# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE STARI JANKOVCI

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.



# SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI ………………………………………………………………………….3

1. UVJETI RADA……………………………………………………………………………………4
   1. Podaci o školskom području……………………………………………………………………...4
   2. Prostorni uvjeti……………………………………………………………………………………4
   3. Stanje okoliša i plan uređenja…………………………………………………………………….5
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI…………………………………………………………...6
   1. Podaci o učiteljima……………………………………………………………………………….6
   2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima………………………………………………………7
   3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju…………………………………………………….7
3. ORGANIZACIJA RADA…………………………………………………………………………8
   1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima………………………………………………………...8
   2. Organizacija smjena………………………………………………………………………………9
   3. Godišnji kalendar rada…………...…………………………………………………………..10,11
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE…………………………………12
   1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima…………………………………………………….12
   2. Plan izvanučioničke nastave…………………………………………………………………….13
   3. Plan izborne nastave……………………………………………………………………………..13
   4. Rad po prilagođenim programima………………………………………………………………14
   5. Dopunska nastava………………………………………………………………………………..14
   6. Dodatna nastava…………………………………………………………………………………14
   7. Plan izvannastavnih aktivnosti…………………………………………………………………..15
5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE……………………………..16
   1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje……………………………………………………...16
6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU SKRB UČENIKA……….17
7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE……………………………...18
   1. Podaci o tjednom zaduženju učitelja…………………………………………………………….18
   2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima………………………………….19
8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA…………………………….19
9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA…………………………………………………………………………………20
   1. Plan rada učiteljskih vijeća………………………………………………………………………20
   2. Plan rada razrednih vijeća……………………………………………………………………….20
   3. Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora…………………………………………………….21
   4. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika………………………………………………………..21
   5. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe…………………………………………..26
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM……………………………………………………….33

# OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Naziv škole*** | ***Osnovna škola Stari Jankovci*** | | |
| ***Adresa*** | ***Naselje R. Boškovića 1, 32241 Stari Jankovci*** | | |
| ***OIB*** | ***33141077303*** | | |
| ***Šifra škole*** | ***16 – 436 - 001*** | | |
| ***Županija*** | ***Vukovarsko - srijemska*** | | |
| ***Tel: 032/540-068*** | ***Fax: 032/541-807*** | | |
| ***e-mail*** | ***skola@os-stari-jankovci.skole.hr*** | | |
| ***Broj učenika:***  ***I – IV razred: 72***  ***V – VIII razred: 130*** | | | **Broj odjeljenja:**  ***I – IV razred: 8***  ***V – VIII razred: 12*** |
| ***Ukupni broj učenika: 202*** | | ***Ukupno razrednih odjeljenja: 20*** | |
| ***Broj učenika na hrvatskom jeziku i pismu:***  ***I – IV razred: 60***  ***V – VIII razred: 109*** | | | **Broj odjeljenja:**  ***I – IV razred: 6***  ***V – VIII razred:* 8** |
| ***Broj učenika na srpskom jeziku i pismu:***  ***I – IV razred: 12***  ***V – VIII razred: 21*** | | | **Broj odjeljenja:**  ***I – IV razred: 2***  ***V – VIII razred:* 4** |
| ***Broj područnih razrednih odjeljenja*** | | ***PŠ N.Jankovci-1, PŠ S. Laze-2, PŠ Orolik-1*** | |
| ***Ukupni broj djelatnika*** | | ***48*** | |
| ***1. Učitelja razredne nastave*** | | ***8*** | |
| ***2. Učitelja predmetne nastave*** | | ***29*** | |
| ***3. Stručnih suradnika*** | | ***2*** | |
| ***4. Ostalih djelatnika*** | | ***8*** | |
| ***Ravnatelj škole*** | | ***Anđelko Lučić*** | |
| ***Predsjednica Školskog odbora*** | | ***Melita Begović*** | |

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 59. Statuta Osnovne škole Stari Jankovci, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 27. rujna 2024. godine, a na prijedlog ravnatelja škole, donio je:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

1. **UVJETI RADA**

**1.1. Podaci o školskom području**

Našu školu polaze učenici iz Starih Jankovaca, Novih Jankovaca, Orolika i Srijemskih Laza.

Osim matične škole koja djeluje u Starim Jankovcima, područne škole za učenike od 1. do 4. razreda djeluju u Novim Jankovcima, Srijemskim Lazama i Oroliku.

Za učenike viših razreda iz Orolika i Srijemskih Laza organiziran je prijevoz.

U matičnoj školi u Starim Jankovcima nastava se odvija u dvije smjene.

I. smjena: hrvatski odjeli od I.-IV., te V. i VII. razredi,

II. smjena: odjeli na srpskom jeziku V. – VIII. i hrvatski odjeli VI. i VIII. razredi.

Smjene se svaki tjedan mijenjaju.

U područnim školama Novi Jankovci, Orolik i Srijemske Laze nastava se odvija u prijepodnevnoj smjeni.

* 1. **Prostorni uvjeti**

Matična škola u Starim Jankovcima izgrađena je 1980. godine, a raspolaže s 9 klasičnih učionica te dvije specijalizirane ( informatika, biologija-kemija). Škola ima i školsku knjižnicu s preko 5000 knjiga, ali veličinom prostora ne udovoljava potrebama škole.

Posjedujemo i školsku dvoranu, veličine 15x27 m, s pripadajućim svlačionicama.

Područna škola u Srijemskim Lazama je izgrađena 1975. godine, raspolaže s 2 klasične učionice i asfaltnim igralištem 20x40m. Škola je 2006. godine potpuno obnovljena.

U Oroliku je 2007. godine izgrađena nova područna škola s dvije klasične učionice koja će u potpunosti zadovoljiti školske potrebe što se tiče prostora i opremljenosti. Uređena su dva vanjska igrališta, za košarku i rukomet/mali nogomet.

U 2008. godini, završena je i opremljena nova područna škola u Novim Jankovcima s dvije učionice te učiteljskim stanom.

Uvjeti rada u školama su vrlo dobri. Opća opremljenost škola nastavnim sredstvima i pomagalima je vrlo dobra te nema poteškoća u odvijanju odgojno – obrazovnog procesa.

1.2.1. **Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora**

U matičnoj školi adaptirati će se kuhinja te nabaviti novi aparati kako bi kuhinja bila funkcionalna za kuhanje obroka. Također, obnovit će se ulazni trijem u školu, kao i parketi u učionicama na katu.

**1.3. Stanje okoliša i plan uređenja**

Nakon uklanjanja polomljenog drveća koje je stradalo u nevremenu 2023. godine, u sklopu projekta s Općinom Stari Jankovci zasadit će se novo drveće u dvorištu matične škole.

