Đakova, predavanje i radionica za učenike	Povećanje sigurnosti prometa kako bi se djeci osigurao siguran put od kuće do škole.	Grad Đakovo, PP Đakovo Učiteljica Nikolina Ripić učenici 1. razreda
LISTOPAD	Prevenција nasilničkog ponašanja: na satu razrednika obilježiti na <i>Međunarodni dan nenasilja</i> , donošenje razrednih i školskih pravila.	Ukazati učenicima na važnost ispravnog prepoznavanja emocija, osvijestiti potrebu prikladnih reakcija s ciljem prevencije sukoba.	Pedagoginja i učenici 6. razreda
	Preventivni program <i>Alkohol, vandalizam, i nasilje među mladima</i> Interaktivno predavanje	Smanjenje konzumiranja sredstava ovisnosti među mladima i smanjenje rizičnih ponašanja	Polijski službenik za prevenciju Ivana Perić
	Pedagoške radionice u 7. i 8. razredu povodom <i>Svjetskog dana mentalnog zdravlja</i> .	Štititi mentalno zdravlje učenika i razvijati socijalne vještine.	psihologinja i učenici 7. i 8. razreda
	Moje snage i poteškoće Upitnici samoprocjene u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo OBŽ	Rano otkrivanje mogućih poremećaja u ponašanju i mentalnom zdravlju djece i mladih.	psihologinja, učenici 7.r.
	Obilježiti <i>Dan zahvalnosti za plodove zemlje</i> i <i>Dan hrane</i> .	Poticati zdrave prehrambene navike.	razrednici i učenici 1.- 8. razreda
	Prevenција nasilničkog ponašanja: na satu razrednika obilježiti <i>Međunarodni dan tolerancije</i> i <i>Međunarodni dan djeteta</i> .	Istaknuti i primijeniti poštivanje različitosti među ljudima, promicati ljudska prava i prava djeteta.	razrednici i učenici 5.-8. razreda
	Preventivni program Zdrav za pet Interaktivno predavanje	Prevenција ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja.	Polijski službenik za prevenciju Ivana Perić

STUDENI	Preventivni program Legiranje, ne drogiranje Interaktivno predavanje	Smanjenje konzumiranja sredstava ovisnosti među mladima i smanjenje rizičnih ponašanja	Policijski službenik za prevenciju Ivana Perić
	Prevenција nasilničkog ponašanja Provedba projekta Festival tolerancije Pedagoške radionice u svim razredima razredne nastave matične i područne škole	Promicati toleranciju, poštivanje različitosti uklanjanje stereotipa i predrasuda, nenasilnu komunikaciju i prava djeteta.	pedagoginja i učenici 1.-4. razreda
	Prevenција ovisnosti: obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti na satu razrednika, satovima Prirode, Biologije i Kemije. Pedagoške radionice:	Informirati učenike o vrstama, utjecaju i posljedicama konzumiranja opojnih sredstava. Smanjiti interes djece za uzimanje sredstava ovisnosti.	učiteljica Ivana Selec, psihologinja, razrednici i učenici 5.-8. razreda
PROSINAC	Pedagoška radionica za članove Vijeća učenika	Osvijestiti važnost suradnje između dionika odgojno obrazovnog procesa.	pedagoginja, Vijeće učenika
	Prevenција ovisnosti: Organizirati predavanje Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima u suradnji s Odjelom za prevenciju PU Osječko-baranjske županije.	Prevenirati zlouporabu opojnih droga i drugih oblika ovisnosti, vandalizma vršnjačkog nasilja.	Službenica za prevenciju Ivana Perić, razrednici i učenici 7. razreda
	Na satu razrednika analizirati vladanje učenika, kroz razgovor zaključiti u čemu možemo biti bolji.	Osmisliti načine kako popraviti svoje ponašanje.	razrednici i učenici 1.-8. razreda
	Prevenција nasilničkog ponašanja Provedba projekta Hrabri čuvari – vršnjački edukatori Izrada adventskog kalendara o sigurnom surfanju i provedba vezanih aktivnosti u prosincu	Istaknuti na panou Škole aktivnosti sigurnog surfanja svaki dan od početka mjeseca prosinca do Božića	Pedagoginja, učenici - <i>Hrabri čuvari – vršnjački edukatori</i>
SIJEČANJ	Prevenција nasilničkog ponašanja Obilježavanje Europskog dana zaštite osobnih podataka Provedba projekta Hrabri čuvari – vršnjački edukatori Pedagoške radionice na temu <i>sigurno ponašanje na Internetu</i>	Poticanje vršnjačke pomoći, djelovati na uočavanje problema nasilja na Internetu.	pedagoginja, učenici - <i>Hrabri čuvari – vršnjački edukatori</i>

