

***OSNOVNA ŠKOLA SATNICA
ĐAKOVAČKA***

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU
2023./2024.***

Satnica Đakovačka, 3. listopada 2023. godine

Sadržaj Godišnjeg plana i programa rada OŠ Satnica Đakovačka:

Redni broj	Sadržaj	Stranica
	Osnovni podaci o školi	1
1.	UVJETI RADA	2
1.1	Podaci o upisnom području	2
1.2	Prostorni uvjeti	2
1.2.1	Vanjski prostor	3
1.2.1.1.	Stanje školskog okoliša	3
1.3.	Knjižni fond škole	4
1.4.	Plan obnove i adaptacije školskog prostora	4
2.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. šk. god.	5
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	5
	2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	5
	2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	5
	2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	6
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole	6
2.3.	Tjedno-godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih radnika	7
	2.3.1. Tjedno-godišnje zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima – razredna nastava	7
	2.3.2. Tjedno-godišnje zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima – predmetna nastava	7
	2.3.3. Tjedno-godišnje zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika	8
	2.3.4. Tjedno-godišnje zaduženje ostalih radnika škole	8
3.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	9
3.1.	Organizacija smjena	9
3.2.	Raspored dežurstava	10
3.3.	Raspored sati	10
3.4.	Raspored održavanja informacija za roditelje	10
3.5.	Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika	11
3.6.	Radno vrijeme tajništva i računovodstva	11
3.7.	Radno vrijeme ostalih radnika	11
3.8.	Prehrana učenika	11
3.9.	Godišnji kalendar rada za nastavnu godinu 2023./2024.	12
3.10.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	15
	3.10.1. Matična škola	15
	3.10.2. Područna škola Gašinci	15
3.11.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	17
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne predmete po razredima	17
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	18
	4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	18

4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	18
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	18
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	19
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	19
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	20
4.2.4.	Plan izvannastavnih aktivnosti	20
4.2.5.	Plan izvanučioničke nastave	21
4.2.6.	Škola u prirodi	21
	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	22
5.	Plan rada ravnatelja – plan i program	22
5.1.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	25
5.2.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	34
5.3.	Plan rada školskog liječnika	39
5.4.		
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 Razrednih vijeća i razrednika	41
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	42
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	43
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	44
	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	45
8.		
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti škole	45
8.2.	Školski preventivni programi	46
8.3.	Program profesionalnog informiranja i savjetovanja	56
10.	PRILOZI	57

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA SATNICA ĐAKOVAČKA
Adresa škole:	BANA JOSIPA JELAČIĆA 6, SATNICA ĐAKOVAČKA
Županija:	OSJEČKO – BARANJSKA
Telefonski broj:	031/852 - 141
Broj telefaksa:	031/852 - 141
Internetska pošta:	ured@os-satnicadjakovacka.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-satnicadjakovacka.skole.hr/
Šifra škole:	14-022-007
Matični broj škole:	4247230
OIB:	85892714334
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS: 030148459, 4. srpnja 2014. godine
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Mario Plavčić
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	163
Broj učenika u razrednoj nastavi:	73
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	90
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	26
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	RN: 8:00-13:10 13:30 – 18:35 PN: 8:00-14:00
Broj radnika:	39
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	57
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Satnica Đakovačka u svom sastavu ima matičnu školu u Satnici Đakovačkoj i područnu školu u Gašincima.

Upisno područje Škole čini područje Općine Satnica Đakovačka, koje uključuje naselja Satnicu Đakovačku i Gašince. Područna škola u Gašincima udaljena je 6 km od matične škole u Satnici Đakovačkoj.

U matičnoj školi u Satnici Đakovačkoj nastava će se izvoditi za učenike od prvog do osmoga razreda, a u područnoj školi Gašinci za učenike od prvog do četvrtog razreda. Za učenike predmetne nastave iz Gašinaca organiziran je prijevoz do matične škole u Satnici Đakovačkoj, s kretanjem u 7:40 iz Gašinaca i povratkom iz škole u 14 sati, a organizacija prijevoza povjerena je autobusnom prijevozniku Arriva.

1.2. Prostorni uvjeti (unutrašnji školski prostor i školski okoliš)

Matična škola u Satnici Đakovačkoj stara je zgrada izgrađena 1908. godine sa 6 učionica, 1 informatičkom učionicom, kuhinjom s blagovaonicom, knjižnicom, zbornicom, uredima uprave škole (ured ravnatelja i računovodstva, ured tajnika škole i ured pedagoga) i tri sanitarna čvora.

Unutrašnji školski prostor zadovoljava organiziranje nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada, međutim prostorni uvjeti škole ne omogućuju održavanje nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u jednoj smjeni. Za takav rad nedostaju nam tri učionice te ostali prostori propisani Državnim pedagoškim standardom.

Ulažu se naponi u poboljšavanje uvjeta škole te je u posljednje dvije godine pokrenut postupak nadogradnje škole, pokušavajući na taj način realizirati ideju o jednosmjenskoj nastavi za sve učenike naše škole. Napravljeno je idejno rješenje za dogradnju škole koje je zajedno s propisanim dokumentima poslano u Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Ministarstvo je zatražilo izmjenu idejnog rješenja. Budući da je u tijeku novi Javni poziv Ministarstva za izgradnju ili adaptaciju škola kao dio pripreme za uvođenje cjelodnevnog nastave, pokušat ćemo na taj način riješiti prostorne probleme koje imamo.

Za izvođenje redovite nastave, izbornih programa, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti koristit će se sve raspoložive prostorije.

Matična škola - Satnica Đakovačka

Naziv prostora	Broj	Veličina (m ²)	Namjena u smjenama		Šifra st. (1,2,3)
			u I	u II	
Razred. i predm. nast.					
1.Klasična učionica	7	550	7	2	2

Ukupno	7	550	7	2
--------	---	-----	---	---

Naziv prostora	Broj	Veličina (m ²)	Namjena u smjenama		Šifra st. (1,2,3)
			u I	u II	
Nastavno-sportska dvorana	1	666	1	1	3

Područna škola - Gašinci

Razredna nastava

1. Klasična učionica	4	312	4	-	2
----------------------	---	-----	---	---	---

Ukupno	4	312	4	-	
--------	---	-----	---	---	--

PŠ Gašinci je uređena škola s dvije učionice u prizemlju i dvije na katu škole. Škola ima i jedan sanitarni čvor, zbornicu, spremište i stubište. Grijanje je na drva. Opremljena je svom potrebnom tehničkom opremom za izvođenje izborne nastave informatike.

1.2.1. Vanjski prostor

1.2.1.1. Stanje školskog okoliša

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	404	adekvatno
2. Zelene površine	80	uređeno
3. Dvorište	2236	uređeno
UKUPNO	2720	

Okoliš matične škole uređen je travnjakom ispred škole. Iza škole je asfaltirano parkiralište za učitelje i posjetitelje škole. Iza parkirališta izgrađena je i školska sportska dvorana. Okoliš dvorane uređen je školskim vrtom s travnjakom i cvjetnjakom. U okolišu dvorane izgrađena je sjenica koja služi kao prostor za nastavu i odmor učenika i učitelja.

Veliki problem s kojim se i dalje nosimo je cesta ispred škole jer se škola nalazi vrlo blizu prometnice. Uz problem buke koji imamo, učenici putnici svakodnevno prelaze preko te ceste

kako bi ušli u autobus. Prijelaz preko ceste obilježen je pješačkim prijelazom i svjetlosnim znakom za upravljanje prometom pješaka, međutim svjedočimo konstantnim neopreznostima vozača i nepoštivanju prometnih propisa. Svaki dan imamo učitelje zadužene za prevođenje učenika preko ceste. Također, riječ je o županijskoj cesti na kojoj je intenzivan promet kamiona i tegljača, što još više otežava prijelaz preko ceste našim učenicima. U blizini pješačkog prijelaza postavljen je mjerač brzine.

Okoliš Područne škole u Gašincima uređen je travnjakom s posađenim drvećem i cvijećem. Iza škole je asfaltirano sportsko igralište.

1.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi	1917
Stručna literatura za učitelje	21
Referentna zbirka	45
U K U P N O	1983

1.4. Plan obnove i adaptacije školskog prostora

Prioritet je priprema prostornih uvjeta škole za organizaciju i izvođenje cjelodnevne nastave, odnosno uvođenje jednosmjenskoga rada u matičnoj školi. Kao što smo već prethodno naveli, školi nedostaju tri učionice kako bi se izvodio jednosmjenski rad. Osim učionica, nedostaju nam kabineti, specijalizirane učionice za prirodne predmete, veća kuhinja i blagovaonica, hol škole. Kako bismo to ostvarili, u nekoliko navrata slali smo zahtjeve prema osnivaču s kojim smo u dogovoru za realizaciju toga cilja. Prije dvije godine pokrenuli smo projekt nadogradnje škole, pokušavajući na taj način realizirati ideju o jednosmjenskoj nastavi. Napravljeno je idejno rješenje za dogradnju škole koje je zajedno s propisanim dokumentima poslano u Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Ministarstvo je zatražilo izmjenju idejnog rješenja. Budući da je Ministarstvo znanosti i obrazovanja objavilo poziv za dodjelu bespovratnih sredstava „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“, trenutno surađujemo s osnivačem, i pripremamo dokumentaciju za prijavu na taj poziv kako bismo tim sredstvima pokušali riješiti problem prostora u matičnoj školi. Prioritet će biti izgradnja nove školske zgrade, s obzirom da današnja zgrada, stara 115 godina, ne može biti nadograđena svim potrebnim prostorijama i kvalitetno nadograđena kako bi se osigurali svi potrebni uvjeti za cjelodnevnu nastavu.

Svi planirani zahvati na postojećoj zgradi matične škole zbog toga su stali, pri tome mislimo na planiranu promjenu energenta za grijanje iz lož ulja na plin te proširivanje i adaptaciju prostora školske kuhinje nužnu radi pripreme kuhanih obroka.