1. **ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2024./2025. GODINI**

**2.1**. **Podaci o učiteljima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **Ime i prezime** | **Struka** | **Str. Sprema** | **Predmet** |
| 1. | Magdalena Brodar | razredna nastava | VSS | Komb. I.,II.,III,IV. Orolik |
| 2. | Tatjana Galunić | razredna nastava | VSS | Komb. I.,II.,IV. N. Jankovci |
| 3. | Milovanović Vesna | razredna nastava | VŠS | Komb. I.-II. S. Laze |
| 4. | Nataša Lazić | razredna nastava | VSS | Komb. III.-IV. S. Laze |
| 5. | Anica Mlinar | razredna nastava | VSS | I.a |
| 6. | Gordana Jurić | razredna nastava | VSS | II.a |
| 7. | Marija Jukić | razredna nastava | VŠS | III.a |
| 8. | Katica Budimir | razredna nastava | VŠS | IV.a |
| 9. | Jelena Milošević | razr. nas. + srpski jezik | VSS | Srpski jezik-Hrvatski j. razredna nastava |
| 10. | Ljupka Đurić | prof. hrvatskog jezika | VSS | Hrvatski jezik |
| 11. | Ivana Zagorac | prof. hrvatskog jezika | VSS | Hrvatski jezik |
| 12. | Josipa Sudarević | prof. hrvatskog jezika | VSS | Hrvatski jezik |
| 13. | Klaudija Loknar | prof. matematike | VSS | Matematika - fizika |
| 14. | Ana Ružolčić Kenjereš | mag. informatologije | VSS | Informatika |
| 15. | Mirjana Marković | prir.-mat. tehničar | SSS | Matematika |
| 16. | Gorana Lukić | mag. fizike i inf. | VSS | Fizika |
| 17. | Dinka Fabijan | dipl. učiteljica+ eng. j. | VSS | Engleski jezik |
| 18. | Svjetlana Subašić | prof. engleskog. j. | VSS | Engleski jezik |
| 19. | Martina Horvatin | dipl. učiteljica+ eng. j. | VSS | Engleski jezik |
| 20. | Mirela Guberac | prof. biol.-kemija | VSS | Priroda,biologija-kemija |
| 21. | Ivančica Mrkonjić | prof. biol.-kem. | VSS | Priroda,biologija-kemija |
| 22. | Ivan Jurić | prof. geografije | VSS | Geografija |
| 23. | Ilija Vujaković | prof. geografije | VSS | Geografija |
| 24. | Snežana Marković | prof. povijesti | VSS | Povijest |
| 25. | Darija Matanović | prof. povijesti i hrv. jezika | VSS | Povijest – Hrvatski jezik |
| 26. | Marijan Sorko | prof. TZK | VSS | TZK |
| 27. | Dubravka Vukovarac | prof. crkvene glazbe | VSS | Glazbena kultura |
| 28. | Dragan Trajer | Mag. glazbene pedagogije | SSS | Glazbena kultura |
| 29. | Melita Begović | prof. tehničkog odgoja | VSS | Informatika, teh. kult. |
| 30. | Zora Stanisavljević | prof. PTO | VSS | Tehnička kultura |
| 31. | Sandra Turić | dipl. ing. graf. tehn. | VSS | Likovna kultura |
| 32. | Svjetlana Beker | vjeroučitelj | VSS | Vjeronauk RKT |
| 33. | Vilson Jozinović | vjeroučitelj | VSS | Vjeronauk RKT |
| 34. | Predrag Jelić | vjeroučitelj | VŠS | Vjeronauk PRAV. |
| 35. | Ilona Hrecešin | mag.ed. hrv. jezika | VSS | Rusinski jezik i kult. |
| 36. | Mirta Bolotin | prof. njemačkog jezika | VSS | Njemački jezik |
| 37. | Ivona Puljić | mag. mat. i infor. | VSS | Informatika |

Učitelji na zamjeni

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ana Naplačić Rubić (Ivana Z.) | mag.educ.hrv.j | VSS | Hrvatski jezik |
| 2. | Jela Adamčević (Ana K.R.) | mag.prim.educ. + inf. | VSS | Informatika |
| 3. | Michael Jurić (Marijan S.) | mag kineziologije | VSS | TZK |
| 4. | Nives Jakšić (Ivona P.) | mag. matematike | VSS | Matematika |

**2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **Ime i prezime** | **Struka** | **Str. Sprema** | **Radno mjesto** |
| 1. | Anđelko Lučić | prof. TZK | VSS | Ravnatelj |
| 2. | Jelena Antonić | prof.pedagogije i pov. | VSS | Pedagoginja |
| 3. | Aleksandra Brkić | prof. hrv.j.- dipl. knjiž. | VSS | Knjižničarka |

**2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **Ime i prezime** | **Str. sprema** | **Radno mjesto** |
| 1. | Anita Štivić | VSS | Tajnica |
| 2. | Mihaela Tkalec Cerjan | VSS | Računovođa |
| 3. | Darko Jurić | KV | Domar |
| 4. | Ivana Topić | SSS | Spremačica |
| 5. | Marina Đuzel | SSS | Spremačica |
| 6. | Nataša Lončarić | SSS | Spremačica |
| 7. | Ivanka Subotić | SSS | Sprmačica |
| 8. | Danica Karatović | SSS | Kuharica |

**3.ORGANIZACIJA RADA**

**3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima**

Odjeli na hrvatskom jeziku

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | | **Razred** | **Razrednik** | **Ukupno** | **Djevojčica** | **Ponavljači** |
| 1 | | I. a | Anica Mlinar | 11 | 5 | - |
| 2 | | II. a | Gordana Jurić | 11 | 8 | - |
| 3 | | III. a | Marija Jukić | 10 | 3 | - |
| 4 | | IV. a | Katica Budimir | 10 | 7 | - |
| **UKUPNO:** | | | **I. - IV.** | **42** | **23** | - |
| 6 | | V. a | Dubravka Vukovarac | 14 | 6 | 1 |
| 7 | | V. b | Ivančica Mrkonjić | 15 | 8 | - |
| 8 | | VI. a | Ljupka Đurić | 11 | 3 | - |
| 9 | | VI. b | Darija Matanović | 13 | 4 | 1 |
| 10 | | VII. a | Svjetlana Subašić | 16 | 10 | - |
| 11 | | VII. b | Ivana Zagorac | 15 | 9 | 1 |
| 12 | | VIII. a | Mirrela Guberac | 12 | 5 | - |
| 13 | | VIII.b | Melita Begović | 13 | 8 | - |
| **UKUPNO:** | | | **V.- VIII.** | **109** | **53** | **3** |
| **UKUPNO:** | | | **I. -VIII.** | **151** | **76** | **3** |
| PŠ Novi Jankovci | | | | | | |
| **RB** | | **Razred** | **Razrednik** | **Ukupno** | **Djevojčica** | **Ponavljači** |
| 1 | | I. | Tatjana Galunić | 5 | 2 | - |
| 2 | | II. | Tatjana Galunić | 4 | 4 | - |
| 3 | | IV. | Tatjana Galunić | 1 | 0 | - |
| **UKUPNO:** | | | | **10** | **6** | **-** |
| PŠ Orolik | | | | | | |
| **RB** | | **Razred** | **Razrednik** | **Ukupno** | **Djevojčica** | **Ponavljači** |
| 1 | | I. | Magdalena Brodar | 3 | 0 | - |
| **2** | II. | | Magdalena Brodar | 1 | 1 | - |
| **3** | III. | | Magdalena Brodar | 2 | 2 | - |
| **4** | IV. | | Magdalena Brodar | 2 | 1 | - |
| **UKUPNO:** | | | | **8** | **4** | - |
| Odjeli na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu | | | | | | |
| **RB** | | **Razred** | **Razrednik** | **Ukupno** | **Djevojčica** | **Ponavljači** |
| 2 | | V. c | Mirjana Marković | 5 | 3 | - |
| 3 | | VI. c | Zora Stanisavljević | 5 | 1 | - |
| 4 | | VII. c | Ilija Vujaković | 9 | 5 | - |
| 5 | | VIII.c | Dinka Fabijan | 2 | 0 | 1 |
| **UKUPNO:** | | | | **21** | **9** | 1 |
| PŠ Srijemske Laze | | | | | | |
| **RB** | | **Razred** | **Razrednik** | **Ukupno** | **Djevojčica** | **Ponavljači** |
| 1 | | I. | Vesna Milovanović | 3 | 2 | - |
| 2 | | II. | Vesna Milovanović | 2 | 1 | - |
| 3 | | III. | Nataša Lazić | 2 | 1 |  |
| 4 | | IV. | Nataša Lazić | 5 | 3 | - |
| **UKUPNO:** | | | | **12** | **7** | **-** |
| **SVEUKUPNO OŠ STARI JANKOVCI:** | | | | **202** | **102** | **4** |