VELJAČA	Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta na satu razrednika. Provedba projekta <i>Hrabri čuvari – vršnjački edukatori</i> Pedagoške radionice na temu <i>sigurno ponašanje na Internetu</i>	Poticanje vršnjačke pomoći, djelovati na uočavanje problema nasilja na Internetu.	pedagoginja, učenici - <i>Hrabri čuvari – vršnjački edukatori</i> , učiteljica Andrea Cezner
	Preventivni program Sigurnost i zaštita djece na Internetu Interaktivno predavanje	Cilj projekta je podići razinu svijesti o potrebi sigurnijeg i odgovornijeg korištenja interneta od strane djece i mladih.	Policijski službenik za prevenciju Larisa Kovač
	Prevenција nasilničkog ponašanja: Projektan dan povodom obilježavanja <i>Dana ružičastih majica</i>. Otvoreno iskazati borbu protiv elektroničkog nasilja nošenjem ružičastih majica, pedagoške radionice, izrada plakata.	Djelovati na uočavanje problema nasilja među djecom i njegovih negativnih posljedica, smanjiti broj nasilnih oblika ponašanja.	svi zaposlenici škole i učenici 1.-8. razreda
OŽUJAK	Profesionalna orijentacija	Uz pomoć upitnika, baterije testova te individualnog razgovora, pomoći učenicima 8. razreda da osvijeste svoje snage i prepoznaju svoje interese vezane za izbor zanimanja ili upis srednje škole.	pedagoginja, psihologinja, učenici 8. razreda, HZZ
TRAVANJ	Na satu razrednika obilježiti <i>Svjetski dan zdravlja</i> , urediti školski pano.	Razumjeti važnost redovite i zdrave prehrane i očuvanja zdravlja.	razrednici i učenici 1.-8. razreda Ivana Selec
	Preventivni program Budi navijač, ne razbijač Interaktivno predavanje	Upoznati učenike o zakonskoj regulativi sprječavanja nereda na športskim natjecanjima, podizanje razine kulture navijanja i razine znanja i svijesti o posljedicama nereda i nesportskog ponašanja.	Policijski službenik za prevenciju Larisa Kovač
	Preventivni program Biciklirajmo biciklističkom Interaktivno predavanje	Podizanje razine sigurnosti biciklista.	Policijski službenik za prevenciju Eleonora Matić

