

OSNOVNA ŠKOLA "DAVORIN TRSTENJAK"  
PODGAJCI POSAVSKI

Matije Gupca 160, 32258 Posavki Podgajci  
Šfra škole: 16 -425-003

KLASA:602-02/13-05/36  
URBROJ: 2212-24-01-13-1

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠLOLSKU GODINU 2013/2014.**

**RUJAN 2013. GODINE**

# SADRŽAJ

## **1. Podaci o uvjetima rada**

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
  - 1.2.1. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora.
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
  - 1.4.1. Knjižni fond škole

## **2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
  - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
  - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
  - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
  - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
  - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
  - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
  - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
  - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

## **3. Podaci o organizaciji rada**

- 3.1. Organizacija smjena
  - 3.1.1. Raspored dežurstva
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
  - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
  - 3.3.2. Nastava u kući

## **4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika 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 iz vjeronauka
    - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog
    - 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
  - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
  - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.3. Izvannastavne aktivnosti
- 4.4. Izvanškolske aktivnosti

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

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.4. Plan rada tajništva
- 5.5. Plan rada računovodstva

- 5.6. Plan rada domara - ložaća
- 5.7. Plan rada spremača/ce i kuharice

**6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela**

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

**7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

- 7.1. Plan stručnog usavršavanja u školi

**8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove**

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan učeničkih izleta i ekskurzija
- 8.3. Plan izvanučionične i terenske nastave
- 8.4. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika
- 8.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.6. Školski preventivni programi
- 8.7. Suradnja sa Župnom zajednicom
- 8.8. Mala škola

**9. Plan nabave i opremanja**

**10. Prilozi**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski
<b>Adresa škole:</b>	Matije Gupca 160, 32258 Posavski Podgajci
<b>Županija:</b>	Vukovarsko - srijemska
<b>Telefonski broj:</b>	032/ 867-005 ; 032/867-001
<b>Broj telefaksa:</b>	032/867-005
<b>Internetska pošta:</b>	os-trstenjak@vk.t-com.hr
<b>Internetska adresa:</b>	-
<b>Šifra škole:</b>	16 - 425 - 003
<b>Matični broj škole:</b>	03673683
<b>OIB:</b>	03880605145
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	05.05.2006. MBS: 030003488
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	Stjepan Slavković
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	87
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	41
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	46
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	5
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	-
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	3
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	08:00 - 13,00 sati ; 13:00 - 18:00 sati
<b>Broj radnika:</b>	23
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	12
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	3
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	4
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	2
<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	0
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	16
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	4
<b>Broj športskih dvorana:</b>	0
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski je samostalna osnovna škola bez područnih škola. Škola obuhvaća područje mjesta Posavski Podgajci koje se nalazi u Vukovarsko - srijemskoj županiji, a općina mu je Drenovci. Osim našega mjesta u sastavu općine Drenovci nalaze i mjesta: Drenovci, Račinovci, Đurići i Rajevo Selo. Mjesto Posavski Podgajci broji cca 1300 stanovnika smještenih u cca 450 domova, od kojih ima jako puno praznih ili sa jedno i dvije osobe. To je znak da selo stari i raseljava se. Mnogo je veći broj umrlih osoba nego rođenih. Sva mjesta općine Drenovci povezana su asfaltnim prometnicama, kao i sa županijskim središtem Vinkovci- Vukovar. Stanje prometnice Posavski Podgajci-Drenovci je u veoma lošem stanju, te je potrebna hitna sanacija. Pitanje vode riješeno je iz gradske vodovodne mreže, dok odvod otpadnih voda još uvijek rješavamo sami vlastitom septičkom jamom. Kroz mjesto je prošla i plinska mreža, no na istu još nismo priključeni, ali vjerujemo da će i to u dogledno vrijeme biti učinjeno, kada se za to stvore uvjeti, odnosno osiguraju potrebna sredstva.

Škola je priključena na HT mrežu sa telefonom i faksom, te na HT ISDN, HT net i HT ADSL mrežu. Škola je opremljena sa 16 računala koji su priključeni na HT ISDN i HT ADSL mrežu. Zagrijavanje školske zgrade riješeno je centralnim grijanjem na lož ulje ekstra lako. U školskom dvorištu površine 2695m<sup>2</sup> nalazi se asfaltno rukometno igralište koje služi za više namjena, koje bi trebalo presvući novim slojem asfalta, te novo asfaltno odbojkaško igralište. U ljeto 2013. saniran je krov na školi.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	(1)	67,6 m <sup>2</sup>	-	-	1	2
2. razred	(1)	67,6 m <sup>2</sup>	-	-	1	2
3. razred	(1)	40 m <sup>2</sup>	-	-	1	2
4. razred	(1)	40 m <sup>2</sup>	-	-	1	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
5. razred	1	40 m <sup>2</sup>	-	-	1	2
6. razred	1	67,6 m <sup>2</sup>	-	-	1	2
7. razred	1	67,6 m <sup>2</sup>	-	-	1	2
8. razred	1	40 m <sup>2</sup>	-	-	1	2
Informatika	1	40 m <sup>2</sup>	-	-	1	2
Mala škola	1	32 m <sup>2</sup>	-	-	1	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	-	-	-	-	-	-
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	11,2 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	19,5 m <sup>2</sup>	-	-	1	1
Uredi	3	31,5 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	-	-	-	-	-	-
<b>U K U P N O:</b>	11	349,4	-	-	1	2

( ) – škola radi u dvije smjene

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

Sve učionice u školi su klasičnog tipa i koriste se za izvođenje nastave svih predmeta, kao i razredne nastave.

U školi još uvijek nije riješeno pitanje izvođenja nastave tjelesno – zdravstvene kulture u zimskom periodu, jer za to nemamo uvjeta, a niti odgovarajući prostor.

### 1.2.1. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Postavljanje solarne elektrane na krovu škole	40 - 60	Ušteda električne energije
-	-	-

U kolovozu 2013. godine saniran je krov na školi.

Postojeći prostor ne zadovoljava pedagoške standarde budući da ne postoje specijalizirane učionice, ne postoje kabineti, školska dvorana, uredi su dislocirani.

Nastava je organizirana u dvije smjene radi premalog broja učionica.

U novoj školskoj godini ne planiramo veće radove i adaptacije zbog nedostatka sredstava.