**3.2. Organizacija smjena**

Nastava je organizirana u dvije smjene. Prva smjena počinje u 8,00 sati a druga u 13,15. Smjene se ciklično mijenjaju. Prva smjena završava u 13,05 sati, a druga u 18,20. Veliki odmor je poslije drugog sata i traje 15 minuta, a mali odmori po 5 minuta. U svakoj smjeni dežuraju dva učitelja. U područnim školama Novi Jankovci, Orolik i Srijemske Laze nastava je organizirana u jednoj smjeni od 8.00 do 13.05.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAT** | **VRIJEME** | **ODMOR** |
| PRIJEPODNE | | |
| **1.** | **8,00 – 8,45** | **5 min** |
| **2.** | **8,50 – 9,35** | **15 min** |
| **3.** | **9,50 - 10,35** | **5 min** |
| **4.** | **10,40 – 11,25** | **5 min** |
| **5.** | **11,30 – 12,15** | **5 min** |
| **6.** | **12,20 –13,05** |  |
| POSLIJEPODNE | | |
| **1.** | **13,15 –14,00** | **5 min** |
| **2.** | **14,05 –14,50** | **15 min** |
| **3.** | **15,05 –15,50** | **5 min** |
| **4.** | **15,55 –16,40** | **5 min** |
| **5.** | **16,45 – 17,30** | **5 min** |
| **6.** | **17,35 – 18,20** |  |

**3.3 Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Obrazovno***  ***razdoblje*** | ***Mjesec*** | Broj dana | | ***Blagdani***  ***i neradni***  ***dani*** | ***Obilježavanje***  ***Dana škole,***  ***župe,blagdana,***  ***dan športa*** | ***Napomena*** |
| ***radnih*** | ***nastavnih*** |
| **I.**  **9.9.2024.**  **do**  **20.12.2024.** | IX | **21** | ***16*** | ***9*** |  |  |
| ***X*** | **23** | ***23*** | ***8*** |  |
| ***XI*** | **19** | ***19*** | ***11*** |  |
| ***XII*** | **20** | ***15*** | ***11*** |  |
| ***I*** | **21** | ***19*** | ***10*** |  |
| **II.**  **7.1.2025.**  **do**  **13.06.2025.** |
| ***II*** | **20** | ***14*** | ***8*** | ***1*** |
| ***III*** | **21** | ***21*** | ***10*** |  |
| ***IV*** | **21** | ***19*** | ***9*** |  |
| ***V*** | **21** | ***19*** | ***10*** | ***1*** |
| ***VI*** | **20** | ***10*** | ***10*** |  |
| ***VII*** | **23** | ***-*** | ***8*** |  |
| ***VIII*** | **19** | ***-*** | ***12*** |  |
| UKUPNO | | **249** | ***175*** | ***116*** | ***2*** |



**4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**4.1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima (redovita nastava)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | UKUPNO |
| Hrvatski jezik | 665 | 665 | 490 | 665 | 490 | 490 | 420 | 420 | 4305 |
| Likovna kultura | 140 | 140 | 105 | 140 | 105 | 105 | 105 | 105 | 945 |
| Glazbena kultura | 140 | 140 | 140 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 945 |
| Engleski jezik | 280 | 280 | 210 | 280 | 315 | 315 | 315 | 315 | 2310 |
| Srpski jezik | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1120 |
| Matematika | 560 | 560 | 420 | 560 | 420 | 420 | 420 | 420 | 3780 |
| Priroda i društvo | 280 | 280 | 210 | 420 |  |  |  |  | 1190 |
| Priroda |  |  |  |  | 157,5 | 210 |  |  | 367,5 |
| Biologija |  |  |  |  |  |  | 210 | 210 | 420 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  | 210 | 210 | 420 |
| Fizika |  |  |  |  |  |  | 210 | 210 | 420 |
| Povijest |  |  |  |  | 210 | 210 | 210 | 210 | 840 |
| Geografija |  |  |  |  | 157,5 | 210 | 210 | 210 | 787,5 |
| Tehnička kultura |  |  |  |  | 105 | 105 | 105 | 105 | 420 |
| Tjelesna i zdravstvena kul. | 420 | 420 | 315 | 280 | 210 | 210 | 210 | 210 | 2240 |
| Informatika |  |  |  |  | 210 | 210 |  |  | 420 |
| **UKUPNO** | 2625 | 2625 | 2030 | 2590 | 2625 | 2730 | 2870 | 2870 | **20965** |

**4.2. Plan izvanučionične nastave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Trajanje izleta-ekskurzije | Odredište |
| 1.-4. | 1. dan | Slavonija |
| 1c.- 4.c | 1. dan | Sombor, Republika Srbija |
| 5. – 8. | 1 dan | Zagreb, Krapina |
| 5.c - 6.c, | 1. dan | Beograd, Republika Srbija |

Osim toga, organizirati će se razne posjete izložbama, priredbama i drugim manifestacijama koje su vezane za nastavni plan i program.

Učenici osmih razreda, u sklopu projekta „Posjet Vukovaru osmih razreda“, posjetiti će Vukovar i Pakrac.

**4.3 Plan izborne nastave u školi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Učenika** | **Broj grupa** | **Učitelj** | **Sati: tjedno/god** |
| Informatika | 8.a,b,c | 27 | 3 | Melita Begović | 6/210 |
| Informatika | 1.;2.;3.;4.;7.a,b;PŠ N. Jankovci: komb.1-4., PŠ Orolik komb. 1.-4; | 90 | 8 | Jela Adamčević | 16/560 |
| Vjeronauk - katolički | 2.a; 3.a;4.a; 5.a,b; 6.a,b; 7.a,b; 8.a,b | 138 | 11 | Svjetlana Beker | 22/770 |
| Vjeronauk - katolički | 1.a; Orolik:kom.1-4;  N. Jankovci: komb.: 1.-4. | 29 | 3 | Vilson Jozinović | 6/210 |
| Vjeronauk - pravoslavni | S. Laze: kom. 1.-4,;2.-3.;  S. Jankovci:5.c; 6.c,7.c, 8.c | 33 | 6 | Predrag Jelić | 12/420 |
| Njemački jezik | 4.a;5.;6.;7.;8.; Srij.L.-4. | 31 | 6 | Mirta Bolotin | 12/420 |
| Rusinski jezik i kultura | 3a,5.-7.;6.-8. | 13 | 3 | Ilona Hrecešin | 6/210 |

**4.4 Rad po prilagođenim i individualiziranim programima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Broj učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja po razredima** | | | | | | | | |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | Ukupno |
| Model individualizacije | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **2** |
| Prilagođeni program | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 | 4 | 5 | 4 | **18** |
| Ukupno | 1 | 1 | 1 | 0 | 4 | 4 | 5 | 4 | **20** |

**4.5 Dopunska nastava**

Učitelji razredne nastave organizirat će dopunski rad iz hrvatskog jezika i matematike s grupom učenika prema potrebi, a ukupno svaki 35 sati godišnje, što ukupno iznosi 350 sati godišnje.