U zgradi PŠ Gašinci podnesen je zahtjev za uvođenjem kanalizacije te je u planu za ovu godinu i promjena energenta iz drva na plin. U planu je također i zamjena krovne ploče na ulazu u školu jer je sadašnja s vremenom istrošena i uništena.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. šk. god.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R. br.	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Radni staž
1.	Rechner Ljubica	učitelj razredne nastave			
2.	Perić Silvija	diplomirana učiteljica			
3.	Dadić Andrea	magistra primarnog obrazovanja			
4.	Barberić, Marija	magistra primarnog obrazovanja			
5.	Gadanec, Maja	magistra primarnog obrazovanja			
6.	Dadić, Ivana	magistra primarnog obrazovanja			
7.	Raković, Marijana	magistra primarnog obrazovanja			
8.	Šarić, Ivana	magistra primarnog obrazovanja			

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Prezime i ime	Predmet	Stručna sprema	Godina rođenja	Radni staž
1.	Gunić, Zrinka	Engleski - Njemački			
2.	Papratović, Maja	Engleski jezik			
3.	Spajić, Đurđica	Glazbena kultura			
4.	Vukadin, Maja	Kemija-Biologija-Priroda			
5.	Sekulić, Tamara	Likovna kultura			
6.	Sukačić, Mirjana	Matematika			
7.	Katalenić, Mato	Povijest			
8.	Mašić, Mihovil	Geografija			
9.	Stuhli, Vesna	Tehnička kultura			
10.	Šimundić, Danijel	Tjelesna i zdravstvena kultura			
11.	Božić Anita	Vjeronauk			
12.	Ivana Ramčić	Hrvatski jezik			
13.	Bažon, Goran	Fizika			
14.	Bićanić, Vladimir	Informatika			
15.	Despot, Doris	Likovna kultura			
16.	Smažil, Kristina	Engleski jezik			

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Školska sprema	Radno mjesto
Mario Plavčić			mag. prim. educ.		ravnatelj
Valerija Živković			mag.edu. hrv. j. i pedagogije		pedagoginja
Kristina Tidlačka			mag. informatol.		knjižničarka

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Zvanje	Školska Sprema	Radno mjesto
Marina Soldat Kos			Diplomirani ekonomist		voditeljica računovodstva
Mladen Peradić			Diplomirani pravnik		tajnik
Božidar Matković			Elektrotehničar		domar-ložač – kućni majstor
Darija Šivegeš			kuharica		kuharica
Vera Stošić			Osnovna škola		spremačica
Ružica Orgulan			Osnovna škola		spremačica
Ljubica Mihalj			Osnovna škola		spremačica
Čota Ljiljana			Građevinski tehničar		pomoćnica u nastavi
Mihalj Sarah			Poslovni tajnik		pomoćnica u nastavi
Sopta Suzana			Komercijalist		pomoćnica u nastavi
Stepan Maja			Ekonomist		pomoćnica u nastavi
Tarnaj Marina			Ekonomist		pomoćnica u nastavi

2.3. Tjedno - godišnje zaduženje odgojno – obrazovnih radnika

2.3.1. Tjedno-godišnje zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima – razredna nastava

r.b.	Ime i prezime	Razred	Tjedno zaduženje – neposredni rad (40 sati)						God. zaduž. ukupno
			Red. nast.	Razr.	Dop.	Dod.	INA	Ost. posl.	
1.	Ljubica Rechner	1.s	16	2	1	1	1	19	1776
2.	Andrea Dadić	2.s	16	2	1	1	1	19	1776
3.	Maja Gadanec (zamjena: Ivana Šarić)	3.s	16	2	1	1	1	19	1776
4.	Silvija Perić	4.s	16	2	1	1	1	19	1776
5.	Ivana Rendulić	1.g	16	2	1	1	1	19	1776
6.	Marija Barberić	2./4.g	16	2	1	1	1	19	1776
7.	Marijana Raković	3.g	16	2	1	1	1	19	1776

2.3.2 Tjedno-godišnje zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima – predmetna nastava

r.b.	Ime i prezime	Predmet koji predaje	Red./ izb. nast.	Razr.	Tjedno zaduženje – neposredni rad (40 sati)						God. zaduž. ukupno
					Posl. Čl.13 st.7	ZN R/ KU	Dop.	Dod.	INA	Ost. Posl	
1.	Ivana Ramčić	Hrvatski j.	18	2			1		1	18	1776
2.	Anita Božić	Vjeronauk	22						2	16	1776
3.	Zrinka Gunić	Engleski j., Njemački j.	18	2			2	1		17	1776
4.	Kristina Smažil	Engleski j.	14				2	1		12	1293
5.	Mato Katalenić	Povijest	8			2		1	1	8	888
6.	Doris Despot	Likovna k.	4						1	3	355
7.	Đurđica Spajić	Glazbena k.	4		1					5	444
8.	Mihovil Mašić	Geografija	7,5			1		1,5		6	710
9.	Vesna Stuhli	Tehnička k.	4							4	355
10.	Mirjana Sukačić	Matematika	16	2			2	2		18	1776
11.	Maja Vukadin	Priroda, biologija, kemija	11,5							8,5	888
12.	Danijel Šimundić	TZK	8	2	2				4	10	1154
13.	Goran Bažon	Fizika	4					1		3	355
14.	Vladimir Bićanić	Informatika	22			1		1		16	1776

2.3.3. Tjedno - godišnje zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika

Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Godišnje sati rada
Mario Plavčić	mag. prim. educ., VSS	ravnatelj	40	1776
Valerija Živković	mag. ped., VSS	pedagoginja	40	1776
Kristina Tidlačka	mag. informatol., VSS	knjižničarka	20	888

2.3.4 Tjedno - godišnje zaduženje ostalih radnika škole

Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Godišnje sati rada
Marina Soldat Kos		voditeljica računovodstva	40	1776
Mladen Peradić		tajnik	40	1776
Božidar Matković		domar-ložač-kućni majstor	40	1776
Vera Stošić		spremačica	40	1776
Ružica Orgulan		spremačica	40	1776
Ljubica Mihalj		spremačica	30	1332
Darija Šivegeš		Kuharica/spremačica	40	1776

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U matičnoj školi u Satnici Đakovačkoj organiziran je rad u smjenama. Nastava je organizirana u dvije smjene. Učenici predmetne nastave imaju jednosmjensku organizaciju rada, uvijek su u jutarnjoj smjeni, zajedno s dvama razredima razredne nastave. Razredna nastava organizirana je u dvije smjene.

Prvu smjenu u matičnoj školi polazi predmetna nastava i dva odjela razredne nastave. Drugu smjenu u matičnoj školi polaze dva odjela razredne nastave. Smjene se izmjenjuju svaki tjedan. U nastavku slijedi raspored organiziranja smjena:

- prijepodnevna smjena

5. – 8. razred	dva odjela razredne nastave (1. i 3. ili 2. i 4. razred)
	1. 8:00 – 8:45
	2. 8:55 – 9:40
	3. 9:55 – 10:40
	4. 10:45 – 11:30
	5. 11:35 – 12:20
	6. 12:25 – 13:10
	7. 13:15 – 14:00

- popodnevna smjena

1. razred / 3. razred	2. razred / 4. razred
	1. 13:30 – 14:15
	2. 14:20 – 15:05
	3. 15:20 – 16:05
	4. 16:10 – 16:55
	5. 17:00 – 17:45
	6. 17:50 – 18:35

U PŠ u Gašincima nastava se uvijek izvodi u prvoj, jutarnjoj smjeni.

Za potrebe izvođenja dodatne, dopunske, izborne nastave te izvannastavnih aktivnosti organizirana je nastava 7. sat, u dogovoru s prijevoznikom koji je također omogućio odvoz djece putnika nakon sedmoga sata.

O učenicima putnicima vodimo posebnu brigu. Posebno organizirani autobus dovozi ih u školu 10 minuta prije početka nastave, također ih i odvozi odmah nakon završetka sedmoga sata. Dok čekaju autobus, s učenicima putnicima koji nisu uključeni na aktivnosti sedmoga sata dežurni je učitelj.

3.2. Raspored dežurstva

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Mirjana Sukačić Vladimir Bićanić	Ivana Ramčić Maja Vukadin	Danijel Šimundić Anita Božić	Mihovil Mašić Đurđica Spajić	Zrinka Gunić Mato Katalenić
Vladimir Bićanić	Ivana Ramčić	Anita Božić	Đurđica Spajić	Zrinka Gunić

3.3. Raspored sati

Raspored sati objavljen je na oglasnoj ploči škole i na mrežnim stranicama škole.

3.4. Raspored održavanja informacija za roditelje

matična škola – Satnica Đ.	1. razred – Ljubica Rechner	četvrtak, 4. sat (10:45-11:30 ili 16:10 – 16:55)
	2. razred – Andrea Dadić	četvrtak, 3. sat (9:50 – 10:35 ili 15:20-16:05)
	3. razred – Ivana Šarić	utorak, 3.sat (9:50 – 10:35 ili 15:20 – 16:05)
	4. razred – Silvija Perić	utorak, 3.sat (9:50 – 10:35 ili 15:20 – 16:05)
	5. razred – Danijel Šimundić	srijeda, 4.sat (10:45 – 11:30)
	6. razred – Ivana Ramčić	srijeda, 4.sat (10:45 – 11:30)
	7. razred – Mirjana Sukačić	petak, 3. sat (9:50 – 10:35)
	8. razred – Zrinka Gunić	petak, 4.sat (10:45 – 11:30)
PŠ Gašinci	1. razred – Ivana Rendulić	utorak 3.sat (9:50 – 10:35)
	2./4. razred – Marija Barberić	ponedjeljak 3.sat (9:50 – 10:35)
	3. razred – Marijana Raković	ponedjeljak 2.sat (8:50 – 9:35)
Predmetni učitelji	Đurđica Spajić	četvrtak, 3. sat (9:50 – 10:35)
	Doris Despot	petak 7. sat (13:15-14:00)
	Mato Katalenić	petak 3.sat (9:55 – 10:40)
	Mihovil Mašić	četvrtak, 4.sat (10:45-11:30)
	Vladimir Bićanić	ponedjeljak, 3. sat (9:50 – 10:35)
	Vesna Stuhli	petak 3. sat (9:50 – 10:35)
	Goran Bažon	srijeda 3.sat (9:50 – 10:35)
	Anita Božić	ponedjeljak, 4.sat (10:45-11:30)
	Maja Vukadin	četvrtak, 2. sat (8:50 – 9:35)
	Kristina Smažil	četvrtak, 5. sat (11:35-12:20)

3.5. Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika

RAVNATELJ: ponedjeljak – petak 7:00 – 15:00

PEDAGOGINJA: ponedjeljak – petak 09:00 – 15:00

KNJIŽNIČARKA: 1. tjedan: ponedjeljak, srijeda, petak od 8:00 – 14:00

2. tjedan: utorak, četvrtak od 8:00 – 14:00

3.6. Radno vrijeme tajništva i računovodstva

TAJNIK: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00

RAČUNOVOĐA: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00

3.7. Radno vrijeme ostalih radnika

KUHARICA: dvokratno 1. smjena od 8:30 do 11 sati

2. smjena od 15 do 16:30 sati

U nenastavne dane radno vrijeme kuhara/ice je od 11 do 15 sati.

DOMAR - LOŽAČ – KUĆNI MAJSTOR :

Dvokratno: 1. smjena od 6 do 12 sati

2. smjena od 16 do 18 sati

U nenastavne dane radno vrijeme domara-ložača-kućnog majstora je od 6 do 14 sati.