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	920m <sup>2</sup>	zadovoljava
2. Zelene površine	1600m <sup>2</sup>	uređene
3. Školski vrt	4200m <sup>2</sup>	dobar
<b>U K U P N O</b>	6720m <sup>2</sup>	dobro

Na sportskom igralištu asfalt je star i ima znatnih oštećenja te je potrebna rekonstrukcija novim asfaltom.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<u>Audiooprema:</u>		
CD - Player	3	1
<u>Video- i fotooprema:</u>		
Digitalna videokamera	1	1
videorekorder	2	1
DVD - Player	2	1
<u>Informatička oprema:</u>		
Računalo	12	2
Pisač	4	1
<u>Ostala oprema:</u>		
Oprema za nadzor	1	2

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	55	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	65	1
Književna djela	142	1
Stručna literatura za učitelje	76	1
Ostalo		
<b>U K U P N O</b>		338

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2013. / 2014. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marija Borilović	1950.	učitelj razredne nastave	VŠS	-	40
2.	Andrija Borilović	1950.	učitelj razredne nastave	VŠS	-	39
3.	Vesna Klačar	1959.	učitelj razredne nastave	VŠS	-	31

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Nikola Matijević	1955.	nastavnik hrvatskog jezika i književnosti	VŠS	hrvatski jezik	-	34
2.	Snježana Prskalo	1960.	nastavnik matematike i fizike	VŠS	matematika i fizika	-	29
3.	Vlatka Zuko	1981.	prof. TZK	VSS	TZK	-	4
4.	Branko Katalinić	1951.	nastavnik informatike i tehničke kulture	VŠS	informatika i tehnička kultura	-	37
5.	Nataša-Antonija Pavelić Perić	1980.	prof. biologije i kemije	VSS	priroda, biolog. i kemija	-	6
6.	Branka Matasović	1982.	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	5
7.	Marko Tetkić	1979.	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	5
8.	Darko Matus	1970.	KV- mašinski tehničar	SSS	glazbena kult.	-	19
9.	Ivana Lučić	1983.	prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	-	5
10.	Lidija Šimić	1973.	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	-	9
11.	Ivana Topalović	1981.	prof. TZK	VSS	TZK (zamjena)	-	1
12.	Ivan Lukačević	1987.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	povijest i geografija	-	1

Nestručno zastupljena nastava:

- likovna kultura
- glazbena kultura
- povijest
- geografija

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Stjepan Slavković	1950.	nastavnik tehničke kulture	VŠS	ravnatelj	-	37
2.	Karolina Bakšaj	1982.	prof. hr. jezika i knjiž. i knjižničarstva	VSS	knjižničar	-	5
3.	Ivan Barić	1968.	dipl. defektolog	VSS	defektolog	-	17

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	-	-	-	-	-	-

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ljiljana Šestić	1957.	dipl. oec	VSS	računovođa	25
2.	Ratko Đurić	1982.	upravni – pravnik	VŠS	tajnik	4
3.	Marija Baković	1986.	kuhar	SSS	kuhar-spremač	7
4.	Josip Klarić	1974.	radnik - PKV	SSS	domar-ložac	11



## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Marija Borilović	1. i 2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
2.	Andrija Borilović	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
3.	Vesna Klačar	4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Nikola Matijević	hrvatski jezik	2 - 7.r.	5.,6.,7.,8.	18	-	20	-	-	-	20	-	40	1400
2.	Snježana Prskalo	matematika i fizika	2 - 5.r.	5.,6.,7.,8.	20	-	18	-	-	-	22	-	40	1400
3.	*Vlatka Zuko	TZK	-	5.,6.,7.,8.	8	-	8	-	-	4	12	-	20	716
4.	Branko Katalinić	tehnička kul. i informatika	-	5.,6.,7.,8.	4	4	4	-	-	-	8	-	12	430
5.	Nataša-Antonija Pavelić Perić	priroda, biologija i kemija	2 - 6.r.	5.,6.,7.,8.	12	-	9	-	-	-	16	2	25	895
6.	Branka Matasović	vjeronauk	-	1.,2.,V.,-VIII.	-	12	10	-	-	-	12	-	20	716
7.	Marko Tetkić	vjeronauk	-	3.i 4. (komb.)	-	2	2	-	-	-	2	-	4	143
8.	Ivana Topalović	TZK	-	5.,6.,7.,8.	8	-	8	-	-	4	12	-	20	716
9.	Darko Matus	glazbena i likovna kult.	-	5.,6.,7.,8.	8	-	10	-	-	3	11	-	21	752
10.	Ivana Lučić	njemački jezik	2 – 8.r.	1. – 8.	18	-	20	-	-	-	20	-	40	1400
11.	Lidija Šimić	engleski jezik	-	4. – 8.	-	10	9	-	1	-	11	-	21	716
12.	Ivan Lukačević	povijest i geografija	-	5.,6.,7.,8.	16	-	12	-	-	2	18	-	30	1074

\* roditeljni dopust

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Stjepan Slavković	nastavnik tehničke kulture	ravnatelj	07:00-15:00	40	1728
2.	Karolina Bakšaj	prof. hr. jezika i knjiž. i knjižničarstva	knjižničar	07:00 - 14:00	20	816
3.	Ivan Barić	dipl. defektolog	defektolog	08:00 – 13:00	20	816

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ljiljana Šestić	dipl. oec	računovođa	07:00 – 15:00 h	20	892
2.	Ratko Đurić	upravni-pravnik	tajnik	07:00 – 15:00 h	20	876
3.	Marija Baković	kuhar	spremačica i kuharica	I. 07:00 – 11:00 h II. 14:00 – 18:00 h	40	1808
4.	Josip Klarić	radnik PKV	domar- ložac	I. 07:00 – 11:00 h II. 07:00 – 11:00h 14:00 – 18:00 h	40	1792

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, međusmjena, cjelodnevna nastava, produženi boravak, organizacija dežurstva po smjenama i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele.

Navodimo još nekoliko elemenata koje je potrebno razraditi, a to su:

- poludnevno, produljeno i cjelodnevno organiziranje rada
- prehrana učenika
- prijevoz učenika (posebno organizirani ili javni prijevoz)

##### 3.1.1. Raspored dežurstva

JUTARNJA SMJENA (7:30 – 13:00h)						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz i hodnik	RN	Marija Borilović	Marija Borilović	Vesna Klačar	Vesna Klačar	Andrija Borilović
	PN	Snježana Prskalo	Nikola Matijević	Ivana Lučić	Lidija Šimić	Nataša A. P. Perić
Užina		Marija Baković	Marija Baković	Marija Baković	Marija Baković	Marija Baković

POSLIJEPODNEVNA SMJENA (13:00 – 18:00)						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz i hodnik	RN	Marija Borilović	Marija Borilović	Vesna Klačar	Vesna Klačar	Andrija Borilović
	PN	Snježana Prskalo	Nikola Matijević	Ivana Lučić	Lidija Šimić	Nataša A. P. perić
Užina		Marija Baković	Marija Baković	Marija Baković	Marija Baković	Marija Baković

PRIJEM RODITELJA						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
RAZREDNA NASTAVA		-	Marija Borilović 08:50 – 09:35h Andrija Borilović 09:50 – 10:35h		-	Vesna Klačar 09:50 – 10:35h
		-	Andrija Borilović 14:50 – 14:35h	-	-	Vesna Klačar 13:50 – 14:35h Marija Borilović 13:00 – 13:45h

PRIJEM RODITELJA						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
RPREDMET NA NASTAVA		-	-	-	Snježana Prskalo 08:50 – 09:35h Ivana Lučić 09:50 – 10:35h	Nataša A. P. Perić 10:40 – 11:25h Nikola Matijević 12:20 – 13:15h
		-	-	-	Snježana Prskalo 13:50 – 14:30h Ivana Lučić 14:50 – 15:35h	Nataša A. P. Perić 16:40 – 15:25h Nikola Matijević 17:20 – 18:05h