U predmetnoj nastavi bit će organizirana dopunska nastava kako slijedi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R.b. | Pedmet | Ime i prezime | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Hrvatski jezik | Ana Naplačić Rubić | 1 | 35 |
| 2. | Hrvatski jezik | Ljupka Đurić | 1 | 35 |
| 3. | Engleski jezik | Dinka Fabijan | 1 | 35 |
| 4. | Engleski jezik | Martina Horvatin | 3 | 105 |
| 5. | Engleski jezik | Svjetlana Subašić | 1 | 35 |
| 6. | Matematika | Ivona Puljić | 1 | 35 |
| 7. | Matematika | Klaudija Loknar | 1 | 35 |
| 8. | Matematika | Mirjana Marković | 2 | 70 |
| 9. | Matematika | Nives Jakšić | 1 | 35 |
| 10. | Biol.-kem. | Mirela Guberac | 2 | 70 |
| 11. | Povijest | Darija Matanović | 1 | 35 |

**4.6. Dodatna nastava**

Učitelji razredne nastave organiziraju dodatni rad po 1 sat tjedno, što ukupno iznosi 385 sati godišnje. Dodatni rad organizirat će se prema sklonostima učenika u pojedinim odjelima.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Predmet | Ime i prezime | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Hrvatski jezik | Ljupka Đurić | 1 | 35 |
| 2. | Engleski jezik | Dinka Fabijan | 1 | 35 |
| 3. | Engleski jezik | Svjetlana Subašić | 1 | 35 |
| 4. | Matematika | Nives Jakšić | 1 | 35 |
| 5. | Matematika | Mirjana Marković | 2 | 70 |
| 6. | Geografija | Ivan Jurić | 1 | 35 |
| 7. | Geografija | Ilija Vujaković | 1 | 35 |
| 8. | Fizika | Gorana Lukić | 1 | 35 |
| 9. | Njemački jezik | Mirta Bolotin | 1 | 35 |
| 9. | Vjeronauk | Vilson Jozinović | 1 | 35 |

* 1. **Plan izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | NAZIV AKTIVNOSTI | Sati tjedno | Sati godišnje | VODITELJ |
| 1. | Mješovita razredna skupina | 1 | 35 | Marija Jukić |
| 2. | Mješovita razredna skupina | 1 | 35 | Katica Budimir |
| 3. | Mali znanstvenici | 1 | 35 | Gordana Jurić |
| 5. | Plesna skupina - aerobik | 1 | 35 | Anica Mlinar |
| 6. | Recitatori, dramska, likovna | 1 | 35 | Vesna Milovanović |
| 7. | Mješovita razredna skupina | 1 | 35 | Nataša Lazić |
| 8. | Mješovita skupina | 1 | 35 | Magdalena Brodar |
| 9. | Mješovita skupina | 1 | 35 | Tatjana Galunić |
| 10. | Zbor | 1 | 35 | Dubravka Vukovarac |
| 11. | Glazbena radionica | 1 | 35 | Dragan Trajer |
| 11. | Informatičari | 2 | 70 | Jela Adamčević |
| 12 | Kreativne radionice | 1 | 35 | Dinka Fabijan |
| 13. | Matematičari | 1 | 35 | Nives Jakšić |
| 14. | Crveni Križ | 2 | 70 | Svjetlana Beker |
| 15. | Dramska | 1 | 70 | Ivana Zagorac |

1. **PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RB | Mjesec | Sadržaj svečanosti |
| 1. | LISTOPAD | Proslava "Dani kruha" |
| 2. | STUDENI | Sjećanje na pokojnike i žrtvu Vukovara |
| 3. | PROSINAC | Dan sv. Nikole |
| 4. | SIJEČANJ | Znanstveno predavanje |
| 5. | VELJAČA | Književni susreti ili kazališna predstava |
| 6. | TRAVANJ | Priprema za Uskršnje blagdane |
| 7. | TRAVANJ | Književni susreti ili kazališna predstava |
| 8. | SVIBANJ | Međunarodni praznik rada, Majčin dan, Dan škole |
| 9. | LIPANJ | Završna školska svečanost |

Osim navedenih aktivnosti u školi će se organizirati i druge priredbe i susreti (prema prigodi i potrebi) u suradnji s odgovarajućim institucijama.

**5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje**

Profesionalno informiranje učenika provodit će se u suradnji sa službom za profesionalnu orijentaciju Hrvatskog zavoda za zapošljavanje putem predavanja i brošura koje ta institucija redovite šalje školama te u suradnji sa srednjim školama u Vinkovcima i Vukovaru, a posebna pažnja bit će usmjerena prema učenicima završnih razreda. Profesionalno informiranje i usmjeravanje obavit će se i pomoću prigodnih sadržaja u svim razredima.

**6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

Škola će i ove godine redovito provoditi organizirana redovita cijepljenja od I.-VIII. razreda od strane Ministarstva zdravstva prema njihovom ustaljenom rasporedu, organizirati po potrebi predavanja o zdravlju i higijeni, uputiti prema potrebi učenike na specijalističke preglede, paziti na higijenu prostora, organizirati prehranu za većinu učenika kroz mliječne obroke i namaze, organizirati nekoliko poludnevnih izleta u okolicu u svrhu jačanja zdravlja.

Radit ćemo redovito na ekološkoj edukaciji kroz nastavu iz svih predmeta, te prikazivanjem filmova i korištenjem Interneta za provedbu ekološke edukacije.

7. **PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

**7.1. Podaci o tjednom zaduženju učitelja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | **Ime i prezime** | **Redovna nastava** | **Izborna**  **nastava** | **Nestručno** | **Razredništvo** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **Izvannastavna aktivnost** | **Povj. zaš. na radu Sindikalni vijećnik** | **Posebni poslovi** | **Ostali poslovi** | **Ukupno sati** | **Prekovremeni rad** |
| 1. | Magdalena Brodar | 16 |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  | 19 | **40** |  |
| 2. | Tatjana Galunić | 16 |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  | 19 | **40** |  |
| 3. | Vesna Milovanović | 15 |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  | 20 | **40** |  |
| 4. | Nataša Lazić | 15 |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  | 20 | **40** |  |
| 5. | Katica Budimir | 16 |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  | 19 | **40** |  |
| 6. | Gordana Jurić | 16 |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  | 19 | **40** |  |
| 7. | Marija Jukić | 16 |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  | 19 | **40** |  |
| 8. | Anica Mlinar | 16 |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  | 19 | **40** |  |
| 9. | Ljupka Đurić | 18 |  |  | 2 | 1 | 1 |  |  | 1 | 18 | **40** | 1 |
| 10. | Ivana Zagorac | 8 |  |  | 2 |  |  | 1 |  |  | 9 | **20** |  |
| 11. | Josipa Sudarević | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 | **20** | 2 |
| 12. | Ana Naplačić Rubić | 10 |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 9 | **20** |  |
| 13. | Jelena Milošević | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | **40** | 2 |
| 14. | Sandra Turić | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | **24** |  |
| 15. | Dubravka Vukovarac | 8 |  |  | 2 |  |  | 1 |  |  | 9 | **20** |  |
| 16. | Dragan Trajer | 4 |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 5 | **10** |  |
| 17. | Svjetlana Subašić | 16 |  |  | 2 | 1 | 1 |  | 3 |  | 17 | **40** |  |
| 18. | Dinka Fabijan | 18 |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  | 16 | **40** |  |
| 19. | Martina Horvatin | 18 |  |  |  | 3 |  |  | 2 |  | 17 | **40** |  |
| 20. | Klaudija Loknar | 24 |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 17 | **40** | 2 |
| 21. | Ivona Puljić | 10 |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 8 | **20** |  |
| 22. | Nives Jakšić | 8 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 9 | **20** |  |
| 23. | Mirjana Marković |  |  | 16 | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 18 | **40** |  |
| 24. | Mirela Guberac | 21,5 |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  | 16,5 | **40** | 1 |
| 25. | Ivančica Mrkonjić | 15 |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 10 | **25** | 2 |
| 26. | Gorana Lukić | 4 |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 4 | **8** |  |
| 27. | Darija Matanović | 20 |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  | 18 | **40** | 1 |
| 28. | Snežana Marković | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **10** | 2 |
| 29. | Ivan Jurić | 15 |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 12 | **28** |  |
| 30. | Ilija Vujaković | 7,5 |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 8,5 | **19** |  |
| 31. | Melita Begović | 14 | 6 |  | 2 |  |  |  |  |  | 18 | **22** |  |
| 32. | Zora Stanisavljević | 4 |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 5 | **11** |  |
| 33. | Michael Jurić | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 | **40** |  |
| 34. | Jela Adamčević | 6 | 16 |  |  |  |  | 2 |  |  | 16 | **40** |  |
| 35. | Svjetlana Beker |  | 22 |  |  |  | 2 |  |  |  | 16 | **40** |  |
| 36. | Vilson Jozinović |  | 6 |  |  |  | 1 |  |  |  | 6 | **13** |  |
| 37. | Predrag Jelić |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  | 8 | **20** |  |
| 38. | Mirta Bolotin |  | 12 |  |  |  | 1 |  |  |  | 10 | **23** |  |
| 39. | Ilona Hrecešin |  | 6 |  |  |  | 1 |  |  |  | 7 | **14** |  |