SPREMAČICA: od 6 do 14 sati

SPREMAČICA U PŠ GAŠINCI: od 7 do 13 sati

3.8. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika u obliku mliječnog obroka. Svim učenicima naše škole omogućen je besplatan školski obrok zahvaljujući Ministarstvu znanosti i obrazovanja koje će podmirivati troškove financiranja prehrane za svakog učenika uključenog u školsku prehranu. Svi su učenici naše škole uključeni u školsku prehranu. Prema *Odluci o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2023./2024.*, za svakog učenika osiguran je iznos od 1,33 eura za dane kada je na nastavi.

Iako učenici imaju mliječni obrok, u planiranju obroka pazimo na njegove nutritivne vrijednosti i smjernice za izradu školskoga jelovnika. Nažalost, prostorni uvjeti u školskoj kuhinji ne dopuštaju pripremu kuhanih obroka koji su nam cilj, ali smo osigurali dostavu kuhanoga obroka jednom tjedno.

Sudjelovanjem u projektu *Shema školskog voća i mlijeka* u suradnji s Osječko-baranjskom županijom i Ministarstvom poljoprivrede osiguravamo svim učenicima jedan obrok voća tjedno, kao i mliječne proizvode za učenike od 1. do 4. razreda.

3.9. Godišnji kalendar rada za nastavnu godinu 2023./2024.

U vrijeme nastavnih dana u školi se s učenicima izvode planirani oblici redovite nastave, dopunske, dodatne i izborne nastave, sati razrednika te program školskog športskog kluba, pjevačkog zbora i drugih aktivnosti koje se organiziraju i izvode izvan rasporeda nastavnih sati razreda.

Tijekom školske godine realizirat će se plan i program javne djelatnosti škole, (polu)dnevni izleti učenika, izvan učionička nastava i drugo.

U vrijeme nastavne godine organizirat će se i program proslave Dana škole u skladu s Godišnjim planom i programom škole.

Predviđeni datum obilježavanja Dana škole je 29. svibnja 2024. godine.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište: od 4.9. do 22.12.2023. god.	IX.	20	20 (19)	0	21.9.2023. crkveni god u Gašincima
	X.	22	19	0	Jesenski odmor za učenike: 30. i 31.10.2023. godine
	XI.	21	21	1	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII	19	16	2	Božić, Sv. Stjepan Prvi dio zimskog odmora za učenike od 27.12.2023. do 5.1.2024.
UKUPNO I. obr.razdoblje		82	76 (75 Gašinci)	3	
II. polugodište: od 8.1. do 21.6.2024. god.	I.	22	18	1	1.1.2024. Nova godina, 6.1.2024. Sveta tri kralja
	II.	21	16	0	Drugi dio zimskog odmora za učenike od 19.2. do 23.2.2024. g.
	III.	21	19	0	Proljećni odmor učenika od 28.3. do 5.4.2024. 31.3.2024. Uskrs
	IV.	21	17	1	1.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	19	2	1.5.2024. Praznik rada 29.5.2024. Dan škole 30.5.2024. Dan državnosti 31.5.2024. nenastavni dan
	VI.	20	15	0	22.6.2024. Dan atifašističke borbe Ljetni odmor počinje 24.6.2024.
UKUPNO II. obr. razdoblje		126	104	4	

UKUPNO:	208	180 (179)	7	
----------------	------------	------------------	----------	--

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:
01.11.2023. Svi sveti (srijeda)
18.11.2023. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (subota)
25.12.2023. Božić (ponedjeljak)
26.12.2023. Sveti Stjepan (utorak)
01.01.2024. Nova godina (ponedjeljak)
06.01.2024. Sveta tri kralja (subota)
31.03.2023. Uskrs (nedjelja)
1.04.2024. Uskrsni ponedjeljak
01.05.2024. Praznik rada (srijeda)
30.05.2024. Dan državnosti (četvrtak)
22.06.2024. Tijelovo (subota)
22.06.2024. Dan antifašističke borbe (subota)
05.08.2024. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja (ponedjeljak)
15.08.2024. Velika Gospa (četvrtak)
MJESNI BLAGDANI:
21.9.2023. crkveni god u Gašincima (četvrtak)

3.10. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.10.1. Matična škola

Razred	Razrednik	Br. učenika	Broj odjela	Djevojčice	Putnici	Primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Strani jezik
1.	Ljubica Rechner	14	1	8	0		Engleski
2.	Andrea Dadić	14	1	9	0		Engleski
3.	Maja Gadanec (Ivana Šarić)	8	1	5	0		Engleski
4.	Silvija Perić	14	1	5	0		Engleski
5.	Danijel Šimundić	23	1	15	6		Engleski
6.	Ivana Ramčić	23	1	15	12		Engleski
7.	Mirjana Sukačić	14	1	8	0		Engleski
8.	Zrinka Gunić	30	1	17	8		Engleski
	Ukupno:	140	8	82	26	14	

3.10.2. Područna škola Gašinci

Razred	Razrednik	Br. učenika	Broj odjela	Djevojčice	Putnici	Primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Strani jezik
1.	Ivana Rendulić	7	1	3	0		Engleski
2./4.	Marija Barberić	9	1	4	0		Engleski
3.	Marijana Raković	7	1	2	0		Engleski
	Ukupno:	23	3	9	0	3	

UKUPNO	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčice	Putnici	Primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)
I. – IV.	73	7	36	0	6
V. – VIII.	90	4	55	26	11
I. – VIII.	163	11	91	26	17

3.11. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
redoviti program uz individualizirane postupke									4
redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke									13
posebni program uz individualizirane postupke									0
UKUPNO									17

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda									1.5	52,5	2	70				
Biologija													2	70	2	70
Kemija													2	70	2	70
Fizika													2	70	2	70
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105								
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija									1.5	52,5	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	21	2	Anita Božić	4	140
	II.	16	1,5	Anita Božić	4	140
	III.	15	2	Anita Božić	4	140
	IV.	20	1,5	Anita Božić	4	140
UKUPNO I. – IV.		72	7		14	490
Vjeronauk	V.	23	1	Anita Božić	2	70
	VI.	22	1	Anita Božić	2	70
	VII.	14	1	Anita Božić	2	70
	VIII.	29	1	Anita Božić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		88	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		160	11		22	770

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	11	2	Zrinka Gunić	2	70
	V./VI.	16	1	Zrinka Gunić	2	70
	VII./VIII.	24	1	Zrinka Gunić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		51	4		6	210

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.g	7	1	Vladimir Bićanić	2	70
	I.s	14	1	Vladimir Bićanić	2	70
	II. s	14	1	Vladimir Bićanić	2	70
	II./IV. g	9	1	Vladimir Bićanić	2	70
	III.s	8	1	Vladimir Bićanić	2	70
	III.g	7	1	Vladimir Bićanić	2	70
	IV.s	14	1	Vladimir Bićanić	2	70
	VII.	14	1	Vladimir Bićanić	2	70
	VIII.	30	1	Vladimir Bićanić	2	70
UKUPNO I. – VIII.	117	9		18	630	

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava planira se prema potrebama učenika pojedinih razreda te će se broj učenika uključenih u dopunsku nastavu tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama *Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.*

Red. broj	Nastavni predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	7	-	1	35	učiteljice razredne nastave
2.	Matematika	7	-	1	35	učiteljice razredne nastave
3.	Engleski jezik	2	-	2	70	Maja Papratović/Kristina Smažil
	UKUPNO I. - IV.	16		4	140	
1.	Hrvatski jezik	V.-VIII./1	-	1	35	Ivana Ramčić
2.	Matematika	V.-VIII./2	-	2	70	Mirjana Sukačić
3.	Engleski jezik	V.-VIII./1	-	2	70	Zrinka Gunić
	UKUPNO V. - VIII.	4	-	5	175	
	UKUPNO I. - VIII.	20	-	9	315	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	7/7	-	1	35	Učiteljice razredne nastave
	UKUPNO I. - IV.	7		1	35	
1.	Matematika	V.-VIII./1	-	2	70	Mirjana Sukačić
2.	Povijest	V-VIII./1	-	1	35	Mato Katalenić
3.	Engleski jezik	V-VIII/1	-	1	35	Zrinka Gunić
4.	Informatika	V-VIII/1	-	1	35	Vladimir Bićanić
5.	Geografija	V-VIII/1	-	1	35	Mihovil Mašić
6.	Fizika	VII-VIII/1	-	1	35	Goran Bažon
	UKUPNO V. - VIII.	6	-	7	245	
	UKUPNO I. - VIII.	13	-	8	280	

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

U školi će djelovati sljedeće grupe:

Red. broj	INA	Razred /grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Bajkaonica	1.-4./1	1	35	Andrea Dadić
2.	Kreativna grupa	1.-4./1	1	35	Maja Gadanec/Ivana Šarić
3.	Mali zbor	1.-4./1	1	35	Silvija Perić
5.	Lutkarska grupa	1.-4./1	1	35	Ljubica Rechner
6.	Likovna grupa	1.-4.G/1	1	35	Ivana Rendulić
7.	Domaćinstvo	1.-4.G/1	1	35	Marijana Raković
8.	Sportska grupa	1.-4.G/1	1	35	Marija Barberić
9.	Literarna grupa	5. – 8./1	1	35	Ivana Ramčić
10.	Zbor	5. – 8./1	1	35	Đurđica Spajić
11.	Sportska grupa	5. – 8./2	2	70	Danijel Šimundić
12.	Mladi povjesničari	5.-8./1	1	35	Mato Katalenić
13.	Vjeronaučna grupa	5.-8./1	1	35	Anita Božić

	UKUPNO I. - VIII.	13	13	455	
--	--------------------------	-----------	-----------	------------	--

4.2.5. Plan izvan-učioničke nastave

Detaljan plan izvanučioničke nastave nalazi se u *Školskom kurikulumu*.

4.2.6. Škola u prirodi

Škola u prirodi je oblik nastave koji se organizira višednevno na posebno odabranom prirodnom odredištu s odgovarajućim uvjetima zatvorenoga i otvorenoga prostora za poučavanje i učenje. Ubraja se u redovitu nastavu za učenike III. i IV. razreda razredne nastave. U školi u prirodi učenici stječu znanja prateći sve prirodne promjene te uočavajući njihove međusobne uzročno-posljedične odnose. Učenici tako razvijaju vještine promatranja, opažanja, uspoređivanja, razvrstavanja, mjerenja, opisivanja, prikupljanja podataka, zapisivanja podataka, zaključivanja i interpretacije podataka.

Program **škole u prirodi** zasniva se na planu i programu III. i IV. razreda. Kako boravak u prirodi traje 24 sata dnevno, potrebno je ispuniti cijelo vrijeme korisnim sadržajima. Stoga se rade programi za:

- nastavne sadržaje
- sportsko – rekreacijske sadržaje i
- programi za slobodne vrijeme učenika.