### 3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 2.9.2013. do 20.12. 2013. god.	IX.	21	20	8	29.09.2013. Dan Općine Drenovci
	X.	22	20	10	09.10. - Dan kruha 07.10.2013. neradni dan (spajanje praznika sa 08.10. - Dan nezavisnosti).
	XI.	20	19	10	
	XII.	20	15	16	Božićna priredba
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>74</b>	<b>44</b>	<b>Zimski odmor učenika od 23.12.2013. do 10.01.2014. godine</b>
<b>II. polugodište</b> od 13.01.2014. do 13.06. 2014. god.	I.	21	16	10	
	II.	20	20	8	
	III.	21	23	8	
	IV.	21	14	10	<b>Proljetni odmor učenika od 14.04.2014. do 21.04.2014. godine</b>
	V.	19	21	10	30.05.2014. - Dan škole 02.05.2014. neradni dan (spajanje praznika sa 01.05. - praznik rada).
	VI.	18	11	10	
	VII.	23	0	8	<b>Ljetni odmor učenika od 16.06.2014. do 31.08.2014. godine</b>
	VIII.	19	0	12	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>162</b>	<b>105</b>	<b>76</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>245</b>	<b>179</b>	<b>120</b>	
<b>BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE</b>					
- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske					
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske					
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske					
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske					
- 19.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske					
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske					
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske					
<b>NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ</b>					
- 01.11. Svi sveti					
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja					
- 20.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg					
- 21.04. Uskrsni ponedjeljak					
<b>OSTALI BLAGDANI</b>					
26.5. Presveto Trojstvo					

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	12	1	3	0	0	11	-	-	-	-	-	Vesna Klačar
II. a	15	1	4	0	0	13	-	-	-	-	-	Andrija Borilović
III. a*	9	½	6	0	0	7	-	-	-	-	-	Marija Borilović
IV. a*	5	½	3	0	0	5	-	-	-	-	-	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>41</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
V. a	5	1	2	0	0	5	-	-	-	-	-	Snježana Prskalo
VI. a	15	1	9	0	1	5	-	-	-	-	-	Nataša A. P. Perić
VII. a	19	1	5	0	3	9	-	-	-	-	-	Nikola Matijević
VIII. a	7	1	5	0	1	3	-	-	-	-	-	Ivana Lučić
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>87</b>	<b>7</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>58</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

\*kombinirani razredni odjeli

UČENICI KOJI SU DOŠLI U ŠK. GODINI 2013./2014.

-

UČENICI KOJI SU OTIŠLI U ŠK. GODINI 2013./2014.

Daniel Granovljević, 3. razred

Dario Jakšić, 6. razred

Mihael Granovljević, 8. razred

#### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	-	1	3	-	4
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	0

#### 3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada u nije planiran za školsku godinu 2013./2014.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1 $\frac{1}{2}$	53	2	70	-	-	-	-	3 $\frac{1}{2}$	123
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1 $\frac{1}{2}$	53	2	70	2	70	2	70	7 $\frac{1}{2}$	263
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
<b>UKUPNO:</b>	18	630	18	630	18	630	18	630	22	771	23	805	26	910	26	910	168	5916

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.	12	1	Branka Matasović	2	70
	II.	15	1		2	70
	III. i	14	1	Marko Tetkić	2	70

	IV.		1		2	70
UKUPNO I. - IV.		41	3	Branka Matasović Marko Tetkić	6	280
Vjeronauk	V.	5	1	Branka Matasović	2	70
	VI.	16	1		2	70
	VII.	19	1		2	70
	VIII.	7	1		2	70
UKUPNO V. - VIII.		46	4	Branka Matasović	8	280
UKUPNO I. - VIII.		87	7	Branka Matasović Marko Tetkić	2	650

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

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	5	1	Lidija Šimić	2	70
	V.	5	1		2	70
	VI.	15	1		2	70
	VII.	17	1		2	70
	VIII.	6	1		2	70
UKUPNO IV. - VIII.		48	5	Lidija Šimić	10	350

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	5	1	Branko Katalinić	1	35
	VI.	15	1		1	35
	VII.	16	1		1	35
	VIII.	6	1		1	35
UKUPNO V. - VIII.		42	4	Branko Katalinić	4	140

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se 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/matematika	1. razred	2	1	35	Vesna Klačar
2.	Hrvatski jezik/matematika	2. razred	5	1	35	Andrija Borilović

3.	Hrvatski jezik/matematika	3. i 4. kombinacija	3	1	35	Marija Borilović
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		10	3	105	
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>		-	-	-	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>		10	3	105	

#### 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.	Hrvatski jezik/matematika	1. razred	10	1	35	Vesna Klačar
2.	Hrvatski jezik/matematika	2. razred	10	1	35	Andrija Borilović
3.	Hrvatski jezik/matematika	3. i 4. r.	11	1	35	Marija Borilović
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		31	3	105	
4.	Engleski jezik	4.-8. r.	10	1	35	Lidija Šimić
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>		10	1	35	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>		41	4	140	

#### 4.4 Izvannastavne aktivnosti

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Naziv Izvannastavne aktivnosti	Broj učenika	Broj sati
1.	Marija Borilović	dramsko – recitatorska	8	35
2.	Andrija Borilović	nogomet	12	35
4.	Vesna Klačar	likovnjaci	7	35
5.	Vlatka Zuko/Ivana Topalović	crveni križ	8	35
6.	Vlatka Zuko/Ivana Topalović	školsko sportsko društvo	20	70
7.	Darko Matus	tamburaši i zbor	18	105
8.	Ivan Lukačević	geografi	8	70

#### 4.5. Izvanškolske aktivnost

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja
1.	NK „Posavac“ i ŽNK „Posavac“	20 + 2	Posavski Podgajci
2.	KUD "Josip Kozarac"	12	Posavski Podgajci
3.	Crkveni zbor	9	Posavski Podgajci