**7.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Ime i prezime | Radno mjesto | Tjedno sati | Radno vrijeme |
| 1 | Anita Štivić | Tajnica | 40 | 7-15 |
| 2 | Mihaela Tkalec Cerjan | Računovotkinja | 40 | 7-15 |
| 3 | Darko Jurić | Domar | 40 | 6-14 |
| 4 | Ivana Topić | Čistačica | 40 | 6-14(12-20) |
| 5 | Nataša Lončarić | Čistačica | 40 | 6-14 |
| 6 | Marina Đuzel | Čistačica | 40 | 6-14(12-20) |
| 7 | Ivanka Subotić | Čistačica | 40 | 6-14(12-20) |
| 8 | Danica Karatović | Kuharica | 40 | 8-16 |

**8.** **PLA**N**OVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Permanentno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodi se kroz slijedeće oblike:

- individualno stručno usavršavanje

- stručna vijeća u školi

- stručno usavršavanje izvan škole - aktivi, seminari, savjetovanja.

Individualno stručno usavršavanje realizira svaki učitelj i stručni suradnik individualno tijekom školske godine u okviru 70 sati.

Stručna vijeća u školi organizirana su na dvije razine:

- stručna vijeća učitelja razredne nastave i

- stručna vijeća učitelja predmetne nastave.

Planirano je održati dva stručna vijeća tijekom školske godine za učitelje predmetne nastave i dva stručna vijeća tijekom školske godine za učitelje razredne nastave.

**9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

**9.1. Plan rada učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelj** |
| **VIII** | 1. Upute za početak školske godine  2. Zaduženja nastavnika / izmjene i dopune /  3. Tekuća problematika | Ravnatelj Pedagog |
| **IX** | 1. Godišnji plan i program rada škole 2. Izrada školskog kurikuluma 3. Tekuća problematika | Ravnatelj Pedagog |
| **XII** | 1. Realizacija plana i programa  2. Tekuća problematika | Ravnatelj Pedagog |
| **I** | 1. Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta  2. Realizacija plana i programa škole  3. Tekuća problematika | Pedagog  Ravnatelj |
| **II** | 1. Priprema za natjecanja  2. Tekuća problematika | Ravnatelj Pedagog |
| **IV** | 1. Pripreme za organizaciju izleta  2. Realizacija plana i programa  3. Tekuća problematika | Pedagog  Ravnatelj |
| **VI** | 1. Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine  2. Realizacija plana i programa  3. Tekuća problematika | Pedagog  Ravnatelj |
| **VII** | 1. Izvješće na kraju školske godine  2. Zaduženje nastavnika za slijedeću školsku godinu  3. Tekuća problematika | Ravnatelj |

**9.2. Plan rada razrednih vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **XI** | 1. Uspjeh i vladanje učenika  2. Realizacija plana i programa | Razrednici |
| **XII** | 1. Realizacija plana i programa i analiza  uspjeha učenika  2. Pedagoške mjere za učenike | Razrednici  Pedagog |
| **III** | 1.Uspjeh učenika  2. Rezultati školskih natjecanja  3. Tekuća problematika | Razrednici  Pedagog |
| **VI** | 1. Utvrđivanje uspjeha uč. na kraju š.g.  2. Pohvale i kazne učenika  3. Upućivanje učenika na dopunski rad | Razrednici  Pedagog |

**9.3. Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora**

Vijeće roditelja sastati će se u mjesecu rujnu radi rasprave o Kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole, a ostale sjednice biti će sazivane prema potrebi.

Školski odbor sastat će se u rujnu (Godišnji plan i program, Kurikulum), a ostalo prema ukazanim potrebama.

**9.4. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika**

9.4.1. Plan rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 20 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 10 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 20 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 15 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 20 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 15 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 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 | 30 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 30 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 5 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 5 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 20 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 1 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 15 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 40 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 35 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 10 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 35 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 30 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 15 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 40 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 50 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 60 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 60 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 60 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 60 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX - VIII | 20 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX - VIII | 5 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 70 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 30 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 30 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 40 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 70 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 20 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 50 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 20 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 30 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 15 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 15 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 2 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 15 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 5 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 5 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 10 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 5 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 10 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 10 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 100 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 10 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 20 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 35 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 70 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1860** | |

9.4.2. **Plan rada pedagogoginje**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME** | **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI** |
| Planiranje i programiranje  rada pedagoga | Planiranje organizacijskih poslova  Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga.  Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa škole.  Suradnja s ravnateljem i učiteljima u planiranju školskog kurikuluma  Sudjelovanje u izradi  Kurikuluma škole.  Pomoć nastavnicima u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma | Rujan  Rujan  Rujan  Rujan  Rujan    Rujan | Realizacija nastavnih planova i programa usklađena s potrebama učenika i zahtjevima Ministarstva    Usvajanje godišnjeg plana i programa od strane Školskog odbora i Učiteljskog vijeća  Usvajanje školskog kurikuluma za šk. godinu 2024./2025.  Uspješno operativno planiranje nastavnika |
| Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu | Formiranje razrednih odjela  Pomoć učenicima u razvoju samopoštovanja i odgovornosti za ponašanje  Vanjsko vrednovanje- peti razredi  Vanjsko vrednovanje- peti razredi  Pedagoška opservacija učenika  Savjetodavni rad s učenicima, nastavnicima,  roditeljima i sustručnjacima  Praćenje nastavnog procesa-posjet nastavi  Profesionalno informiranje  usmjeravanje učenika  Rad s nastavnicima pripravnicima | Rujan    Studeni  Listopad  Ožujak      Tijekom godine  Tijekom  godine    Tijekom  godine    Tijekom godine | Svi zainteresirani učenici upisani u razredne odjele  Smanjenje prisutnosti nasilja  među učenicima  Procjena uspješnosti na osnovu upitnika za učenike i roditelje  Rezultati analize posjeta nastavi izneseni na Učiteljskom vijeću  Uspješno savladavanje cjelina vezanih uz:planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, pedagošku dokumentaciju i evidenciju, vrednovanje i samovrednovanje, poslove razrednika, suradnju s roditeljima, rad stručnih tijela škole |
| **Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno- obrazovnom procesu** | Sudjelovanje u radu stručnih tijela i stručnih vijeća  Praćenje odgojno-obrazovnog napretka učenika  Suradnja s ravnateljem,nastavnicima,i administrativnim osobljem  Radionice za učenike na satima razrednog odjela.  Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred.  Provođenje vrjednovanja i samovrednovanja rada sudionika odgojno-obrazovnog procesa u školi | Tijekom nastavne  godine    Svibanj  i lipanj    Tijekom godine | Zapisnici sa sjednica i sastanaka  Podatci o pedagoškim mjerama i uspjehu učenika na kraju školske godine  Pravodobno i uredno vođenje  dokumentacije  Evaluacijski listići  Broj učenika uspješno upisanih u prvi razred  Analiza podataka prikupljenih anketnim upitnicima |
| Zdravstveno socijalna i  ekološka zaštita | Pomoć u organizaciji općih i zubnih pregleda i cijepljenja  Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba  Suradnja s vanjskim suradnicima(Javno zdravstvo,Centar za socijalnu skrb,defektolog,psiholog) | Tijekom  nastavne  godine | Postotak pregledanih i cijepljenih učenika  Smanjenje zdravstvenih i socijalnih problema učenika  Uspješna komunikacija s vanjskim suradnicima |
| Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika | Donošenje plana i programa stručnog usavršavanja:školski plan i program,osobni plan i program učitelja i stručnih suradnika  Na Učiteljskom vijeću izlaganje tema sa stručnih skupova | Rujan  Tijekom  nastavne  godine | Nazočnost seminarima i primjena novih spoznaja u odgojno-obrazovnom radu  Izvještaji o realizaciji individualnog stručnog usavršavanja djelatnika |
| Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji  Prikupljanje literature za nastavnike i učenike  Sudjelovanje u nabavi novih didaktičkih sredstava i pomagala  Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike,učitelje,roditelje,nastavni i školski rad | Tijekom  školske  godine  Rujan i  Listopad  Tijekom  školske  godine  Tijekom  nastavne  godine | Uredno i pravodobno vođena dokumentacija  Broj knjižnog i neknjižnog fonda u knjižnici  Broj novih didaktičkih sredstava i pomagala  Jednoobraznost u prikupljanju informacija |
| Kulturna i javna djelatnost | Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta,ekskurzija i škole u prirodi  Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika  Pomoć u organizaciji proslave Dana škole  Sudjelovanje i pomoć u estetskom-ekološkom uređenju prostora škole | Tijekom  nastavne  godine  Svibanj  Tijekom  nastavne  godine | Uspješno organiziran izlet,  ekskurzija i škola u prirodi te zadovoljstvo samih učenika i nastavnika  Uspješna izvedba javnog nastupa,zadovoljstvo samih učenika  Zadovoljstvo svih sudionika organizacijom proslave  Stvaranje ugodnog i poticajnog okruženja za učenje |