Razrednici navedenih razreda obvezni su na prvom roditeljskom sastanku upoznati roditelje učenika s planom škole u prirodi.

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

5.1. Plan rada ravnatelja – plan i program

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		190
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	6
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	60
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	12
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	8
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	8
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	12
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		300
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	10
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	4
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	30
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	6
2.8. Organizacija i priprema izvan-učionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	80
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		196
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	84
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	10
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10

3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	30
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8.	Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
3.9.	Ostali poslovi	IX – VIII	
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	90
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3.	Ostali poslovi	IX – VIII	
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		280
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	60
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	30
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9.	Ostali poslovi	IX – VIII	
6.	ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		320
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	80
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6.	Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7.	Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	80
6.8.	Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10.	Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11.	Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	20
6.13.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14.	Ostali poslovi	IX – VIII	
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		290
7.1.	Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	30
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7.	Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	25
7.8.	Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
7.9.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	16
7.10.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	12
7.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	12

7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	6
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	12
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	12
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	12
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	25
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	16
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	12
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	12
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	14
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	6
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPNO		1776

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA					
PODRUČJA RADA – POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE I BROJ SATI
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i plan pedagoga	Izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odg.-obr. rada.	Analizirati realizaciju prijašnjih kurikuluma; utvrditi odg.-obr. potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Pedagog, ravnatelj, učitelji, stručna suradnica knjižničarka; Tim za kvalitetu rada škole	Individualni, timski, grupni; Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analiza, savjetovanje	rujan, lipanj, srpanj, kolovoz
Organizacijski poslovi – planiranje <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma • Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga • planiranje projekata i istraživanja • pomoć u godišnjem planiranju učitelja 	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole. Planirati i programirati sadržaje za godišnji plan rada škole. Osmisliti svoj plan rada i djelovanja.	Planirati i programirati Godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, GIK nastavnih predmeta učitelja i IK za učenike s teškoćama.	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, dosjei učenika, analiza pravilnika i smjernica Ministarstva	Rujan, listopad
Izvedbeno planiranje i programiranje <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama • planiranje praćenja napredovanja učenika • planiranje i programiranje suradnje s roditeljima • planiranje i programiranje profesionalne orijentacije • pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad • planiranje i programiranje 	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Ostvariti uvjete za realizaciju programa; Aktualizirati razvojni plan škole; Planirati rad pedagoga.	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, učenici	Individualni, timski, grupni	Rujan, listopad i tijekom školske godine

praćenja i unapređivanja nastave					
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa <ul style="list-style-type: none"> • praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama 	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odg.-obr. procesa: praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom radu.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova, utvrditi potrebe škole, osigurati obaviještenost i prijenos informacija prema učiteljima. Osiguravanje edukacija unutar škole i izvan škole.	Stručni suradnici, učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	Individualni, grupni rad, timski rad	Tijekom školske godine
2. POSLOVI NEPOSREDNOG RADA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU					
PODRUČJA RADA – POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE I BROJ SATI
Upis učenika i formiranje razrednih odjela <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s djelatnicima predškole i vrtića • organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanja aktivnostima u školi • radni dogovori Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta • priprema materijala za pedagoško testiranje (upitnici za učenike, roditelje, materijali) • pedagoško testiranje – utvrđivanje zrelosti djece za upis u prvi razred • upis učenika u 1. razred (ispunjavanje upisnice s roditeljima) 	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa u 1. razred. Utvrditi pripremljenost i spremnost djece za upis u 1. razred. Stvoriti uvjete za što uspješniji početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis; Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu; upisati učenike u školu;	Pedagoginja, školska liječnica, članovi Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Upravni odjel OBŽ za obrazovanje; stručni suradnik, ravnateljica i odgajateljica iz predškole; roditelji	Individualni, grupni, timski, obrada podataka, analiza ječjeg rada, savjetovanje; razgovor	Ožujak, travanj, svibanj, lipanj, rujan
Uvođenje novih programa i inovacija <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi plana nabave nove 	Osuvremenjivanje nastavnog procesa. Unaprijediti učinkovitost	Informirati se o novoj opremi i novim sredstvima za	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici,	Individualni, grupni, razgovor	Tijekom školske godine

<p>opreme i didaktičkog materijala</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva 	nastavnog procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	rad. Primijeniti nove spoznaje u radu.	vanjski suradnici		
<p>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika, suradnja s razrednicima, izrada rasporeda sati • praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacije; razgovor i savjetovanje nakon uvida • početnici, novi učitelji • praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu 	Unaprijediti nastavni proces. unaprijediti izvođenje odg.-obr. rada; Osposobiti učitelje početnike i pripravnike za samostalan rad.	Optimalizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada; informirati o postignućima rasterećenja; Upoznati učitelje s odg.-obr. praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u nastavi.	Pedagoginja, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji	Individualni, timski rad, grupni, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analiza, promatranje, praćenje, savjetovanje, razgovor	Tijekom školske godine; Uvidi u nastavu: listopad, studeni, veljača, ožujak
<ul style="list-style-type: none"> • neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa • pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanja učenika za cjeloživotno učenje 	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba, nenasilnu komunikaciju u stvarnom i virtualnom svijetu, za građansko djelovanje i poduzetništvo. Osposobiti učenike za učenje. Provoditi Kurikulume međupredmetnih tema.	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika. Upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja, pamćenja. Provesti planirane pedagoške radionice. Provoditi kurikulume međupredmetnih tema.	Pedagoginja, učitelji, učenici, roditelji	Individualni, timski, grupni, frontalni, rasprava, pedagoška radionica, predavanje, savjetovanje, razgovor	Tijekom školske godine
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu stručnih tijela • rad u Razrednim vijećima • rad u Učiteljskom vijeću 	Doprinijeti radu stručnih tijela škole.	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. Provoditi edukacije učitelja na aktivima.	Ravnatelj, učitelji	timski	Prema Godišnjem planu i programu rada škole
<ul style="list-style-type: none"> • rad u stručnim timovima – projekti: 	Razvoj stručnih kompetencija.	Podići razinu kvalitete škole.	Ravnatelj, učitelji,	timski	Prema Godišnjem

<p>Tim za kvalitetu rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje i analiza izostanaka učenika • praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela • sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite 	Preventivno djelovanje.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika. Upoznati učenike s važnim činjenicama o mentalnom i fizičkom zdravlju.	stručni suradnici		<p>planu i programu rada škole;</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>Rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <ul style="list-style-type: none"> • uočavanje, poticanje i praćenje potencijalno darovitih učenika • identifikacija učenika s posebnim potrebama • upis i rad s novopridošlim učenicima • rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh • izrada programa opservacije, izvješća 	Osigurati primjereni program obrazovanja. uvesti učenike u novo školsko okružje. pružiti podršku učenicima u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	U suradnji s učiteljima pratiti učenike s posebnim potrebama. Pribaviti potrebnu specijalističku dokumentaciju . Uvesti primjereni program obrazovanja za učenike kojima je potrebno. Objasniti roditeljima potrebe djeteta. Praćenje učenika s teškoćama. Izgraditi pozitivne socijalne odnose u školi i sigurno okružje. Ostvarivanje odg.obr. očekivanja Kurikuluma MPT Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti.	Pedagoginja, učitelji, učenici, roditelji, školska liječnica, vanjski suradnici, Upravni odjel za obrazovanje OBŽ	Individualno , razgovori, sjednice, timski, pedagoško praćenje učenika, rad na tekstu, pisanje, čitanje smjernica, razgovor	tijekom školske godine
<p>Savjetodavni rad i suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> • savjetodavni rad s učenicima – grupni i individualni rad savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u 	Podići kvalitetu nastavnog procesa. Koordinacija rada.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika, spriječiti pojavu ovisnosti. Upoznati ih s	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji, učenici, roditelji, školska liječnica,	Metoda razgovora, rasprave, obrada podataka, savjetovanje, individualni,	Tijekom školske godine

<p>svladavanju i primjeni tehnika učenja;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vijeće učenika • Savjetodavni rad s učiteljima • Suradnja s ravnateljem • Savjetodavni rad sa stručnjacima: liječnici, socijalni radnici... • Savjetodavni rad s roditeljima – predavanja/pedagoške radionice, početak školovanja, prijelaz s razredne na predmetnu nastavu, odrastanje/adolescencija, profesionalno usmjerenje, otvoreni sat s roditeljima – individualni rad; Vijeće roditelja • Suradnja s okruženjem, lokalnom zajednicom 	<p>Savjetovanje, pružanje podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, napredak djeteta. Demokratizirati i školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.</p>	<p>važni činjenicama o fizičkom i mentalnom zdravlju. Razvijati ekološke vrijednosti. Paziti na ostvarivanje zakonskih prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik rada. Razviti samopouzdanje. Savjetovati roditelje. Savjetovati lokalnu zajednicu o mogućnostima unapređenja u zajednici na korist djeteta. Ostvarivanje odg.-obr. očekivanja Kurikuluma MPT Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Građanski odgoj.</p>	<p>vanjski suradnici, socijalni radnici; načelnik, pročelnica Općine</p>	<p>grupni, timski, pedagoško praćenje učenika, pedagoška radionica</p>	
<p>Profesionalno usmjerenje i informiranje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima na poslovima prof. or. • Predavanja za učenike (Činioci koji utječu na izbor zanimanja; Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; Elementi i kriteriji za upis) • Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja • Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka • Suradnja sa stručnom službom 	<p>Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.</p>	<p>Informirati učenike o različitim zanimanjima. Pomoći im pri upoznavanju sebe i prepoznavanju vlastitih interesa. Formirati pozitivan odnos prema radu. Osvijestiti vlastito zdravstveno i materijalno stanje svoje obitelji. Komunikacija sa srednjim</p>	<p>Razrednica 8. razreda, učenici, roditelji, školska liječnica, HZZ, predstavnici srednjih škola</p>	<p>Individualni, grupni, frontalni rad, predavanje, razgovor, anketa, pismeni i likovni radovi, informativni materijali, posjete srednjim školama, prezentacija predstavnika srednjih škola</p>	<p>Veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz</p>