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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statut i ostali akti</li> <li>- učiteljsko vijeće i razredno vijeće</li> <li>- nastavni plan i program, školski kurikulum</li> <li>- formiranje stručnih aktiva - planovi</li> <li>- organizacija početka školske godine te zaduženja učitelja</li> <li>- prijem prvoškolaca te ostalih učenika – 1. nastavni dan</li> <li>- izrada plana korištenja učionica po predmetima te plana dežurstva</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- pomoć u izradi godišnjeg plana stručnih Vijeća, učiteljskog vijeća, školskog odbora, razrednih Vijeća</li> <li>- kalendar rada za godinu 2013./2014.</li> <li>- pomoć razrednicima početnicima</li> <li>- organizacija akcija na uređenju školskog okoliša</li> <li>- organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja</li> <li>- suradnja sa predsjednikom školskog odbora i Vijeća roditelja</li> <li>- prezentacija Godišnjega programa rada školskom odboru</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije, Vijeće roditelja</li> </ul>	168
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje svjetskog dana učitelja</li> <li>- usklađivanje rasporeda sati</li> <li>- izrada prijedloga nabave nastavnih sredstava, opreme i namještaja</li> <li>- organizacija sjednice učiteljskog vijeća</li> <li>- provođenje akcije "Solidarnost na djelu"</li> <li>- pregled planova izvannastavnih aktivnosti i DOOD-a</li> <li>- stručno usavršavanje – katalog stručnih skupova</li> <li>- rad s pripravnicima</li> </ul>	176
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilazak nastave s ciljem uvida u stručnost rada učitelja</li> <li>- praćenje realizacije plana i programa po predmetima</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- nabava nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- suradnja sa knjižničarom, i pedagogom</li> </ul>	160
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava te izrada završnog računa</li> <li>- obilazak nastave</li> <li>- pripremanje sjednica razrednih vijeća na kraju prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>- analiza rezultata uspjeha učenika</li> <li>- izrada plana investicija za narednu godinu</li> <li>- organizacija rada škole u vrijeme zimskih praznika</li> <li>- sustavno praćenje i vrednovanje postignuća</li> </ul>	160
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada financijskog plana</li> <li>- analiza uspjeha prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>- priprema sjednice učiteljskog vijeća i školskog odbora</li> <li>- kontrola pedagoške dokumentacije</li> <li>- akti i propisi</li> <li>- realizacija i analiza HNOS-a</li> </ul>	168

II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nazočnost sjednicama stručnih kolegija</li> <li>- izvješće školskom odboru o uspjehu prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>- organizacija posjeta učenika javnim i kulturnim priredbama</li> </ul>	160
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilazak nastave</li> <li>- organizacija akcija uređenja školskog okoliša</li> <li>- stručno usavršavanje djelatnika (žup. i državni aktivni i seminari)</li> </ul>	168
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema sjednice učiteljskog vijeća</li> <li>- kontrola pedagoške dokumentacije</li> <li>- izrada izvještaja i analiza</li> </ul>	168
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija 3. sastanka vijeća škole</li> <li>- praćenje ostvarivanja planova i programa po predmetima</li> <li>- organizacija i priprema – svečana sjednica</li> <li>- dan škole</li> <li>- sastanci stručnih kolegija</li> <li>- katalog odobrenih udžbenika</li> <li>- izleti i ekskurzije</li> </ul>	152
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednice razrednih vijeća</li> <li>- sjednice učiteljskog vijeća, te razrednih vijeća</li> <li>- analiza rezultata na kraju školske godine</li> <li>- poslovi oko završetka nastavne godine</li> <li>- popravni ispiti</li> <li>- pregled dokumentacije</li> </ul>	144
VII. i VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija učiteljskog vijeća</li> <li>- analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg plana rada škole</li> <li>- izrada zaduženja za iduću školsku godinu</li> <li>- investicije i radovi tijekom ljetnih praznika</li> <li>- priprema za izradu godišnjeg plana i programa za narednu godinu</li> <li>- obrada statističkih podataka za potrebe Ministarstva</li> <li>- godišnji odmor</li> <li>- popravni ispiti – 2. rok</li> <li>- sjednice Školskog odbora</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- poslovi povodom početka školske godine</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- izvješća Uredu, Zavodu i Ministarstvu</li> <li>- natječaji</li> </ul>	72

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika defektologa.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa defektologa</li> <li>- suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- suradnja pri izradi školskog kurikulumu</li> <li>- organiziranje i usklađivanje rada stručnog suradnika sa rasporedom - rada drugih djelatnika škole</li> </ul>	84
Tijekom školske godine	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stručno usavršavanje               <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje učitelja</li> <li>- osobno stručno usavršavanje</li> </ul> </li> <li>2. Dokumentacijska djelatnost               <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za rad</li> <li>- izrada i čuvanje učeničke dokumentacije</li> <li>- vođenje dnevnika rada</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada defektologa</li> <li>- izrada školskog kurikulumu</li> <li>- pribavljanje stručne i druge literature</li> <li>- evidencija roditeljskih sastanaka</li> <li>- evidencija sjednica učiteljskog vijeća</li> </ul> </li> <li>3. Vrednovanje rezultata rada               <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovori, intervjui, ankete</li> </ul> </li> <li>4. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu               <ul style="list-style-type: none"> <li>- detekcija i dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama</li> <li>- individualni i grupni rad s učenicima</li> <li>- praćenje izostanaka i ocjena učenika</li> <li>- suradnja s učiteljima pri izradi prilagođenih programa</li> <li>- praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnih programa</li> <li>- savjetodavni rad</li> <li>- provođenje prevencije poremećaja u ponašanju</li> <li>- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika</li> <li>- zdravstvena i socijalna zaštita učenika u tretmanu</li> <li>- profesionalno usmjeravanje učenika u tretmanu</li> <li>- suradnja s okruženjem</li> <li>- roditeljski sastanak</li> <li>- Informacije za roditelje</li> <li>- testiranje i upis učenika u 1. razred</li> <li>- suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti</li> </ul> </li> </ol>	867

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoška pomoć učenicima pri traženju i odabiru željene knjige</li> <li>- upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici prvi razred</li> </ul> <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada popisa AV građe i nove stručne literature</li> <li>- obrada novih knjiga i AV građe</li> <li>- uređenje prostora (polica)</li> <li>- suradnja s nastavnicima- kupnja stručne literature</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice</li> </ul> <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje kulturnih sadržaja za novu školsku godinu ( izložbe, promocije knjiga, susreti)</li> <li>- praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>- prisustvovanje sjednicama UV i skupovima stručnih vijeća</li> <li>- stručna vijeća školskih knjižničara</li> </ul> <p>Suradnja s Općinskom narodnom knjižnicom Drenovci</p>	84
X.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika sa fondom za njihov uzrast</li> <li>- poticanje učenika na korištenje znanstvene i stručne literature te upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska</li> <li>- upisivanje učenika prvoga razreda u školsku knjižnicu</li> </ul> <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naručivanje novih knjiga</li> <li>- obrada nove građe</li> <li>- informiranost korisnika o novoj građi u knjižnici</li> <li>- distribucija tiska</li> </ul> <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mjesec hrvatske knjige</li> <li>- sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – Žup. vijeće</li> <li>- pregled nove stručne i pedagoške literature</li> <li>- čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike</li> <li>- prisustvovanje sjednicama</li> </ul> <p>Dani kruha – 09.10.2013.</p>	80