SVIBANJ	Obilježavanje Dana sporta i Dana plesa – školski projekti Biciklijada za velike i male, Ples NO stres i Igre bez granica	Dati primjer sportskog duha učenicima, sudjelovanjem u sportu učiti o važnosti sporta.	učitelj TZK, učiteljica GK, učitelji i učenici 1.-8. razreda
	Obilježiti Svjetski dan bez pušenja na školskim panoima, mrežnoj stranici škole i SR.	Ukazati na opasnosti te smanjiti interes učenika za razvoj ovisnosti o cigaretama.	psihologinja Ivana Selec, razrednici
	Biciklijada za velike i male Vožnja biciklom učenika, roditelja i učitelja od Osnovne škole Matija Gubec Piškorevci do PŠ Novi Perkovci i druženje	Poticanje zdravog načina života i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, druženje obitelji naših učenika i kolektiva škole	Pedagoginja, učitelj TZK-a Filip Kindl, razrednici i učenici
LIPANJ	Biciklijada 4. razreda Vožnja biciklom od Osnovne škole Matija Gubec Piškorevci do PŠ Novi Perkovci i druženje.	Potaknuti djecu na sigurno upravljanje biciklima. Poticanje boravka u prirodi i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.	učiteljica Vedrana Solin i učenici 4.r.
	Analizirati vladanje učenika na SR. Kroz razgovor zaključiti u čemu možemo biti bolji.	Analizirati vlastito ponašanje i ponašanje drugih učenika.	razrednici i učenici 1.-8. razreda
tijekom školske godine	Obraditi teme ovisnosti, poželjnih oblika ponašanja, kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, zdrave prehrane i brige o zdravlju na redovnoj nastavi i satu razrednika. Osobito kroz nastavu Prirode/Biologije te Tjelesne i zdravstvene kulture.	Smanjiti oblike nasilja u školi, jačati socijalne vještine kod učenika, usvajati navike zdravog življenja, smanjiti sklonost ovisnostima.	razrednici, učenici, učitelji
	Utvrđivanje populacije učenika u riziku na sjednicama razrednih vijeća	Utvrđiti kategorije učenika koji žive u teškim uvjetima, imaju veće poteškoće u savladavanju školskog gradiva ili socijalnoj adaptaciji u razrednom okruženju	pedagoginja, psihologinja razrednici
	Pohađanje izvannastavnih aktivnosti i aktivnosti u okviru Učeničke zadruge „Đački sokak“	Učiti o važnosti sporta za zdrav život pojedinca. Dati priliku učenicima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	voditelji

	Razgovori s pedagoginjom i psihologinjom prema potrebi djeteta, učitelja ili roditelja. Individualno savjetovanje, pružanje stručne pomoći.	Pružiti stručnu pomoć žrtvi nasilja, počinitelju nasilja ili sudionicima. Učiniti školu sigurnim mjestom za svako dijete.	pedagoginja, psihologinja
	Rješavanje kriznih situacija u školi. Postupanje u skladu s protokolom o postupanju u slučaju nasilja.	Riješiti probleme u školi.	ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, razrednici, učenici, roditelji
	„Shema školskog voća“ i „Školska shema“ dostava voća i mlijeka jednom tjedno tijekom cijele školske godine za sve učenike	Promoviranje zdravih prehrambenih navika kako bi se spriječila pretilost i bolesti uzorkovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi	Ministarstvo poljoprivrede, ravnatelj, učenici
	Realizacija programa rada školske liječnice.	Zdravstvena zaštita učenika, briga o zdravlju, provođenje preventivnih pregleda, sistematskih pregleda i cijepljenje.	pedagoginja, razrednici, Sonja Jukić, dr. med.
	Provedba projekta <i>Hrabri čuvari</i>	Poticanje vršnjačke pomoći, djelovati na uočavanje problema nasilja na Internetu.	pedagoginja, učenici - Hrabri čuvari – vršnjački edukatori

Program izradila: stručna suradnica pedagoginja Monika Zrakić

8.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno informiranje učenika ostvarivat će se u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje iz Đakova. Obavljat ćemo razgovore, anketiranje i savjetovanje učenika osmih razreda i oni će dobiti povratnu informaciju o izboru zanimanja od školskog pedagoga.

Pedagog i razrednici na satovima razrednika i roditeljskim sastancima davat će učenicima i roditeljima obavijesti o mogućnostima i uvjetima upisa u srednje škole u Osječko-baranjskoj županiji, gradu Đakovu i susjednim županijama.

Putem prispjelog propagandnog materijala učenici će se moći informirati o mogućnostima nastavka školovanja.