<p>Hrvatskog zavoda za zapošljavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualna savjetodavna pomoć • Vođenje dokumentacije o prof. or.; informativni kutak u virtualnoj učionici 		<p>školama s ciljem predstavljanja. Uređivanje info kutka u virtualnoj učionici. Ostvarivanje odg.-obr. očekivanja Kurikuluma MPT Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Građanski odgoj.</p>			
<p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja na realizaciji plana zdravstvene zaštite • Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave 	<p>Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.</p>	<p>Socijalna i zdravstvena skrb o učenicima. Poticati zdrave stilove života. Ostvarivanje odg.-obr. očekivanja Kurikuluma MPT Zdravlje.</p>	<p>Pedagoginja, Tim školske medicine NZJZ OBŽ, učenici, roditelji, učitelji</p>	<p>Predavanje, radionica, intersektorska suradnja, koordinacija, razgovor</p>	<p>Tijekom školske godine, prema Planu i programu rada Tima školske medicine</p>
<p>Sudjelovanje u realizaciji programa Kulturne i javne djelatnosti škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tim za organizaciju kulturne i društvene djelatnosti škole • Priprema svečanih akademija, priredbi i ostalih događanja 	<p>Koordinacija aktivnosti. Informiranje učitelja i učenika.</p>	<p>Unaprijediti kulturnu i javnu ulogu škole u lokalnoj zajednici. Poticati samopouzdanje učenika. Poticati izvannastavne aktivnosti i talente učenika. Ostvarivanje odg.-obr. očekivanja Kurikuluma MPT Građanski odgoj. Osobni i socijalni razvoj.</p>	<p>Ravnatelj, učitelji članovi Tima za organizaciju kulturne i društvene djelatnosti škole, predsjednica Tima, učenici, roditelji</p>	<p>Koordinacija, organizacija, pisanje, rad na tekstu, priprema materijala i sredstava</p>	<p>Prema Godišnjem planu i programu rada škole</p>
3. VREDNOVANJE I ANALIZA OSTVARENIH REZULTATA					
PODRUČJA RADA – POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI	OČEKIVAN I ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE

					JE I BROJ SATI
Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve <ul style="list-style-type: none"> • Periodične analize ostvarenih rezultata 1., 5. i 8. razreda • Analiza odgojno-obrazovnih postignuća na kraju polugodišta • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine • Izrada statističkih izvješća za Državni zavod za statistiku 	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odg.-obr. rada u školi. Dati smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne situacije.	Pratiti i ostvarivati odg.-obr. rad u skladu s planovima i kurikulumima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada. Utvrditi mjere za unaprjeđivanje odg.-obr. rada. Provoditi akcijska istraživanja i projekte.	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji, učenici	Individualno, grupno, timski; Rasprava, analiza, statistička obrada podataka, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	Tijekom školske godine (siječanj, lipanj, kolovoz)
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja <ul style="list-style-type: none"> • Izrada projekta i provođenje istraživanja • Obrada i interpretacija rezultata istraživanja • Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada • Samovrednovanje rada stručnog suradnika • Samovrednovanje rada škole • Vanjsko vrednovanje 	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odg.-obr. rada u školi. Dati smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne situacije.	Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada. Utvrditi mjere za unaprjeđivanje odg.-obr. rada. Koordinacija aktivnosti samovrednovanja i vanjskog vrednovanja.	Ravnatelj, pedagoginja, MZO, NCVVO, AZOO	Individualni rad, timski rad, razgovor, istraživanje, anketa	Tijekom školske godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA					
PODRUČJA RADA – POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI	OČEKIVAN I ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE I BROJ SATI
Stručno usavršavanje pedagoga <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa 	Kontinuirano stručno usavršavanje. Obogaćivanje	Osvremeniti svoje spoznaje novim sadržajima i	Ravnatelj, pedagoginja, MZO, AZOO; ŽSV,	Individualni rad, čitanje, rad na tekstu,	Tijekom školske godine

<p>stručnog usavršavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i prorada stručne literature i periodike • Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni – nazočnost • ŽSV stručnih suradnika pedagoga OBŽ – sudjelovanje, predavanja • Stručno-komunikativni rad sa sustručnjacima • Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije, predavanja) • Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova 	<p>svoga i prenošenje znanja. Podizati svoje stručne kompetencije.</p>	<p>smjernicama iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.</p>	<p>zdravstvene ustanove, udruge, učitelji</p>	<p>pisanje, grupni rad, frontalni rad, Predavanje, radionica, razgovor</p>	
<p>Stručno usavršavanje učitelja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni) • Održavanje predavanja ili radionica za učitelje • Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature • Rad s učiteljima pripravnicima – Povjerenstvo za stažiranje • Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima – mentorstvo • Mentorstvo studentima pedagogije 	<p>Kontinuirano stručno usavršavanje djelatnika škole. Promicati i poticati stručno usavršavanje učitelja. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije učitelja.</p>	<p>Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Upoznati učitelje s odgojno-obrazovnom praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa odg.-obr. procesu. Proraditi sve segmente odg.-obr. rada.</p>	<p>Učitelji, pripravnici, voditelji stručnih aktiva u školi, savjetnici, studenti</p>	<p>Radionice, predavanja, koordinacija, razgovor, pisanje, proučavanje literature</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					
PODRUČJA RADA – POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI	OČEKIVAN I ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE

					JE I BROJ SATI
Bibliotečno-informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, nabave lektirnih djela • 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 učitelja. Inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature. Ostvariti nastavni plan i program sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.	Stručni suradnici, ravnatelj, računovođa, učitelji, roditelji	Razgovor, rad na tekstu, proučavanje suvremene literature, analiza, savjetovanje; informativni materijal	Tijekom školske godine
Dokumentacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Briga o školskoj dokumentaciji • Pregled učiteljske dokumentacije • Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima • Vođenje dokumentacije o radu 	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Objedinjavati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Praćenje napretka učenika. Učinkovito planiranje rada pedagoga i škole.	Ravnatelj, tajnik, pedagoginja	Pedagoško praćenje učenika, protokoli razgovora, vođenje dosjea učenika, pisanje, pregled dokumentacije, povratna informacija, analiza	Tijekom školske godine; obvezni pregled učiteljske dokumentacije : siječanj, kolovoz
6. OSTALI POSLOVI					
PODRUČJA RADA – POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI	OČEKIVAN I ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE I BROJ SATI
Nepredviđeni poslovi <ul style="list-style-type: none"> • rad u Školskom odboru po pozivu • hitna elektronička pošta • hitne situacije u školi • ... 	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa.	Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi.	Ravnatelj, intersektorska suradnja	Pisanje, organizacija, rad na računalu	Tijekom školske godine
UKUPAN BROJ SATI:					1776

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Jedina stvar koju sa sigurnošću moraš znati je lokacija knjižnice. (Albert Einstein)

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (u razredu, knjižnici, online...)

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**
 - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika
 - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice...
 - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima
 - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE:**

- posebna suradnja s ravnateljem i računovotkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
- SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA (Učiteljsko vijeće, Školski tim za kvalitetu,...)
- UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje – ankete i upitnici...)

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike)
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metelwin programu (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI

A) KULTURNA DJELATNOST:

- Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)

B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA

- Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GISKO, NSK, , AZOO...)
- Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici i šire
- Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber)...
- Suradnja s medijima

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Individualno stručno usavršavanje

- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina
- Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, , NCVVO, eTwinning, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metelwin
- Suradnja s Matičnom službom, Gradskom knjižnicom i čitaonicom osijek, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

5.4. Plan rada školskog liječnika

SPECIFIČNE I PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE MJERE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA

Aktivnosti koje provodimo:

- sistematski pregledi, probiri, individualni namjenski i drugi preventivni pregledi
- cijepljenje i docjepljivanje prema redovitom programu
- savjetovanje u ordinaciji za djecu, roditelje, staratelje i djelatnike škole
- prilagodba nastave ili poštuda na satovima TZK zbog zdravstvenih teškoća
- zdravstveno-odgojne aktivnosti u skladu s nastavnim planom i programom
- higijensko-epidemiološki izvid škole

KALENDAR GRUPNIH AKTIVNOSTI PO RAZREDIMA

RAZRED	PREGLEDI	CIJEPLJENJA*	ZDRAVSTVENI ODGOJ
I.	Prije upisa u prvi razred	Ospice, rubeola, zaušnjaci; Dječja paraliza	Higijena zubi i usne šupljine
III.	Probir <ul style="list-style-type: none"> - poremećaj vida i vida na boje - rast i razvoj (TT,TV) 		Skrivene kalorije
V.	Sistematski pregled	Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV infekcije**	Promjene vezane uz pubertet i higijena
VI.	Probir <ul style="list-style-type: none"> - deformacija kralježnice, rast i razvoj (TT, TV) 	Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV infekcije**	

	- Nacionalni program Zubna putovnica		
VII.	Screening sluga - audiometrija		Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV infekcije**
VIII.	Sistematski pregled - odabir zanimanja		Difterija, tetanus, dječja paraliza; Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV infekcije**

* Ovo je važeći kalendar cijepljenja prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 139/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21) i Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obavezi (NN 103/13, 144/20, 133/22).

** Preporučeno cijepljenje prema važećem Kalendaru cijepljenja za dječake i djevojčice.

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)
- savjetovanje se odvija u ambulanti Školske medicine, Dom zdravlja Đakovo, Petra Preradovića 2, Đakovo, četvrtkom od 16 do 18 sati.

Tim školske medicine
dr. Ivanka Košta Plavčić spec. šk. med.
med.sr. Anđica Šolić
tel. 031/815-118
email: zz-skolska-medicina-08-dj@zzjosijek.hr

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada školskog odbora

Sadržaj rada	Izvršitelji
<p>Na sjednicama školskog odbora šk. god. 2023./2024. realizirat će se sljedeće teme:</p> <ul style="list-style-type: none">- godišnji plan i program rada škole i školski kurikulum na prijedlog UV-a,- donošenje općih akata škole,- pravilnici o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole,- prijedlog proračuna škole i godišnji obračun,- prijedlog razvojnog programa škole,- odluke o zasnivanju radnog odnosa sa učiteljima i stručnim suradnicima na prijedlog ravnatelja škole,- razmatranje rezultata obrazovnog rada škole <p>Školski odbor odlučuje i:</p> <ul style="list-style-type: none">- o izvješćima ravnatelja o radu škole- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika- o pojedinačnim pravima djelatnika škole- o ulaganjima i nabavci opreme i osnovnih sredstava za rad i sl. <p>Školski odbor razmatra predstavke i prijedloge građana i pitanjima od interesa za rad škole, razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi, te predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole i osnovne smjernice za rad i poslovanje škole.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Članovi školskog odbora- Ravnatelj škole