**9.4.3. Plan rada knjižničarke**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programski sadržaji** | **Oblici i metode realizacije** | **Nositelji programa** |
| **RUJAN**  **1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost**   * Izrada programa rada i plana razvoja školske knjižnice * Sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema s aktivima razredne i predmetne nastave * Narudžba i obrada knjižnične građe * Priprema obrazaca za evidencije posudbe časopisa, AV građe, neuvedenih knjiga i dr. * Suradnja s ravnateljem i pedagoginjom * Nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća * Upis učenika prvoga i petoga razreda u knjižnicu * Utvrđivanje stanja lektirnih naslova * Izrada popisa za nabavu lektirnih naslova i drugih potrebnih naslova   **2. Odgojno – naobrazbena djelatnost**   * Suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima Hrvatskog jezika, dogovor oko izbora lektirnih naslova * Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi * Organizacija nastavnih sati u knjižnici ili učionici   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, susreti, natjecanja) * Poziv učenicima za odaziv na natječaje te čitateljske projekte i izazove * Uređenje prostora knjižnice i obilježavanje važnijih nadnevaka i obljetnica * Radionica i prezentacije povodom obilježavanja Međunarodnoga dana pismenosti (8. rujna), Međunarodnoga dana mira (21. rujna) te Europskoga dana jezika (26. rujna) * Suradnja na uređivanju internetske stranice škole * Sudjelovanje projektnoj aktivnosti Erasmus+ tima OŠ Vladimira Nazora iz Vinkovaca * Sudjelovanje u međunarodnom čitateljskom projektu Naša mala knjižnica! * Sudjelovanje u projektu Razvoj STEM programa u Osnovnoj školi Stari Jankovci   **4. Stručno usavršavanje**   * Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature * Praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja * Praćenje poziva na stručne skupove i radionice / Prijava na stručne skupove i radionice * Praćenje webinara | Stručni rad u knjižnici  Razgovori  Savjetovanje  Upute  Razgovori, savjetovanje, upute, planiranje s učiteljima i učenicima  Pretraživanje internetskih stranica, priručnika, knjiga  Izrada panoa  Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijali i sl. | Knjižničarka u suradnji s ostalim učiteljima i ravnateljem  Knjižničarka u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave  Knjižničarka  Knjižničarka |
| **LISTOPAD**  **1. Stručno knjižnična i informacijska djelatnost**   * Obrada knjižnične građe (zatečeni fond, darovi) * Posudba knjiga, statistika posudbe * Izrada anotacija novih knjiga u knjižnici * Informiranje učitelja o novoj građi u knjižnici * Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima stručnih aktiva * Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice u suradnji s ravnateljem i računovotkinjom * Izrada iskaznica za učenike prvih razreda i novopristigle učenike u školu * Planiranje međuknjižnične posudbe   **2. Odgojno – naobrazbena djelatnost**   * Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija * Pripreme za aktivnosti povodom „Mjeseca hrvatske knjige“ (kviz, predavanje, pano) * Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno razredu * Podjela iskaznica 1. razredima   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * Uključivanje u aktivnosti vezane uz Mjesec hrvatske knjige * Obilježavanje važnijih nadnevaka * Prezentacija i radionica povodom obilježavanja Dana Hrvatske pošte i Svjetskoga dana pošte (10. listopada), Dana kravate (18. listopada), Svjetskoga dana dostupnosti informacija (24. listopada) te Međunarodnoga dana štednje (31. listopada – jesenski odmor učenika pa se radionice financijske pismenosti planiraju za naredni mjesec(e) * Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica * Izvedba lutkarske predstave Ah ta lektira ne da mi mira u školi za učenike nižih razreda (24.-28. listopada) * Suradnja na uređivanju internetske stranice škole * Sudjelovanje u međunarodnom čitateljskom projektu Naša mala knjižnica! * Sudjelovanje u projektu Razvoj STEM programa u Osnovnoj školi Stari Jankovci   **4. Stručno usavršavanje**   * Sudjelovanje na Stručnom vijeću školskih knjižničara VSŽ i radionici u organizaciji CSSU-a * Praćenje stručne i pedagoške literature * Suradnja s Matičnom službom * praćenje webinara | Stručni rad u knjižnici  Upute  Razgovor  Skupinski, frontalni i individualni rad s učenicima  Izrada panoa, prikupljanje materijala, izložba u knjižnici  Stručni aktivi, stručna i pedagoška literatura | Knjižničarka u suradnji s ostalim učiteljima i ravnateljem  Knjižničarka u suradnji s učiteljima  Knjižničarka u suradnji s učenicima  Knjižničarka |
| **STUDENI**  **1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost**   * Posudba knjiga, statistika posudbe * Obrada knjižnične građe * Nabava nove građe * Predstavljanje novih knjiga u knjižnici * Suradnja s voditeljima stručnih aktiva * Ostvarivanje međuknjižnične posudbe   **2. Odgojno – naobrazbena djelatnost**   * Pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada * Organizacija nastavnih sati u knjižnici, odnosno razredu * Realizacija nastavne teme   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * Obilježavanje važnijih nadnevaka * Radionice povodom obilježavanja Svjetskoga dana izumitelja (9. studenog), Dan hrvatskih knjižnica (11. studenog), Dana sjećanja na Vukovar (18. studenoga), radionice financijske pismenosti * Suradnja na uređivanju internetske stranice škole * Sudjelovanje u međunarodnom čitateljskom projektu Naša mala knjižnica! * Sudjelovanje u projektu Razvoj STEM programa u Osnovnoj školi Stari Jankovci   **4. Stručno usavršavanje**   * Posjet Interliberu * Suradnja s Matičnom službom * Praćenje stručne i pedagoške literature * praćenje webinara | Stručni rad u knjižnici  Skupinski, frontalni i individualni rad s učenicima  Izrada panoa i prikupljanje materijala, organiziranje čitanja  Stručni aktiv, stručna i pedagoška literatura  Predavanja, radionice | Knjižničarka u suradnji s učiteljima i ravnateljem  Knjižničarka u suradnji s razrednicima, predmetnim učiteljima i učenicima  Knjižničarka u suradnji s učenicima  Knjižničarka |
| **PROSINAC**  **1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost**   * Obrada i zaštita knjižnične građe * Posudba knjiga i statistika posudbe * Nazočnost sjednicama učiteljskog vijeća   **2. Odgojno – naobrazbena djelatnost**   * Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi * Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno razredu ( Realizacija nastavne teme)   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * Prikupljanje materijala i izrada panoa za obilježavanje važnijih nadnevaka * Obilježavanje važnijih nadnevaka * Radionice povodom obilježavanja Svjetskoga dana pisama (7. prosinca), Dana ljudskih prava (10. prosinca), Božića (25. prosinca) * Suradnja na uređivanju internetske stranice škole, uređivanje stranice virtualne knjižnice * Sudjelovanje u međunarodnom čitateljskom projektu Naša mala knjižnica! * Sudjelovanje u projektu Razvoj STEM programa u Osnovnoj školi Stari Jankovci   **4. Stručno usavršavanje**   * Suradnja s Matičnom službom * Praćenje novih izdanja stručne i pedagoško – metodičke literature i webinara | Stručni rad u knjižnici  Predavanja, rad s učenicima  Izrada panoa i prikupljanje materijala  Izložba knjiga  Stručni aktiv, pedagoška i stručna literatura | Knjižničarka  Knjižničarka u suradnji s učenicima  Knjižničarka u suradnji s predmetnim učiteljima  Knjižničarka |
| **SIJEČANJ**  **1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost**   * Statistika posudbe knjižnične građe * Posudba knjiga * Informiranje učitelja o novim stručnim naslovima u knjižnici   **2. Odgojno – naobrazbena djelatnost**   * Pomoć učenicima u izradi pisanih radova * Pomoć učenicima za sudjelovanje na natječaju za rođendan Bibliobusa * Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici (Realizacija nastavne teme)   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * Prikupljanje materijala i izrada panoa za obilježavanje važnijih nadnevaka * Obilježavanje važnijih nadnevaka * Radionice povodom obilježavanja Dana sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti (27. siječnja) * Suradnja na uređivanju internetske stranice škole * Sudjelovanje u međunarodnom čitateljskom projektu Naša mala knjižnica! * Sudjelovanje u projektu Razvoj STEM programa u Osnovnoj školi Stari Jankovci   **4. Stručno usavršavanje**   * Suradnja s Matičnom službom * Praćenje nove stručne literature i periodike * praćenje webinara | Stručni rad u knjižnici  Skupinski i grupni rad s učenicima, suradnički odnos, upućivanje  Izrada panoa i prikupljanje materijala  Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura | Knjižničarka  Knjižničarka u suradnji s učiteljima razredne nastave  i učenicima  Knjižničarka  Matična služba GK  Knjižničarka |