8.4. Rad školske kuhinje

1. Svakodnevno su doručkom i ručkom obuhvaćeni svi učenici u matičnoj školi u Piškorevcima (119 učenika) i Područnoj školi u Novim Perkovcima (6 učenika). Svi učenici uključeni su i u projekt „Školska shema“ gdje besplatno jedan put tjedno dobivaju svježe voće i čašu mlijeka (učenici razredne nastave).

8.5. Plan izvanučioničke nastave

NAZIV AKTIVNOSTI	VRIJEME
RAZREDNA NASTAVA	
Posjet kazalištu/kinu – učenici	tijekom školske godine
Pozdrav jeseni/zimi/proljeću	tijekom školske godine
Jednodnevni izlet u Osijek/Đakovo/Slavonski Brod/Zagreb – učenici razredne nastave	tijekom školske godine
Posjet knjižnici/kulturnoj ustanovi/spomeničkoj znamenitosti	tijekom školske godine
Sudjelujem u prometu – 1. razred	Siječanj/veljača 2024.
Moje mjesto - 1. razred	Travanj 2024.
Orijentacija u prostoru - učenici 3. razreda	Rujan 2023.
Vode u zavičaju - učenici 3. razreda	ožujak/travanj 2024.
Moj zavičaj u prošlosti - učenici 3. razreda	tijekom školske godine
Šuma i Travnjak - učenici 4. razreda	travanj/svibanj 2024.
Bicikljada – učenici 4. razreda	tijekom školske godine
Istražujemo svijet koji nas okružuje – učenici 3. i 4. razred	tijekom školske godine
Naše mjesto – učenici 2.razreda	tijekom školske godine
Posjet župnoj crkvi	listopad 2023.
PREDMETNA NASTAVA	
Ekskurzija učenika 7. i 8. razreda	lipanj 2024.
Jednodnevni izlet u Nacionalni park Plitvička jezera	travanj 2023.
Posjet Hrvatskom narodnom kazalištu u Osijeku	tijekom školske godine
Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	21. rujna 2023.
Posjet učenika osmog razreda Karlovcu	23. siječnja 2024.
Posjet učenika osmih razreda srednjim školama u Đakovu	svibanj 2024.
Terenska nastava iz Prirodoslovlja za učenike 5. i 6. razreda	svibanj 2024.
Mladi povjesničari u Đakovu i Osijeku	tijekom školske godine

Posjet Zvezdarnici Zagreb	Travanj/ svibanj 2024.
Posjet Etnografskom muzeju u Zagrebu	tijekom školske godine
Posjet grkokatoličkoj crkvi	tijekom školske godine
Posjet Muzeju bećarca u Pleternici	tijekom školske godine
Posjet Kulturno-turističkom centru Lucija Karalić u Gorjanima	tijekom školske godine
Mladi stemovci na Odjelu za fiziku	tijekom školske godine
Hrabri čuvari na kazališnoj predstavi	ožujak/travanj 2024.

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

Zdravstvena i sigurnosna zaštita	Radnici	Vrijeme
1. sanitarni pregled	kuharica	jednom godišnje
2. sistematski pregled	svi radnici ustanove	svake dvije godine iznad 50 godina starosti
3. sistematski pregled	svi radnici ustanove	svake tri godine do 50 godina starosti
4. zdravstvena sposobnost radnika	domar škole	jednom godišnje
5. rad na siguran način	svi radnici ustanove	prema potrebi

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika
3. Raspored sati

Na osnovi članka 28.stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 96/12 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20), te članka 10. Statuta Osnovne škole Matija Gubec Piškorevci, na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 10. listopada 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU.

KLASA: 602-01/23-10/01

URBROJ: 2121-17-23-1

Ravnatelj škole



Damir Iletić

**OSNOVNA ŠKOLA
MATIJA GUBEC
PIŠKOREVCI**

Predsjednik školskog odbora



Ivana Selec