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sazivanje, pripreme, analizu i rukovođenje sjednicama Učiteljskog vijeća obavljat će ravnatelj škole po svojoj dužnosti, a na sjednicama podносит će detaljne analize i izvješća s upućivanjem na mjere koje se pripremaju na nastavnim procesima u skladu sa zahtjevima suvremene pedagoške, didaktičke i metodičke tehnologije odgojno-obrazovnog procesa.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izvješće o radu i rezultatima rada na kraju školske godine 2022./2023. Upoznavanje i usvajanje prijedloga Kurikuluma rada škole za 2023./2024. godinu; Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole 2023./2024. šk. god. <i>Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</i> Razno	ravnatelj, pedagoginja
XI.	Predavanje: stručne teme Pitanja i prijedlozi;	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
XII./I.	Izvješće o ostvarenju nastavnog plana i programa u I. polugodištu Analiza uspjeha učenika i mjere za njegovo poboljšanje Pripreme za školska natjecanja; Pitanja, prijedlozi	ravnatelj, pedagoginja, razrednici
III.	Predavanje: stručna tema (bit će naknadno utvrđena) Informacije, pitanja i prijedlozi	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
VI.	Broj radnih dana i fonda sati po predmetima Realizacija nastavnog plana i programa po predmetima Analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika na kraju školske godine 2023./2024. Prijedlog izricanja pedagoških mjera (pohvale – kazne) Školski kurikulum – realizacija Pitanja i prijedlozi	ravnatelj, pedagoginja, razrednici
VII.	Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Učiteljskog vijeća Analiza uspjeha na kraju nastavne godine 2023. / 2024. Izvješće s dopunskog rada učenika i upućivanje učenika na popravne ispite Utvrđivanje ispitnog roka – kolovoz 2024. Utvrđivanje ispitnih povjerenstava popravnih ispita Kadrovska pitanja Rješenje o godišnjim odmorima Pitanja i prijedlozi	ravnatelj, pedagoginja
VIII.	Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Učiteljskog vijeća	ravnatelj, pedagoginja

	<p>Izvješće o radu i rezultatima rada na kraju nastavne godine 2023./2024.</p> <p>Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije</p> <p>Odluka o broju odjela u novoj školskoj godini 2024./2025.</p> <p>Pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini 2026./2025.</p> <p>Kalendar rada za školsku godinu 2024. / 2025.</p> <p>Razno</p>	
<p>Tijekom godine IX.- VI.</p>	<p>Prema potrebi, u slučaju rješavanja tekućih pitanja vezanih za rad škole, sjednice učiteljskog vijeća bit će naknadno sazivane</p>	<p>Ravnatelj</p>

6.3. Plan rada Razrednih vijeća i razrednika

Tijekom godine održat će se najmanje 3 - 4 sjednice razrednih vijeća.

Sjednice razrednih vijeća održat će se kada to bude zahtijevala situacija u pojedinim odjelima o čemu brigu mora voditi razrednik. Razrednici sazivaju sjednice RV kada to zahtijeva stanje u razrednom odjelu vezano za ponašanje i učenje učenika te primjenu *Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*.

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u dnevnik evidentirati njegovu realizaciju.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Zajedničko razredno vijeće članova razrednih vijeća petog razreda i učitelja četvrtih razreda 1. Upoznavanje s učenicima petih razreda - izvješća razrednih učitelja četvrtih razreda Zajedničko razredno vijeće članova razrednih vijeća prvog razreda i predstavnika predškole	učitelji četvrtih razreda, razrednik, ravnatelj, pedagoginja, ravnateljica i pedagoginja vrtića
X.	Usvajanje plana i programa rada razrednog vijeća Osnovni podaci o razrednom odjelu (uključenost učenika u izvannast. i izvanšk. aktivnosti, dopunska i dodatna nastava, učenici putnici, prehrana učenika) Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija Potreba za radom po prilagođenom programu Tekuća problematika odjela	razrednici, ravnatelj, pedagoginja
XII.	Izvješće o realizaciji programa u I. polugodištu Analiza uspjeha učenika i odjela Ostvarena suradnja s roditeljima Pedagoške mjere prema <i>Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i> Tekuća problematika odjela	razrednici, ravnatelj, pedagoginja
III.	Analiza uspjeha učenika i odjela Ostvarena suradnja s roditeljima Pedagoške mjere prema <i>Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i> Tekuća problematika odjela	razrednici, ravnatelj, pedagoginja
VI.	Izvješće o realizaciji programa u II. polugodištu Analiza uspjeha učenika i odjela Ostvarena suradnja s roditeljima Pedagoške mjere prema <i>Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i> Tekuća problematika odjela	razrednici, ravnatelj, pedagoginja
VII.	Analiza uspjeha učenika nakon održanoga dopunskoga rada Ostala tekuća problematika odjela i škole	razrednici, ravnatelj, pedagoginja

VIII.	Analiza uspjeha učenika nakon održanih popravnih ispita Ostala tekuća problematika odjela i škole	razrednici, ravnatelj, pedagoginja
-------	--	--

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

U školi se utemeljuje vijeće roditelja, koje čine predstavnici roditelja svih razrednih odjela.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi: organiziranja izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija, vladanja i ponašanja učenika u školi i izvan nje, o uvjetima rada i poboljšavanjem uvjeta rada u školi, organiziranja nastave, uspjeha učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

O radu Vijeća roditelja škole vodi se zapisnik. Radom rukovode predsjedavajući i ravnatelj.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Utvrđivanje programa rada Vijeća roditelja za školsku 2023./2024. šk.god. Usvajanje prijedloga Školskog kurikuluma Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole Pitanja i prijedlozi	tajnik, ravnatelj, pedagoginja
XII./I.	Analiza rada škole nakon 1. polugodišta Razmatranje Godišnjeg financijskog izvješća za kalendarsku godinu Suradnja roditelja i škole Aktualnosti	ravnatelj, tajnik, pedagoginja, predsjednik VR
VIII.	Izvješće o radu škole na kraju školske godine Uspjeh učenika u nastavnom i izvannastavnom radu Organizacija rada škole za sljedeću školsku godinu Pitanja i prijedlozi	ravnatelj, tajnik, pedagoginja, predsjednik VR

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Svrha Učeničkog vijeća je ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s učiteljima, Učiteljskim vijećem i Razrednim vijećem. Sastavljeno je od 11 članova – po jedan predstavnik svakog razrednog odjela.

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

- raspravlja i daje mišljenje na akte škole kojima se reguliraju prava i obveze učenika.
- daje mišljenje na Pravilnik o kućnom redu škole
- podnose prijedloge stručnim tijelima škole u rješavanju pedagoških i suradničkih odnosa u školi.

Učeničko vijeće sastaje se prema potrebi i inicijaciji učenika.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituiranje vijeća učenika, izbor rukovodstva Upoznavanje sa sadržajem školskog kurikulumu Upoznavanje sa sadržajem GPP rada škole Informacije o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja u školi Prijedlozi učenika	predstavnici razrednih odjela, pedagoginja, ravnatelj
tijekom nastavne godine	Sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi	predstavnici razrednih odjela, voditelj
III.	Razmatranje raznih pitanja vezanih za život i rad škole	predstavnici razrednih odjela, voditelj
Tijekom godine	Vijeće učenika sastajat će se po potrebi tijekom godine.	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja realizirat će se kroz slijedeće oblike:

- a) usavršavanja u školi: individualno, grupno (aktivni) i kolektivno (Učiteljsko vijeće)
- b) usavršavanja izvan škole: županijska, državna.
- c) online stručna usavršavanja putem virtualnih učionica, webinara i tečajeva

Individualno stručno usavršavanje

Individualno stručno usavršavanje odnosi se na proučavanje pedagoško - psihološke i stručno – metodičke literature.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Grupno usavršavanje unutar škole realizirat će se kroz:

- Učiteljsko vijeće
- Stručne aktive škole.

U jednom svom obliku stručno usavršavanje učitelja izvodi se u sklopu predavanja na **Učiteljskom vijeću** škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnik pedagog i ravnatelj.

Stručni aktivni u školi kao oblici stručnog usavršavanja učitelja održavat će se dva do četiri puta godišnje, a raspravljat će se o problematici vezanoj za određeni predmet odnosno nastavno područje, izvannastavni rad, materijalnim mogućnostima za njihovo kvalitetno izvođenje. U našoj školi djeluju tri aktiva:

- a) aktiv učitelja razredne nastave,
- b) aktiv učitelja društvene grupe predmeta
- c) aktiv učitelja prirodne grupe predmeta.

Program rada aktivni donose na svojoj sjednici. Evidencija o radu vodi se u posebnoj bilježnici zapisnika aktiva koja se čuva kod pedagoginje škole ili u digitalnom obliku.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za školsku godinu 2023./2024., sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

Tijekom šk. god. 2023./2024. u školi će se obilježiti sljedeći važni datumi:

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
listopad 2023.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Učenici, učitelji, roditelji
1.11.2023.	Dan spomena na mrtve	Vjeroučiteljica
18.11.2023.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učenici, učitelji
20.11. 2023.	Međunarodni dan dječjih prava	Učenici, učitelji, pedagoginja
15.11. – 15.12.2023.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Učenici, učitelji, pedagoginja
prosinac 2023.	Božić-prigodni program, uređenje škole	Učenici, učitelji
14.2.2024.	Valentinovo	Učenici, učitelji
veljača 2024.	Dan ružičastih majica	Učenici, učitelji, stručne suradnice, ravnatelj
21.2.2024.	Međunarodni dan materinskog jezika	Učiteljica, učenici
veljača 2024.	Poklade	Učenici, učiteljice RN
ožujak 2024.	Uskrs-prigodni program	Učenici, učitelji
22.4.2024.	Dan planeta Zemlje	Učenici, učitelji
10.5.2024.	Majčin dan	Učenici, učitelji
29.5.2024.	Dan škole	Učenici, učitelji

8.2. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Osnovnu školu Satnica Đakovačka pohađaju učenici iz ruralne sredine u kojoj su mogućnosti organiziranog provođenja slobodnog vremena smanjene u odnosu na veće gradove. Zbog te činjenice djeca su više prepuštena utjecaju ulice i vršnjačkih nagovora. Također, veći je broj obitelji težeg ekonomskog statusa, kao i narušenih obiteljskih odnosa u kojima je kvalitetan odgoj djece prema pozitivnim vrijednostima narušen, kao i učenje po modelu prema pozitivnim uzorima u obitelji. Zbog svega navedenoga, potrebno je raditi na edukaciji roditelja kako bismo unaprijedili njihova znanja, osvijestili nužnost kvalitetnog i kontroliranog provođenja slobodnog vremena njihove djece, kako u stvarnom, tako i u virtualnom svijetu. Potrebno je u suradnji s lokalnom zajednicom ponuditi djeci veći broj organiziranih načina provođenja slobodnog vremena te pravovremeno reagirati na sve oblike delikvencije u lokalnoj zajednici. Potrebno je unaprjeđivati znanja i pedagoške kompetencije učitelja, osobito razrednika, koje su nužne za pravovremeno reagiranje i prepoznavanje potreba pojedinih razreda.