| **VELJAČA**  **1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost**   * Posudba knjiga * Obrada knjižnične građe * Informiranje o novim knjigama * Statistika posudbe knjižnične građe   **2. Odgojno – naobrazbena djelatnost**   * Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici * Rad s učenicima u čitaonici – pomoć u izradi zadanih tema referata * Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * Prikupljanje materijala i izrada panoa za obilježavanje važnijih nadnevaka * Obilježavanje važnijih nadnevaka * Radionice povodom obilježavanja Dana sigurnijeg Interneta (7. veljače), Valentinova i Međunarodnog dana darivanja knjiga (14. veljače), Međunarodnoga dana materinskoga jezika (21. veljače) * Sudjelovanje u uređivanju internetske stranice škole * Sudjelovanje u međunarodnom čitateljskom projektu Naša mala knjižnica! * Sudjelovanje u projektu Razvoj STEM programa u Osnovnoj školi Stari Jankovci   **4. Stručno usavršavanje**   * Praćenje nove stručne literature i periodike * praćenje webinara * sudjelovanje na ŽSV i stručnim skupovima | Stručni rad u knjižnici  Frontalni i skupinski rad s učenicima, suradnički odnos, upućivanje  Uređenje panoa, izložba  Predavanja, tiskani  materijali, pedagoška i stručna literatura | Knjižničarka u suradnji s učiteljima razredne nastave  i učenicima  Knjižničarka  Knjižničarka  Matična služba GK  Knjižničarka |
| **OŽUJAK**  **1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost**   * Posudba knjižne građe * Statistika posudbe knjižnične građe * Obrada knjižnične građe * Upoznavanje učitelja s novim knjigama * Suradnja s ravnateljem škole i računovotkinjom pri nabavi novih knjiga * Ostvarivanje međuknjižnične posudbe   **2. Odgojno – naobrazbena djelatnost**   * Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici  **(**Realizacija nastavne teme) * Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi * Pomoć učenicima u obradi zadanih tema, samostalnih radova, prezentacija za nastavu   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * Obilježavanje važnijih nadnevaka * Radionice povodom obilježavanja Međunarodnoga dana žena (8. ožujka), Dana hrvatskoga jezika (11.-17. ožujka), Dana broja pi (14. ožujka), Svjetskoga dana poezije (21. ožujka) * Sudjelovanje u uređivanju internetske stranice škole * Sudjelovanje u međunarodnom čitateljskom projektu Naša mala knjižnica! * Sudjelovanje u projektu Razvoj STEM programa u Osnovnoj školi Stari Jankovci   **4. Stručno usavršavanje**   * Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara * Suradnja s Matičnom službom * Praćenje nove stručne literature i periodike * Popunjavanje on- line statistike za školske knjižnice * praćenje webinara * odlasci na stručne skupove | Stručni rad u knjižnici  Frontalni i skupinski rad s učenicima, suradnički odnos, upućivanje  Uređenje panoa, izložba  Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura | Knjižničarka  Knjižničarka u suradnji s učiteljima i učenicima  Knjižničarka u suradnji s učiteljima i učenicima  Knjižničarka  NSK |
| **TRAVANJ**  **1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost**   * Posudba knjižne građe i statistika posudbe * Obrada knjižnične građe * Upoznavanje učitelja s novim knjigama   **2. Odgojno – naobrazbena djelatnost**   * Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi * Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * Obilježavanje važnijih nadnevaka * Radionice povodom obilježavanja Međunarodnoga dana dječje knjige (2. travnja), Svjetskoga dana haiku poezije (17. travnja), Dana hrvatske knjige / Dan planeta Zemlje (22. travnja) * Suradnja na uređivanju internetske stranice škole * Sudjelovanje u međunarodnom čitateljskom projektu Naša mala knjižnica! * Sudjelovanje u projektu Razvoj STEM programa u Osnovnoj školi Stari Jankovci   **4.Stručno usavršavanje**   * Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara * Suradnja s Matičnom službom * Praćenje nove stručne literature i periodike * Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara   (prema mogućnostima)   * praćenje webinara | Stručni rad u knjižnici  Frontalni i skupinski rad s učenicima, suradnički odnos, upućivanje  Uređenje panoa, izložba  Predavanje za učenike  Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura | Knjižničarka  Knjižničarka u suradnji s učiteljima  i učenicima  Knjižničarka  Knjižničarka  Matična služba GK |
| **SVIBANJ**  **1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost**   * Posudba knjižne građe i statistika posudbe * Obrada knjižnične građe * Zaštita knjižnične građe   **2. Odgojno – naobrazbena djelatnost**   * Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi ostvarivanja korelacijsko – integracijskog pristupa nastavi * Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * Obilježavanje važnijih nadnevaka * Radionice povodom obilježavanja Svjetskoga dana pisanja pisama (11. svibnja), Majčinoga dana (14. svibnja), Međunarodnoga dana biološke raznolikosti (22. svibnja) * Organiziranje književnog susreta (po mogućnosti) * Sudjelovanje u uređivanje internetske stranice škole * Sudjelovanje u međunarodnom čitateljskom projektu Naša mala knjižnica! * Sudjelovanje u projektu Razvoj STEM programa u Osnovnoj školi Stari Jankovci   **4.Stručno usavršavanje**   * Suradnja s Matičnom službom * Praćenje nove stručne literature i periodike * praćenje webinara | Stručni rad u knjižnici  Frontalni i skupinski rad s učenicima, suradnički odnos, upućivanje  Uređenje panoa, izložba  Predavanje za učenike  Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura | Knjižničarka  Knjižničarka u suradnji s učiteljima i učenicima  Knjižničarka  Knjižničarka  Matična služba GK |
| **LIPANJ**  **1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost**   * Prikupljanje knjižnične građe u knjižnici * Sređivanje i pregled knjižničnog fonda * Suradnja s ravnateljem oko nabave knjiga za darove učenicima * Pregled ponuda izdavača i naručivanje knjiga   **2. Odgojno – naobrazbena djelatnost**   * Završetak posudbe za učenike * Razduživanje učenika * Potraživanje sve posuđene građe * Ispis dužnika i opomena za dužnike * Poziv na ljetnu akciju (Posudi knjige preko ljetnih praznika i čitaj!)   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * Obilježavanje važnijih nadnevaka * Radionice povodom obilježavanja Svjetskoga dana zaštite (čovjekova) okoliša (5. lipnja) * Sudjelovanje u uređivanju internetske stranice škole i virtualne knjižnice * Sudjelovanje u međunarodnom čitateljskom projektu Naša mala knjižnica! * Sudjelovanje u projektu Razvoj STEM programa u Osnovnoj školi Stari Jankovci   **4. Stručno usavršavanje**   * Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara * Suradnja s Matičnom službom * praćenje webinara | Stručni rad u knjižnici  Suradnički odnos s učenicima, upućivanje  Uređenje panoa, izložba  Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura | Knjižničarka  Knjižničarka u suradnji s učiteljima i učenicima  Knjižničarka i učenici  Knjižničarka |
| **SRPANJ**  **1. Stručno – knjižnična i informacijska djelatnost**   * Sređivanje svih statistika * Zbrajanje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu * Izrada popisa darovanih knjiga * Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe * Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice * Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu   **2. Odgojno – naobrazbena djelatnost**   * Razduživanje učenika * Potraživanje sve posuđene građe * Ispis dužnika i opomena za dužnike   **3. Kulturna i javna djelatnost**   * Izrada završnog izvješća   **4. Stručno usavršavanje**   * Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara * Suradnja s Matičnom službom * praćenje webinara | Rad u knjižnici  Rad u knjižnici  Predavanja, tiskani materijali, pedagoška i stručna literatura | Knjižničarka  Knjižničarka  Knjižničarka  Knjižničarka |