XI.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje učenika na čitanje dječjih časopisa</li> <li>- posudba lektire i stručne literature učenicima</li> <li>- učenike drugih razreda naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise</li> </ul> <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa stručnim vijećima</li> <li>- obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.</li> <li>- suradnja s nakladnicima i izdavačima</li> </ul> <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. i 2. 11. – Svi sveti i Dušni dan</li> <li>- 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige</li> <li>- Sudjelovanje u radu stručnog vijeća</li> <li>- Prisustvovanje sjednicama UV</li> <li>- Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaza novih stručnih knjiga</li> </ul>	84
XII.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posuđivanje i vraćanje knjige</li> <li>- Božićna priredba</li> <li>- učenike trećih razreda naučiti imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)</li> </ul> <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada građe - tehnička i stručna</li> <li>- statistički podaci</li> <li>- suradnja s računovođom u vezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici</li> </ul> <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrijeme Došašća – pripreme za Božić i Novu godinu</li> <li>- praćenje novih izdanja beletristike, pedagoško - metodičke literature za nastavu</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih vijeća</li> </ul> <p>Prisustvovanje sjednicama UV i RV</p>	92
I.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba i vraćanje knjiga</li> <li>- učenike četvrtih razreda upoznati s pojmom referentna zbirka</li> </ul> <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada novih knjiga i nove građe</li> <li>- distribucija tiska i obnova narudžbe za novu kalendarsku godinu</li> </ul> <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uređenje panoa</li> <li>- suradnja s nakladnicima i izdavačima</li> <li>- stručno vijeće školskih knjižničara</li> <li>- sjednica UV</li> <li>- praćenje nove literature i periodike</li> </ul>	80

II.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba, vraćanje i čuvanje knjiga</li> <li>- upoznavanje s AV- građom</li> <li>- statistički podaci</li> </ul> <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- preuzimanje i distribucija tiska</li> <li>- obrada oštećenih knjiga</li> </ul> <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa Stručnim vijećem, Matičnom službom</li> </ul> <p>Praćenje stručne literature</p>	80
III.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li> <li>- sat lektire</li> </ul> <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada knjižnične građe</li> <li>- distribucija tiska</li> <li>- informiranje korisnika o novitetima</li> <li>- obrada oštećene građe</li> </ul> <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dani hrvatskoga jezika</li> </ul> <p>Praćenje literature, bibliografija, recenzija</p>	92
IV.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature</li> <li>- sat lektire</li> </ul> <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- distribucija tiska</li> <li>- stručni rad u knjižnici - obrada građe</li> </ul> <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2. IV. Međunarodni dan dječje knjige</li> <li>- 22. IV. Dan hrvatske knjige, Dan planeta Zemlje</li> <li>- prisustvovanje sjednicama</li> <li>- suradnja s Gradskom knjižnicom i Matičnom službom</li> <li>- praćenje literature, bibliografija, recenzija, periodika</li> <li>- Proljetna škola školskih knjižničara</li> </ul>	80
V.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba, čuvanje i vraćanje knjiga</li> <li>- nove knjige, redovito praćenje tiska prema osobnom zanimanju</li> <li>- sat poticanja čitanja</li> </ul> <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna obrada građe u knjižnici</li> <li>- obrada oštećenih knjiga</li> </ul> <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje novih izdanja i kataloga</li> <li>- prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara</li> <li>- posjet knjižarama i nakladnicima knjiga</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih vijeća i sjednicama UV</li> </ul>	88

VI.	<p>1. <i>Odgajno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom</li> </ul> <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja</li> <li>- završetak nabave za ovu školsku godinu</li> <li>- sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu</li> <li>- sređivanje svih statistika</li> <li>- sređivanje inventarnih knjiga</li> </ul> <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Dana škole</li> <li>- 5.VI. Svjetski dan zaštite okoliša</li> </ul>	80
VII.	<p><i>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sređivanje građe na policama</li> <li>- godišnji odmor</li> </ul>	16
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnji odmor</li> <li>- planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu</li> <li>- uređivanje prostora školske knjižnice</li> <li>- prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća</li> </ul>	24

#### 5.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sklapanje Ugovora o radu s novozaposlenim zaposlenicima</li> <li>- prijava i odjava zaposlenika</li> <li>- suradnja s Ministarstvom (promjene na print - listi)</li> <li>- suradnja s organima upravljanja</li> <li>- organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja</li> <li>- osiguranje učenika</li> <li>- unošenje novih podataka na matice - MZOS</li> <li>- poslovi oko izrade Godišnjeg plana rada Škole</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- statistika</li> </ul>	84
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema normativnih akata</li> <li>- usklađivanje i vođenje vojne evidencije</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- statističko izvješće</li> <li>- suradnja s organima upravljanja</li> </ul>	80
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje pravne regulative s područja školstva</li> <li>- izrada pravilnika</li> <li>- blagajnički poslovi</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	84

XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi oko pedagoške dokumentacije</li> <li>- suradnja s pedagogom na izradi analize</li> <li>- pomoć razrednicima oko izvješća</li> <li>- pripreme za božićno-novogodišnje priredbe</li> <li>- formiranje komisija za inventarizaciju</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	92
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija pomoćno-tehničkog osoblja na čišćenju škole</li> <li>- korespondencija s Ministarstvom</li> <li>- praćenje zakonske regulative</li> <li>- sređivanje arhive</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	80
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje natječaja, prikupljanje ponuda</li> <li>- vođenje dosjea zaposlenika</li> <li>- sudjelovanje u radu školskog odbora</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	80
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Ministarstvom</li> <li>- prijave učenika za natjecanja</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	92
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- statističko izvješće RAD-1G</li> <li>- vođenje dokumentacije o učenicima</li> <li>- izrada plana materijalnog opremanja</li> <li>- poslovi oko učeničkih natjecanja</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	80
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi oko obilježavanja Dana škole</li> <li>- sudjelovanje u radu školskog odbora</li> <li>- planovi potreba i viškovima zaposlenika</li> <li>- blagajnički poslovi</li> <li>- poslovi oko domaćinstva učeničkih natjecanja</li> <li>- nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine</li> <li>- poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija</li> </ul>	88
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s pedagogom oko izrade analize uspješnosti</li> <li>- evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi</li> <li>- poslovi prijave i odjave zaposlenika</li> <li>- suradnja s Ministarstvom</li> <li>- poslovi oko rješenja za godišnje odmore</li> <li>- poslovi oko popravnih ispita</li> <li>- blagajnički poslovi</li> <li>- poslovi oko učeničkih natjecanja</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	80
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- statistička izvješća</li> <li>- planovi uređenja i radova u školi tijekom ljetnih praznika</li> <li>- sređivanje pedagoške dokumentacije</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- godišnji odmor</li> </ul>	36



VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnji odmor</li> <li>- nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine</li> <li>- poslovi oko popravnih ispita</li> <li>- raspisivanje natječaja</li> <li>- sudjelovanje u radu školskog odbora</li> <li>- poslovi oko pedagoške dokumentacije</li> <li>- nabava robe za školsku kuhinju</li> <li>- pripreme za početak školske godine</li> <li>- statistika</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	36
-------	--	----