CILJEVI PROGRAMA: U tu svrhu u OŠ Satnica Đakovačka provodit će se univerzalna prevencija protiv ovisnosti, uključujući ovisnost o pušenju, alkoholu, drogama, internetu, igricama, klađenju. Provodit će se i preventivni program za sprječavanje nasilja te program razvoja socijalnih vještina učenika.

Ciljevi programa su smanjiti interes djece za iskušavanje sredstava ovisnosti. Pravovremeno prepoznavanje djece iz visokorizične populacije kako bismo kod njih i njihovih obitelji, uz opće i za sve učenike poduzimane mjere, poduzimali i dodatne zaštitne mjere. Edukacija učitelja kako bi se unaprijedila briga za djecu, zadovoljavale njihove potrebe i štitili njihovi interesi u procesu odrastanja. Unaprjeđivanje znanja roditelja o metodama odgoja djece, pomoć roditeljima da se bolje snalaze u rješavanju problema. Učenje socijalnih vještina učenika koje će im pomoći u boljoj socijalizaciji i afirmaciji pozitivnih vrijednosti.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>1. Zdrav za 5!</p> <p>Nacionalni projekt Ministarstva unutarnjih poslova, Ministarstva zdravlja, Ministarstva zaštite okoliša i prirode te Ministarstva znanosti i obrazovanja</p> <p><u>Kratak opis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ prevencija ovisnosti te kontinuirano promicanje prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; ✓ podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u ✓ očuvanju životne, školske i radne okoline; <ul style="list-style-type: none"> ✓ podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti <p><u>Ciljevi projekta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ aktivno mijenjanja stavova i senzibiliziranje mladih o štetnih životnih navika o ovisnosti; ✓ aktivno mijenjanja stavova i senzibiliziranje mladih o nužnosti zaštiti okoliša i prirode; ✓ podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja; ✓ usvajanje zdravih stilova života 	Rezultati evaluacije nisu poznati.	8.	30	Djelatnik PU Osječko-baranjske, razrednica, pedagoginja	1
<p>2. Manje oružja, manje tragedija</p> <p>Nacionalni projekt Ministarstva unutarnjih poslova i PU Osječko-baranjske</p> <p>Preventivni projekt koji provode policijski službenici za prevenciju PU Osječko-baranjske. Cilj projekta je upoznavanje djece o opasnostima od oružja, minskoeksplozivnih sredstava i</p>	Rezultati nisu poznati.	7.	14	Djelatnik PU Osječko-baranjske, razrednica,	1

<p>pirotehničkih sredstava s ciljem smanjenja broja stradavanja.</p>				pedagoginja	
<p>Ciljana skupina: učenici osnovnih i srednjih škola Trajanje aktivnosti: 1 školski sat - predavanje</p>					
<p>3. Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima</p>					
<p><i>PU Osječko-baranjska</i></p>					
<p>Učenici viših razreda osnovnih škola skloni su već konzumiranju cigareta, alkohola, opojnih sredstava. Učestalo se druže s osobama koje su počinitelji kaznenih djela i prekršaja. Ponašanje učenika u školama te zonama oko škola uvjetuju prije svega socijalni uvjeti života i rada mladih ljudi. Svjedoci smo pojave vandalizma, konzumacije alkohola i nasilja među mladima na području Županije te je iskazana potreba za izradom preventivnog projekta. Projekt se provodi u obliku edukativnih predavanja kako bi se populaciji učenika koji će početi izlaziti tijekom noćnih sati ili su već počeli, ukazalo na probleme alkohola, neprihvatljivog i lošeg ponašanja u društvu te sve češćoj pojavi nasilja među mladima. Cilj projekta je upoznati učenike o nužnosti reagiranja na vandalizam, konzumiranje alkohola te nasilje.</p>	<p>Rezultati nisu poznati.</p>	<p>8.</p>	<p>30</p>	<p>Djelatnik PU Osječko-baranjske, razrednica, pedagoginja</p>	<p>1</p>
<p>4. Sigurnost i zaštita djece na internetu</p>					
<p><i>PU Osječko-baranjska</i></p>					
<p>Preventivne aktivnosti usmjerene su na suzbijanje širenja društveno neprihvatljivih oblika ponašanja putem interneta i njegovog utjecaja na djecu i mlade. Cilj projekta je podići razinu svijesti o potrebi sigurnijeg i odgovornijeg korištenja interneta od strane djece i mladih. Upoznati učenike s činjenicom da su pravila u stvarnom i virtualnom svijetu jednaka, tako da sve ono što nije dopušteno niti prihvatljivo u stvarnom svijetu, nije ni u virtualnom.</p>	<p>Rezultati nisu poznati.</p>	<p>6. razred, učenici i roditelji</p>	<p>23</p>	<p>Djelatnik PU Osječko-baranjske, razrednica, pedagoginja</p>	<p>1</p>
<p>5. Sigurnost u cestovnom prometu</p>					
<p><i>PU Osječko-baranjska</i></p>					
<p>Kako početkom školske godine učenici 1. razreda počinju i samostalno sudjelovati u prometu,</p>	<p>Rezultati nisu poznati.</p>	<p>1. razredi MŠ i PŠ</p>	<p>21</p>	<p>Djelatnik PU</p>	<p>2</p>

najčešće kao pješaci, ukazuje se potreba za edukacijom djece za lakše snalaženje u svojoj okolini u kojoj je promet sastavni dio, ako pješaci, biciklisti ili putnici u vozilu.				Osječko-baranjske, razrednica, pedagoška	
---	--	--	--	--	--

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>1. Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11. – 15.12.2023.</p> <p><u>Kratak opis</u></p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti svake se godine obilježava u razdoblju od 15. studenog do 15. prosinca. Cilj obilježavanja je upozoriti cjelokupnu javnost na problem zlouporabe svih sredstava ovisnosti, a osobito droga te potaknuti sve subjekte na provedbu aktivnosti za uspješno suprotstavljanje ovom ozbiljnom problemu današnjice. Prema rezultatima Europskog istraživanja o pušenju, pijenju alkohola, uporabi droga i rizičnim čimbenicima među učenicima, hrvatski su učenici daleko iznad prosjeka u konzumiranju alkohola i pušenju cigareta. OŠ Satnica Đakovačka organizira preventivne aktivnosti tijekom navedenoga perioda s ciljem prevencije ovisnosti održavanjem pedagoških radionica i predavanja.</p> <p><u>Ciljevi programa:</u></p> <p>Cilj provedbe aktivnosti u sklopu obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti unaprjeđivanje je mentalnog zdravlja učenika. Učenici će razvijati svoju odgovornost za zdravlje, učiti kako se odgovorno ponašati prema sebi i svome zdravlju, razvijati zdrave životne navike i uvidjeti njihove prednosti nad ponašanjima koja mogu dovesti do zloupotrebe ili ovisničkoga ponašanja. Cilj je i usvajanje znanja o sredstvima ovisnosti, kratkoročnim i dugoročnim posljedicama ovisničkoga ponašanja. Nastoji se učenike usmjeravati prema organiziranom i kvalitetnom provođenju slobodnog vremena te ih izgrađivati</p>	Pedagoginja škole, ravnatelj škole, razrednici	1. – 8. razredi	163	Pedagoginja, djelatnica PP Osječko-baranjske	12

<p>kao osobe koje imaju samopoštovanje i znaju se oduprijeti vršnjačkom pritisku.</p> <p>Tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti stručna suradnica pedagoginja održava pedagoške radionice u svim razredima na teme predviđene Kurikulumima međupredmetnih tema Zdravlje, Osobni i socijalni razvoj:</p> <p>1. i 2. razred: <i>Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje</i> 3. razred: <i>Zdrave životne navike</i> 4. razred: <i>Navika – razmisli o onom što radiš</i> 5. razred: <i>Što je ovisnost?</i> 6. razred: <i>Zdrave životne navike i slobodno vrijeme</i> 7. razred: <i>Rizični čimbenici i posljedice ovisnosti</i> 8. razred: <i>Samopoštovanje ili Kako reći NE</i></p> <p>Održava se predavanje djelatnika PP Osječko-baranjske na temu <i>Alkohol i vandalizam</i> u 8. razredu.</p>					
<p>2. Projekt „U virtualnom svijetu“</p>					
<p><u>Kratak opis</u></p> <p>Projekt se provodi s ciljem osvješćivanja djece o pozitivnim i negativnim stranama interneta, odnosno društvenih mreža. Osobitu pozornost posvetit ćemo emocijama koje su povezane s ponašanjem mladih na društvenim mrežama te tematici <i>influcera</i> i njihovom utjecaju na mlade.</p> <p>Predviđene aktivnosti ovim projektom jesu sljedeće:</p> <p>1. anketa među učenicima 5. – 8. razreda o korištenju društvenih mreža 2. anketa među roditeljima 5. – 8. razreda na temu korištenja društvenih mreža njihove djece 2. radionica i edukativno predavanje za roditelje 5. - 8. razreda na temu „<i>Prekomjerno korištenje interneta i društvenih mreža</i>“ 2. radionice i edukativna predavanja za učenike od 5. do 8. razreda škole na teme: <i>Moje potrebe i društvene mreže</i> <i>Granice</i> <i>Prijateljstvo na mreži i prijateljstvo uživo</i> <i>Jesu li nam influenceri uzori?</i> 3. edukativno predavanje za učitelje škole na Učiteljskom vijeću – prikaz rezultata ankete i predavanje <i>Društvene mreže i internet</i></p>	<p>Pedagoginja, ravnatelj, razrednici</p>	<p>5. – 8. razred</p>	<p>90</p>	<p>Pedagoginja, razrednici 5. – 8. razreda</p>	<p>Tijekom nastavne godine, drugo polugodište, siječanj – travanj 2024.</p>

4. primjer dobre prakse za učitelje – radionica za učitelje s ciljem edukacije kako jačati psihološku otpornost kod učenika

5. učenici 8. razreda provode istraživanje o vremenu provedenom pred ekranima – svaki će učenik mjeriti vrijeme unutar tjedan dana provedeno na mobitelu pomoću mjerača vremena koji je instaliran na telefonu, s vrijeme provedeno na nekom drugom ekranu (televizija, igrice i sl.) štopericom, a posebno ističu mjerenja vikendom; nakon istraživanja slijedi obrada dobivenih podataka pomoću IKT-a te debata na temu: *Ekрани su dobri za djecu.*

Radionice i edukativna predavanja održat će stručna suradnica pedagoginja uz pomoć razrednika.

Isplanirane aktivnosti doprinose ostvarivanju odgojno-obrazovnih očekivanja kurikulumu međupredmetnih tema Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije.