9.5.4. Plan rada domara-ložača

- svakodnevni obilazak zgrade

- pravovremeni manji popravci

- održavanje protupožarnih aparata

- postavljanje inventarskih brojeva

- dostava službenih pošiljki i nabava raznog materijala

- redovito košenje trave i održavanje ograde, golova, dječjeg igrališta

- čišćenje snijega

- briga o kotlovnici

- pomoć oko montaže panoa i pozornice za svečanosti, pomoć učiteljima po potrebi

- u sezoni grijanja pravovremeno uključivanje sustava za grijanje

- ostali poslovi

9.5.5. Plan rada kuharice

- priprema za početak rada školske kuhinje

- priprema i podjela obroka

- nabavka hrane i sudjelovanje u izradi jelovnika

- čišćenje i održavanje pribora i prostora vezanih za prehranu

- zimsko generalno čišćenje kuhinje

- ljetno generalno čišćenje kuhinje i prostora vezanih za prehranu

- pranje i održavanje krpa, stolnjaka, zavjesa, radne opreme…

- za vrijeme ljetnog odmora učenika pripomaže u čišćenju cijele škole

- ostali poslovi

9.5.6. Plan rada spremačica

- redovito čišćenje cjelokupnog učioničkog prostora

- redovito čišćenje okoliša škole

- dostava službenih pošiljki

- briga o održavanju školskog namještaja

- prijava tajništvu nastalih oštećenje i kvarova uočenih kod čišćenja

- ostali poslovi

1. **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

Želimo u našoj školi svakom učeniku pružiti priliku da se osjeti uspješno, zadovoljno, prihvaćeno i važno bez obzira na obrazovne uspjehe koje postiže, odnosno i bez obzira koliki je njegov obrazovni kapacitet. Svaki učenik je jedinstven, dragocjen i potrebno mu je ponuditi uvjete za razvoj te spoznaje.

Ovaj program potreban je kako bi se poboljšala kvaliteta života i smanjile frustracije djece i mladeži na školski neuspjeh; kako bi se kroz osmišljavanje slobodnog vremena interes mladih usmjerio na kvalitetna druženja, razvijanje kritičnosti i samokritičnosti; kako bi se djeci omogućio doživljaj škole kao mjesta ugode, mjesta gdje bez obzira na svoje sposobnosti i potrebe imaju priliku doživjeti uspjeh i zadovoljstvo, te kako bi se roditeljima stručnim savjetovanjem pomoglo u uspješnijem nošenju s teškoćama odgajanja djece danas.

Ciljevi programa:

* Osvijestiti postojanje problema nasilja i ovisnosti
* Pozitivno usmjeravanje razvoja i odgoja učenika
* Promicanje zdravih stilova života
* Odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje za životnim izazovima

Dugoročni cilj:

* Smanjenje svih oblika neprihvatljivog ponašanja i usvajanje zdravih stilova života

Zadaće:

* 1. otklanjanje i ublažavanje djelovanja rizičnih čimbenika
  2. razviti pozitivnu sliku o sebi, stjecanje samopouzdanja, iskusiti osjećaj kompetencije
  3. razviti osjećaj grupne pripadnosti, povjerenja, tolerancije na različitosti
  4. prepoznavati, razumjeti osjećaje, razvijati empatiju, kontrolirati negativne emocije
  5. razviti kritičko mišljenje, steći vještinu donošenja odluka, naučiti preuzeti odgovornost za vlastite postupke
  6. usvojiti društveno prihvatljive oblike ponašanja
  7. naučiti kvalitetno rješavati sukobe, nositi se sa stresom i anksioznošću
  8. prihvatiti pozitivne vrijednosne orijentacije- vršiti zdrave izbore
  9. treniranje i usvajanje životnih, komunikacijskih, socijalnih vještina

|  |  |
| --- | --- |
| **aktivnost, program i/ili projekt** | **ABECEDA PREVENCIJE**  **podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija** |
| **ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta** | Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.  Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije:  1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.  2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.  3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta |
| **namjena aktivnosti, programa i/ili projekta** | Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje.  Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima |
| **nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost** | Razrednici od 1.-8.razreda  Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici.  Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori. |
| **način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta** | Po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj;  Po dvije razrađene stručne teme za ROS u trajanju po 15 min.  Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima.  Informiranje o aktivnostima na UV, VR, ŠO i na roditeljskim sastancima  Direktna implementacija – provedba radionica za učenike na SRO uz procesnu evaluaciju.  Završetak programa i završna evaluacija učinka. |
| **vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta** | Tijekom šk.god. 2024./2025. |
| **način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja** | Evaluacija:   * digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama, * kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom, * na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja.   Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procijene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno naputku AZOO i MZOM. |
| **detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta** | AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa.  Škole će u rujnu dobiti:  Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti  Prezentacije za dva tematska predavanja za roditeljske sastanke u svakom razredu od 1-8.r |

REPUBLIKA HRVARSKA

VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA STARI JANKOVCI

Stari Jankovci, Naselje Ruđera Boškovića 1

KLASA: 602 – 11/24– 01/01

URBROJ: 2196–79–05–24-1

U Starim Jankovcima, 27. rujna 2024.

Predsjednica školskog odbora: Ravnatelj:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Melita Begović) ( Anđelko Lučić )