### 5.5. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvoda ŽR-a</li> <li>- blagajne</li> <li>- temeljnica</li> <li>- evidencija računa u knjigu UFA</li> </ul> Unošenje računa u knjigu ulaznih računa Plaćanje prispjelih računa Vođenje blagajne <ul style="list-style-type: none"> <li>- odlaganje dokumentacije</li> </ul> Obračun plaća <ul style="list-style-type: none"> <li>- platne liste</li> <li>- knjiženje analitike plaća</li> <li>- potvrde o prosjeku plaća</li> <li>- potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih</li> <li>- statistika</li> <li>- obračun bolovanja</li> </ul>	84
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- izrada periodičnog obračuna</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	88
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	80
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	80

I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- inventarizacija i revalorizacija</li> <li>- obračun otpisa osnovnih sredstava usklađivanje primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom</li> <li>- izrada prijedloga financijskog plana</li> <li>- izrada zaključnih knjiženja za završni račun</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	84
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- izrada završnog računa</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	80
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	84
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- izrada periodičnog obračuna</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	84
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	80
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	72
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- izrada polugodišnjeg obračuna</li> <li>- usklađivanje primljenih sredstava za plaće i materijalnih troškova sa Ministarstvom prosvjete i športa</li> <li>- godišnji odmor</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	28

VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnji odmor</li> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	28
<p>Osim navedenih poslova kroz mjesece, računovođa redovito mjesečno dostavlja tablice za hitne intervencije i energente županiji, tablice prijevoza zaposlenika, tablice stručnih zamjena u Ministarstvu, surađuje sa Zavodom za mirovinsko osiguranje i Zavodom za zdravstvenim osiguranjem, vrši obračun kreditnih obustava.</p>		

### 5.6. Plan rada domara -ložaća

- Održavanje škole i školskog okoliša
  - dnevni obilazak zgrade
  - popravci na stolariji i namještaju
  - izmjene neispravnih dijelova vodovodne i električne instalacije
  - košenje trave i održavanje drveća
  - sitni soboslikarski radovi i popravci oštećenih zidova
- Održavanje kotlovnice i centralnog grijanja
- Protupožarna zaštita
  - Kontrola ispravnosti aparata za gašenje
- Dostava službene pošte i nabava raznog materijala
- Vođenje brige o servisiranju školskih aparata i uređaja
- Izrada kulisa i pozornice za školske svečanosti
- Evidencija potrošnog materijala
- Inventarizacija osnovnih sredstava

### 5.6. Plan rada spremača/ice - kuharice

- Pripreme za početak rada školske kuhinje
- Izrada jelovnika
- Pripremanje i podjela obroka
- Vođenje nabave za školsku kuhinju
- Dnevno čišćenje kuhinje i blagovaonice
- Zimsko čišćenje kuhinje i blagovaonice, po potrebi ostalih prostora škole
- Proljetno čišćenje kuhinje i blagovaonice, po potrebi ostalih prostora škole
- Ljetno čišćenje kuhinje i blagovaonice, po potrebi ostalih prostora škole
- Pripremanje i podjela hrane prigodom svečanosti u Školi
- Vođenje brige o osnovnom i sitnom inventaru

- Redovito čišćenje školskog prostora prema rasporedu čišćenja (učionice, hodnici i ostali prostori škole)
- Čišćenje okoliša škole
- Dezinfekcija školskih prostorija
- Zimsko temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije
- Proljetno temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije te okoliša prostora škole
- Ljetno temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije
- Održavanje cvjetnih površina
- Održavanje lončanica u interijeru škole

## 5.6. Plan rada školskog liječnika

<b>OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Sadržaji</b>	<b>Nositelji</b>
<b>I. polugodište</b>	Cijepljenje DI-TE i POLIO (difterija, tetanus i poliomijelitis) Cijepljenje ENGERIKS "B" (prva doza – 9mj. ; druga doza – 10mj.) PPD testiranje i BCG cijepljenje nereaktora Cijepljenje DI-TE i POLIO i sistematski pregled	1. razred 6. razred 7. razred 8. razred
<b>II. polugodište</b>	Mjerenje visine, težine i ispitivanje vida Sistematski pregled – 2. i 3 mjesec. Cijepljenje ENGERIKS "B" (treća doza)	3. razred 5. razred 6. razred
	Od 4. do 6. mjeseca 2014.g. sistematski pregled i cijepljenje djece Iz Male škole koja će slijedeće školske godine krenuti u prvi razred.	

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Izvršitelji</b>
VIII.-X.	- davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa - donošenje godišnjeg plana i programa rada škole - donošenje školskog kurikulumuma - donošenje plana obilježavanja javnih manifestacija (Dan općine, Božićna akademija, Dan škole...) - planiranje potrebnih aktivnosti za izgradnju školske športske dvorane te dogradnju škole - donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna	ravnatelj, tajnik
X.-XII.	- razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika - razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada škole - suradnja s Vijećem roditelja - rješavanje tekućih poslova	učitelji, roditelji, ravnatelj

XII.-II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- donošenje odluke o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju</li> <li>- plan uređenja škole tijekom zimskih praznika</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	ravnatelj, računovođa
II.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa</li> <li>- nastupi učenika na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i susretima</li> </ul>	ravnatelji, učitelji
VI.-VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima</li> <li>- izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu</li> <li>- analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada škole</li> <li>- analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora</li> </ul>	ravnatelj, školski odbor

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija početka školske godine</li> <li>- provođenje ciljeva i zadataka HNOS-a (planiranje i programiranje po HNOS-u)</li> <li>- analize rezultata popravnih ispita</li> <li>- utvrđivanje skupina INA, DO. DN., izborne nastave</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada škole</li> </ul>	ravnatelj, razrednici
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odgojno-obrazovni oblici, metode i sredstva izvannastavnoga i izvanučioničkoga rada</li> <li>- izleti, ekskurzije</li> <li>- očekivana pravila ponašanja – stručno predavanje i radionica</li> <li>- rad s učenicima s posebnim potrebama</li> <li>- Integrativni odgojno – obrazovni sadržaji za osnovnu školu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- za okoliš</li> <li>- prometna kultura</li> <li>- ljudska prava</li> <li>- demokratsko građanstvo</li> </ul> </li> </ul>	ravnatelj, defektolog, knjižničar, voditelji aktiva, razrednici
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija HNOS-a</li> <li>- poslovi i zaduženja oko božićnih i novogodišnjih praznika</li> <li>- mjesečna planiranja</li> </ul>	svi
XII.- I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analize uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>- informacije sa stručnih aktiva</li> <li>- organizacija provođenja slobodnog vremena preko zimskih praznika</li> </ul>	voditelji stručnih aktiva, ravnatelj
II. - VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema učenika za susrete i natjecanja</li> <li>- odgojna uloga razrednika</li> <li>- pripreme programa za Dan škole</li> </ul>	voditelji INE, defektolog
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha na kraju školske godine</li> <li>- prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu</li> <li>- izvješće o realizaciji izleta i ekskurzija, terenske i izvanučionične nastave</li> </ul>	ravnatelj, voditelji puta