Ciljevi projekta

Projektom aktivnostima učenici će:

- osvijestiti svoje motive, odnosno potrebe zbog kojih najčešće koriste društvene mreže
- prepoznati i opisati potencijalno problematične motive korištenja društvenih mreža
- osmisliti drugačije načine ispunjavanja pojedinih potreba
- prepoznati zamor od ekrana kroz primjećivanje tjelesnih i emocionalnih simptoma
- određivati vlastite granice prema nekritičkoj konzumaciji virtualnih sadržaja, odnosno vremenu provedenom na mreži.
- usporediti kvalitetu odnosa s prijateljima uživo i u virtualnom okruženju.
 - prepoznati osobe koje smatraju svojim uzorima te opisati razloge vlastitih izbora
- usporediti sličnosti i razlike između uzora i influencera
- kritički sagledati te opisati pozitivne i negativne aspekte djelovanja influencera
- navesti i opisati prednosti i nedostatke („dobre i loše strane“) korištenja interneta.

3. Program prevencije nasilja				
<p><u>Kratak opis</u> Današnja djeca okružena su nasiljem u svakodnevnom životu, preko televizije, okoline, računalnih igrica. U takvom društvu škola je mjesto sigurno od nasilja, mjesto gdje se djeca trebaju osjećati sigurno, poticajno i kreativno. U školi će se zato provoditi program prevencije nasilničkog ponašanja na razini škole, razrednog odjela te individualno s učenicima.</p> <p><u>Ciljevi programa</u> Naš je cilj omogućiti djeci stvaranje pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija te prihvaćanje različitosti među djecom. Želja nam je stvoriti školu u kojoj postoji sustav podrške i zaštite učenika koji je poznat svima i koji odgovara na potrebe učenika.</p> <p>Zadatci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ostvariti dobru komunikaciju između učitelja, stručnih suradnika, roditelja i učenika; • u školskoj svakodnevici izbjegavati stereotipe i predrasude, izbjegavati poticanje neprijateljskog ponašanja među djecom; • organizirati radionice socijalnih vještina, samopouzdanja, kvalitetne komunikacije i izbjegavanja konflikta... • osmisliti razredna pravila i kodekse • pohvaliti pozitivno, suosjećajno, prijateljsko ponašanje i davanje potpore • svakoga dana djecu učiti neagresivnom ponašanju • pokazivati vlastitim primjerom poštovanje i pružanje potpore • osmisliti grupe i aktivnosti kojima bi se manje popularni i povučeni učenici izvukli iz socijalne izolacije. <p>Provedba: Školski preventivni program provodit će se u dva stupnja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primarna prevencija: obuhvaća sve učenike od 1. do 8. razreda; provodi se u nastavnom procesu, na satu razrednika 2. Sekundarna prevencija: obuhvaća rad s učenicima rizičnog ponašanja; provodi ju stručna suradnica pedagoginja kroz individualne sastanke 	pedagoginja, ravnatelj, razrednici	1. – 8. razred	163	pedagoginja, razrednici, roditelji, vanjski suradnici
				11 radionica , razgovori i individualna savjetovanja tijekom nastavne godine

<p>Učenici će naučiti uljudno se ponašati u različitim školskim situacijama, opisati neprihvatljive oblike ponašanja te razlikovati primjereno od neprimjerenog ponašanja.</p> <p>Teme pedagoških radionica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. razred: Kako se ponašamo prema djeci i odraslima 2. razred: Nenasilno rješavanje sukoba 3. razred: Komunikacija – aktivno slušanje 4. razred: Komunikacija – ja-poruke 5. razred: Nenasilno rješavanje sukoba 6. razred: Vršnjački pritisak 7. razred: Asertivnost ili Empatija 8. razred: Samokontrola <p>Pedagoške radionice ostvaruju se tijekom veljače kada se obilježava Dan ružičastih majica.</p>					
<p>4. Programi izvannastavnih aktivnosti</p> <p><u><i>Kratak opis</i></u></p> <p>Upotpunjavanje slobodnog vremena učenika kroz izvannastavne aktivnosti. Cilj je provoditi slobodno vrijeme na kvalitetan način, razvijati potencijale učenika, izgrađivati njihov osobni i kulturni identitet, likovno, literarno izražavanje, izražavanje emocija i unaprjeđivanje mentalnog zdravlja.</p>	<p>Predmetni i razredni učitelji</p>	<p>Svi zainteresirani učenici od 1. do 8. razreda</p>	<p>163</p>	<p>Učitelji</p>	<p>35 susreta po izvannastavnoj aktivnosti</p>
<p>5. Kroz sadržaje svih nastavnih predmeta i izvannastavnih aktivnosti provoditi i međupredmetne teme: promicati univerzalne ljudske vrijednosti, pravednost, nenasilno rješavanje problema toleranciju, odgovornost i dr.</p>					
<p>6. Poučavanje o promjenama koje se događaju u pubertetu, teškoćama sazrijevanja, problemima spolnosti, zaraznim bolestima, problemima ovisnosti i posljedicama rizičnih ponašanja</p>	<p>Tim školske medicine, dr. Ivanka Košta-Plavčić</p>	<p>Učenici 5. razreda – 8. razreda</p>	<p>90</p>	<p>Liječnica školske medicine, razrednici, pedagoginja</p>	<p>4</p>

<p>Predavanje će provesti školska liječnica Ivanka Košta-Plavčić..</p>					
<p>7. SHEMA ŠKOLSKOG VOĆA I MLIJEKA</p>			163		Tijekom nastavne godine
<p>Cilj: poticanje zdrave prehrane učenika, konzumacija većih količina voća.</p>	<p>Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Osječko-baranjska županija, pedagoginja, školska kuharica</p>	<p>Učenici 1. do 8. razreda</p>			
<p>8. ŠKOLSKA MEDICINA</p>			163		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zubna putovnica 6.r.-sistematski ✓ Higijena zubi i usne šupljine-1.razred ✓ Skrivene kalorije – 3.razred ✓ Pubertet i higijena 5.razred ✓ Sistematski pregled-izbor zanimanja-8.razred 	<p>Školska liječnica dr. Ivanka Košta-Plavčić</p>	<p>Učenici 1. do 8. razreda</p>			
<p><i>Detaljan plan rada školske liječnice u Godišnjem planu rada škole.</i></p>					
<p>9. OBILJEŽAVANJE VAŽNIJIH DATUMA VEZANIH UZ PREVENCIJU</p>	<p>pedagoginja, razrednici</p>				

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
<p>Individualno savjetovanje</p>	<p><i>roditelji</i></p>	<p><i>Prema potrebi</i></p>	<p><i>Razrednice, pedagoginja</i></p>
<p>Poučavanje roditelja o učinkovitosti roditeljskih stilova, savjetovanje vezano za odgojne postupke, davanje smjernica o načinima postupanja u kriznim situacijama, naglašavanje važnosti nadzora nad djecom u svrhu izgradnje pozitivne slike o sebi kod učenika, osnaživanje razvoja samopoimanja učenika te izgrađivanje kvalitetnijeg odnosa roditelj – dijete</p> <p><i>Individualni razgovori i savjetovanja roditelja dostupna su telefonski, te osobno u uredu pedagoginje</i></p>			
<p>Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima</p>			
	<p><i>Sudionici</i></p>	<p><i>Broj susreta</i></p>	<p><i>Voditelj/suradnici</i></p>
	<p>Roditelji učenika 5. r.</p>	<p>1</p>	<p>Pedagoginja</p>

Značajke prijelaza učenika iz razredne u predmetnu nastavu – učinkovita prilagodba	Roditelji učenika 5. – 8. razreda	1	Pedagoginja, razrednici
Prekomjerno korištenje interneta i društvenih mreža			

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje			
Rad s učenicima s teškoćama	Svi učitelji	1 po učitelju	Pedagoginja
	Svi učitelji	1 po učitelju	Pedagoginja
Savjetodavno – instruktivni rad	Svi učitelji/ce	Prema potrebi	Pedagoginja
Predavanje stručnih vanjskih suradnika - Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	Svi učitelji	1	Centar za autizam, Osijek
U sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika planira se ostvarivanje tema vezanih uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika na sjednicama Učiteljskog vijeća. Teme predavanja na Učiteljskom vijeću: Načini discipliniranja, Upravljanje razredom.			
Društvene mreže i Internet	Svi učitelji	1	Pedagoginja
Razvoj empatije kod učenika	Stručni aktivni	3	Pedagoginja

4. EVALUACIJA PREVENTIVNOG PROGRAMA

Vrednovat će se slijedeći elementi:

- a) proces (način provedbe aktivnosti, dinamika provedbe aktivnosti, prilagodljivost situaciji, dostupnost aktivnosti)
- b) ishodi (ostvarenost postavljenih ciljeva, promjene stavova, vrijednosti, navika, socijalnih vještina, ponašanja korisnika)

Voditeljica školskih preventivnih programa:
Valerija Živković, mag.ped.

8.3. Program profesionalnoga informiranja i savjetovanja

PLAN RADA	MJESEC	VODITELJ
Upoznavanje učenika 8. razreda sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja u RH	siječanj	Razrednica, pedagoginja
Prikupljanje podataka o učenicima sa zdravstvenim teškoćama (suradnja sa Domom zdravlja) i upućivanje u Zavod za zapošljavanje	listopad – svibanj	pedagoginja, razrednici, liječnica šk. medicine
Anketiranje učenika 8. razreda i obrada anketnih upitnika (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje)	rujan - veljača	pedagoginja, razrednica
Radionice na temu izbora zanimanja	ožujak – svibanj	pedagoginja
Informiranje učenika 8. razreda o izboru škole putem brošura Zavoda za zapošljavanje i razgovora na satu razrednika.	ožujak – svibanj	pedagoginja, razrednica
Informiranje o upisima u srednju školu putem informativnog panoa u holu škole	travanj-lipanj	pedagoginja
Informiranje učenika o mogućnostima upisa u srednje škole i o postupku e-upisa putem predavanja na satu razrednika	svibanj	pedagoginja
Informiranje roditelja o mogućnostima upisa u srednje škole i o proceduri e-upisa putem tematskog roditeljskog sastanka	svibanj/lipanj	pedagoginja, razrednica

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi *Godišnjeg plana i programa rada škole* su:

1. Kalendar rada osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024.
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Individualizirani kurikulumi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Školski programi prevencije

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. *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, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) te članka 11. Statuta Osnovne škole Satnica Đakovačka, Bana Josipa Jelačića 6, Satnica Đakovačka, Školski odbor na sjednici Školskog odbora koja je održana 4. listopada 2023. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 3. listopada 2023. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 4. listopada 2023. na prijedlog ravnatelja škole donosi

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./2024.

Ravnatelj škole

Predsjednik školskog odbora

M.P.

Mario Plavčić, mag.prim.educ.

Zrinka Gunić, prof.

Mjesto i datum: Satnica Đakovačka, 4. listopada 2023. godine

KLASA: 602-02/23-02/01

URBROJ: 2121-36-23-1