VIII.	- izvještaj o realizaciji godišnjeg plana i programa - utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa - utvrđivanje kalendara rada škole	ravnatelj, defektolog
-------	---	--------------------------

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- identifikacija posebnih učenika (Nadareni, daroviti, s teškoćama - osmišljavanje mjesečnog plana rada za X. mjesec	razrednici
X.	- osmišljavanje mjesečnog plana rada za XI. mjesec	razrednici
XI.	- osmišljavanje mjesečnog plana rada za XII. mjesec	razrednici
XII.	- analiza uspjeha učenika – 1. polugodišta - realizacija fonda sati i program - realizacija posebnih oblika nastave - osmišljavanje mjesečnog plana rada I. mjesec	razrednici
I.	- osmišljavanje mjesečnog plana rada za II. mjesec	razrednici
II.	- osmišljavanje mjesečnog plana rada za III. mjesec	razrednici
III.	- uspjeh učenika - pred proljetne praznike - plan pomoći učenicima s teškoćama u učenju i razvoju - osmišljavanje mjesečnog plana rada za IV. mjesec	razrednici
IV.	- osmišljavanje mjesečnog plana rada za V. mjesec	razrednici
V.	- osmišljavanje mjesečnog plana rada za VI. mjesec	razrednici
VI- IX.	- uspjeh učenika na kraju školske godine - osmišljavanje mjesečnog plana rada za IX. mjesec	razrednici

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- konstituiranje vijeća roditelja i izbor predsjednika. - razmatranje i prijedlozi o oblicima obrazovnog rada; poboljšanje uvjeta rada u školi. - upoznavanje s organizacijom nastave	ravnatelj
X.- XI.	- razmatranje i prijedlozi o organizaciji izleta i ekskurzija	ravnatelj, razrednici
XII.	- prisustvovanje školskoj priredbi za Božić	svi
I.	- analiza uspjeha učenika, davanje mišljenja i prijedloga za rješavanje lošeg vladanja učenika u školi i izvan nje	ravnatelj, razrednici
II.-IV.	- pomoć u osmišljavanju i osnivanju učeničkih zadruga - praćenje uz pomoć razrednika socijalno – ekonomskog položaja učenika, osmišljavanje pomoći učenika	ravnatelj
V.	- sudjelovanje na školskoj aktivnosti za Dan škole	svi
VI.	- davanje mišljenja i prijedloga u svezi uspjeha učenika u obrazovnom radu i izvanškolskim aktivnostima - prisustvovanje na završnoj školskoj priredbi	ravnatelj, razrednici

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.- XII.	- konstituiranje vijeća učenika - izbor rukovodstva vijeća - aktualna problematika u školi - prijedlog ekskurzija i škole u prirodi - pripreme za Županijsko natjecanje Dani kruha - uređivanje Doma kulture za Božićnu priredbu	Učenici, ravnatelj
I.-II.	- izrada pojedinih projekata - analiza i sumiranje rezultata u učenju i vladanju i mjere za poboljšanje - prijedlozi za poboljšanje nastave - razmatranje odnosa među učenicima	Učenici, Karolina Bakšaj
III.-IV.	- realizacija projekta - promotivne aktivnosti vijeća učenika (plakati, nastupi...) - aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje	Učenici, Karolina Bakšaj, Ivan Barić
V.-VI.	- analiza stanja gdje smo i dokle smo stigli sa učenjem i vladanjem - pomoć pri organiziranju Dana škole	Učenici, Karolina Bakšaj, Ivan Barić

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2013./2014.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnosti i zadaća jer odgojno – obrazovna djelatnost trajno zahtjeva inoviranje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, da bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja, ali i društva u cjelini.

Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – Agencija za školstvo Republike Hrvatske za školsku godinu 2013./2014., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te u jednom svom obliku stručno usavršavanje se izvodi u sklopu rada Stručnih vijeća na nivou škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnik pedagog i ravnatelj u suradnji sa voditeljem Stručnih vijeća.

Plan stručnog usavršavanja usvaja Učiteljsko vijeće, a kalendar s temama za svakog radnika škole nalazi se u dokumentaciji škole.

U školi će djelovati dva aktiva:

- aktiv učitelja razredne nastave
- aktiv učitelja predmetne nastave.

Aktivi će se sastajati više puta godišnje, po potrebi, a sadržaji rada bit će predavanja učitelja iz struke, metodike, korelacije među predmetima, ogledna predavanja te planiranje i programiranje rada.

Učitelji odabiru temu na koju će održati predavanje na Učiteljskom vijeću tijekom školske godine 2013./2014. Izvješća o temama biti će u prilogu zapisnika sa UV, a ujedno ih učitelji evidentiraju u Individualne programe stručnog usavršavanja.

Osim usavršavanja u školi, učitelji će biti uključeni u izvanškolske oblike usavršavanja, međuopćinske te seminare i aktive na državnom i županijskom nivou. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrazac Individualni plan i program stručnog usavršavanja za školsku godinu 2013./2014.

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

### **8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

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

<b>Nadnevak</b>	<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Nositelj aktivnosti</b>
2.rujna 2013.g.	Početak nastave	Svi nastavnici, ravnatelj
9. rujna 2013.g.	Dan sporta	Svi
1. - 7. listopada 2013.g.	Međunarodni dan nenasilja Tjedan djeteta	defektolog, učenici
5.listopada 2013.g.	Svjetski dan nastavnika	Nastavnici
9.listopada 2013.g.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Svi
16. listopada 2013.g.	Svjetski dan hrane	Nastavnica biologije, učenici
31.listopada 2013.g.	Međunarodni dan štednje	Učiteljice i učenici 1.-4. razreda
1.studeni 2013.g.	Svi sveti	
15. studenog – 15. prosinca 2013.g.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	defektolog, učenici 5.-8. razreda
18.studeni 2013.g.	Dan sjećanja na Vukovar	Nastavnici i učenici 1.-8. razreda, izlet u Vukovar
8.-15.12.2013.g.	Tjedan solidarnosti	Svi
10. prosinca 2013.g.	Dan čovjekovih prava	defektolog, učenici
20. prosinca 2013.g.	Božićna priredba	Svi
15.siječnja 2014.g.	Dan međunarodnog priznanja RH	Nastavnik povijesti, učenici
14.veljače 2014.g.	Valentinovo	Razrednici 1.-8. razreda, učenici
11. – 17.ožujka 2014.g.	Dani hrvatskog jezika	Knjižnica, nastavnica hrvatskog jezika
20.ožujka 2014.g.	Svjetski dan zaštite šuma	Učiteljice RN, nastavnica biologije i kemije, učenici
22.ožujka 2014.g.	Svjetski dan voda	Učiteljice RN, nastavnica biologije i kemije, učenici



20. travnja 2014.	Uskrs	
22. travnja 2014.g.	Dan planeta Zemlje	Svi
23. travnja 2014.g.	Svjetski dan knjige	Knjižnica, učitelji RN, nastavnica HJ
08.svibnja 2014.g.	Svjetski dan Crvenog križa	Nastavnica likovnog i voditeljica Crvenog križa
11.svibnja 2014.g.	Majčin dan	Učiteljice RN
15.svibnja 2014.g.	Međunarodni dan obitelji	defektolog, učenici
13. lipnja 2014.g.	Dan škole	Svi djelatnici i učenici

## 8.2. Plan učeničkih izleta i ekskurzija

Učeničke ekskurzije (unutar RH)	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
Posjet kinu Cinestar Osijek, jednodnevni izlet	I. – VIII.	X. mjesec	Učitelji PN, knjižničarka
Interliber 2013. (sajam knjiga – zagrebački velesajam) i posjet kino predstavi, Cinestar jednodnevni izlet u Zagreb	V. – VIII.	12.-17.XI.	Učitelj hrvatskog jezika, knjižničar, razrednici
posjet Hrvatskom narodnom kazalištu, jednodnevni izlet – Osijek	V. – VIII.	III. mjesec	Učiteljice PN, knjižničarka

## 8.3. Plan izvanučioničke nastave

Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme Ostvarivanja	Izvršitelji
Posjeti općinskoj knjižnici u Drenovcima	I.	listopad	Andrija Borilović, stručni suradnik – knjižničar, učenici
Terenska nastava - PiD	I. – IV.	tijekom školske 2013./2014. godine	Učitelji razredne nastave i učenici
Pozdrav jeseni	I.- VIII.	listopad	Svi učitelji i učenici
Pozdrav proljeću	I.- VIII.	travanj /svibanj	Svi učitelji i učenici
Godišnja doba u polju i vrtu	II. i IV.	tijekom šk.god. 2013./2014.	Učitelji razredne nastave

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

1. Organizirati prehranu za učenike od 1. do 8. razreda. Omogućiti učenicima koji dolaze iz obitelji nižega financijskoga standarda, besplatnu ishranu u suradnji sa CZSS i gradom.
2. Suradnja s javnim zdravstvom :
  - A) cijepljenje učenika :
    - Prvi razred : MO – PA – RU
    - Drugi razred : PI – PI – DI
    - Četvrti razredi : MO – PA – RU
    - Šesti razredi : ENGERIX (tri doze)
    - Sedmi razredi : PI – PI – DI
    - Osmi razredi : DI – TE – POLIO
  - B) utvrđivanje psihofizičkoga stanja djece prije polaska u prvi razred.
  - C) utvrđivanje psihofizičkoga stanja učenika koji otežano uče i prilagođavanje programa njihovom psihofizičkom stanju.
  - D) analiza ankete o sredstvima ovisnosti provedene na svim učenicima 6. razreda osnovnih škola i 1. razreda srednjih škola naše županije – predavanje za učenike i njihove roditelje.
3. Škola u prirodi za učenike 4. razreda.
4. Sve aktivnosti sastavnice programa EKO – ŠKOLE.
5. Sve aktivnosti sastavnice UNICEF programa – Stop nasilju u školi.
6. Izleti, ekskurzije.
7. Terenska nastava.

## 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planiramo ostvariti jedan sistematski pregled svih djelatnika sukladno Kolektivnom ugovoru.

## 8.4. Školski preventivni programi

Škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji.

Školski preventivni program ima ključno mjesto i ulogu u provođenju primarne i sekundarne prevencije. Zadaća je Škole da upozna učenike sa zdravim načinima života, kao i sa zdravim i konstruktivnim načinima korištenja slobodnog vremena. Ovisnosti i ovisničko ponašanje, rizična ponašanja osobito zbog uzrasta učenika osnovne škole, valja shvatiti šire nego što je to samo borba protiv pušenja, alkoholizma i korištenja psihoaktivnih sredstava.

### Zato vidimo svoj cilj na ovom području:

Afirmacija zdravih načina života i korištenja slobodnog vremena uz razvijanje osjećaja odgovornosti, svijesti i samosvijesti kod naših učenika, te pružanje pomoći učeniku da prepozna svoje potrebe i zadovoljava ih na zdrav i konstruktivan način uz prevenciju poremećaja u ponašanju.

### Zadaje školskog preventivnog programa:

- osvješćivanje problema ovisničkog ponašanja u bilo kojem aspektu
- usvajanje i razvoj socijalnog ponašanja i socijalnih vještina, te komunikacije
- usvajanje vještina rješavanja problema i oslobađanje od stresa
- usvajanje vještina rješavanja sukoba po modelu dobitnik / dobitnik
- kako reći NE neprihvatljivim i rizičnim oblicima i druženjima
- usvajanje zdravih stilova i načina života, način organiziranja i provođenja slobodnog vremena u skladu s vlastitim potrebama i na društveno prihvatljiv način

### NOSITELJI:

učitelji, pedagog, školski liječnik, policija, socijalna služba, policajac u zajednici, društva, klubovi, grupe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

## OSNOVNI ELEMENTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

1. organizacija slobodnog vremena
2. poticanje uspješnog roditeljstva
3. diskretni personalni zaštitni program
4. zaustavljanje procesa izdvajanja problematične djece
5. razred kao terapijska zajednica
6. rano otkrivanje elemenata dječje depresije i neuroticizma
7. pomoć u rješavanju iznenadnih kriznih situacija
8. kontinuirano praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u školi i oko nje (pijenje radi pijenja)
9. obilježavanje svih važnijih datuma npr. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.), Svjetski dan zdravlja (07. 04.), Dan borbe protiv Aids-a (01. 12.), Svjetski Dan nepušenja (31. 05.)
10. Praćenje svih socijalnih zbivanja mladih; tv emisije koje propagiraju određeni stil života, ovisnosti o klađenju, online ovisnosti i dr.

### 8.5. Suradnja sa Župnom zajednicom

Suradnja se odvija kontinuirano tijekom cijele godine počevši od Zaziva Duha Svetoga (12. rujna), zatim za Dane kruha – Dane zahvalnosti za plodove zemlje, za Nikolinje, pa kroz Božićne i Uskrsne blagdane. Također, u crkvi obilježavamo Majčin dan, a na kraju godine imamo Sv. Misu zahvalnicu. Učenici se pripremaju kroz nastavu vjeronauka za Prvu svetu pričest i Sv. krizmu. Svi učenici polaze nastavu vjeronauka.

### 8.8. Mala škola

Uz potporu Općine Drenovci i ove školske godine imamo Malu školu za učenike predškolskog uzrasta. Mala škola formirana je u dvije (2) grupe:

- 1) Grupa Posavski Podgajci – 6učenika
- 2) Grupa Rajevo selo – 3 učenika

*Voditeljica:* Marija Aleksić, odgojitelj

## **9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

- uredska i informatička oprema
- računalna oprema
- športska oprema

## **10. PRILOZI**

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

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. Statuta Osnovne škole "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski, roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 17. rujna 2013. godine donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2013./2014. ŠKOLSKU GODINU.**

**Posavski Podgajci, 17. rujna 2013.g.**

**Ravnatelj škole**

**Predsjednica školskog odbora**

---

/ Stjepan Slavković/

---

/Snježana Prskalo/