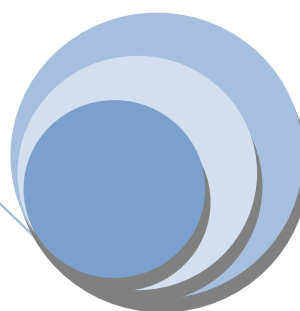
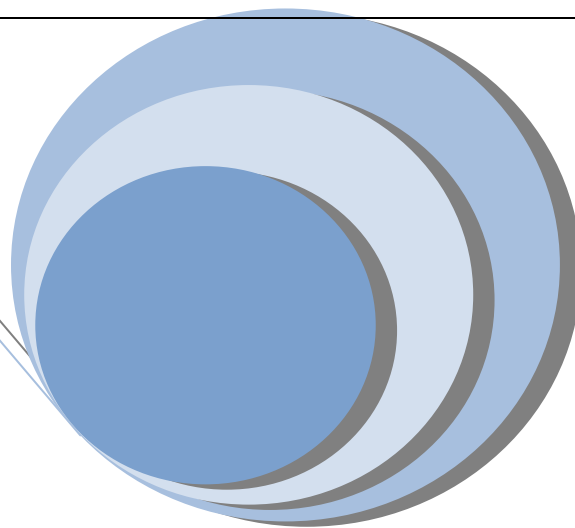


**OSNOVNA ŠKOLA "DAVORIN TRSTENJAK"
PODGAJCI POSAVSKI**

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

KLASA:602-02/19-05/56
URBROJ: 2212-24-01-19-1



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA ŠLOLSKU GODINU
2019./2020.**

RUJAN 2019. 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

Naziv škole:	Osnovna škola "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski
Adresa škole:	Matije Gupca 160, 32258 Posavski Podgajci
Županija:	Vukovarsko - srijemska
Telefonski broj:	032/ 867-005 ; 032/867-001
Broj telefaksa:	032/867-005
Internetska pošta:	ured@os-dtrstenjak-podgajci-posavski.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-dtrstenjak-podgajci-posavski.skole.hr/
Šifra škole:	16 - 425 - 003
Matični broj škole:	03673683
OIB:	03880605145
Upis u sudski registar (broj i datum):	05.05.2006. MBS: 030003488
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Ivan Barić, dipl. defektolog
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	62
Broj učenika u razrednoj nastavi:	27
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	35
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	-
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	7
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	3
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. 08:00 – 13:55 sati ; II. 14:05 – 19:10 sati (RN) I. 08:00 – 13:10 sati ; II. 13:10 – 18:20 sati (PN)
Broj radnika:	32
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	3
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	5 + 2 voditeljice predškole
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	16
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	/
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	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 se i mjesta: Drenovci, Račinovci, Đurići i Rajevo Selo. Mjesto Posavski Podgajci broji cca 1000 stanovnika smještenih u cca 450 domova, od kojih ima jako puno praznih ili sa jedno ili 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. 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. Do tada se grijemo centralnim grijanjem na loživo ulje.

Škola je priključena na HT mrežu sa telefonom i faksom, te na HT ADSL mrežu. Škola je opremljena sa 16 računala koji su priključeni na HT ADSL mrežu u sustavu CARNet. U školskom dvorištu površine 2695m² nalazi se asfaltno rukometno igralište koje služi za više namjena, koje bi trebalo presvući novim slojem asfalta, te asfaltno odbojkaško igralište.

Zabrinuti smo zbog pada broja učenika u školi čiji se negativni trend opadanja broja učenika u zadnjih desetak godina konstantno nastavlja.

Uzroci opadanja broja učenika su socijalne naravi. Nezaposlenost, životni standard te raseljavanje. Dodatne poteškoće mještanima prouzročila je prirodna katastrofa – poplava kada je zbog iznimno visokog vodostaja 17. svibnja 2014. pukao nasip u Rajevom Selu i Račinovcima te se izlila rijeka Sava. Poplava je prouzročila ogromnu štetu i poplavila naselja Rajevo Selo, Gunja, Račinovce te dio Posavskih Podgajaca, Đurića i Strošinaca. Srećom voda nije došla do škole te je školska imovina ostala sačuvana.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	(1)	67,6 m ²	-	-	2	2
2. razred	(1)	46,6 m ²	-	-	2	2
3. razred	(1)	40 m ²	-	-	2	2
4. razred	(1)	40 m ²	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
5. razred	1	46,6 m ²	-	-	2	2
6. razred	1	40 m ²	-	-	2	2
7. razred	1	40 m ²	-	-	2	2
8. razred	1	67,6 m ²	-	-	2	2
Informatika	1	40 m ²	-	-	1	2
Mala škola	1	32 m ²	-	-	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	-	-	-	-	-	-
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Unutarnji hodnik	1	93,4 m ²				
Knjižnica	1	11,2 m ²	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	19,5 m ²	-	-	2	1
Ured ravnatelja	1	20,0 m ²	-	-	2	2

Ured tajništva	1	21,0 m ²			2	2
Ured defektologa	1	17 m ²			1	2
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	-	-
U K U P N O:	11	442,8	-	-	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 tjelesne i zdravstvene kulture u zimskom periodu jer za to nemamo uvjeta, a niti odgovarajući prostor.

1.2.1. Plan izgradnje, obnove i adaptacije

Što se izgrađuje, preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Školska kuhinja (elementi za školsku kuhinju)	11	u svrhu poboljšanja uvjeta za školsku kuhinju
Razmještaj klima uređaja	3	u svrhu klimatizacije prostora učionice i zbornice
Uređenje alatnice	30	u svrhu poboljšanja uvjeta rada domara

U kolovozu 2013. godine saniran je krov na školi.

Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja na temelju Odluke o obnovi tijekom 2015. i 2016. provelo je cjelokupnu obnovu školske zgrade u sklopu obnove javnih zgrada nastale kao posljedica poplave koja je zahvatila područje Općine Drenovci.

Uređenu su sve unutarnje prostorije škole (ličenje zidova, postavljanje parketa u učionicama, postavljanje pločica u sanitarnom čvoru), pregrađena je veća učionica te je uređen ured tajništva.

Izgrađen je unutrašnji hodnik koji povezuje prednji i stražnji dio škole, a koji može služiti u više namjena, kao i za izvođenje tjelesnog i zdravstvenog odgoja za vrijeme hladnih i zimskih dana.

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

Nastava je organizirana u dvije smjene radi premalog broja učionica.

Školski odbor OŠ „Davorin Trstenjak“ Posavski Podgajci uz suglasnost Općine Drenovci na svojoj sjednici 7. lipanja 2016. godine donio je Odluku o pokretanju postupka izgradnje nove škole u Posavskim Podgajcima.

U ljeto 2019. godine uređene su ulazne stepenice i izgrađena rampa za invalide

1.3. Školski okoliš

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

Na sportskom rukometnom igralištu asfalt je star i ima znatnih oštećenja te je potrebna rekonstrukcija novim asfaltom. Tijekom 2016. godine postavljeno je šest (6) rasvjetnih stupova oko sportskog igrališta.

U travnju 2016. godine posađeno je ukrasno bilje za botanički vrt (*abies concolor* 2 kom, *abies normandiana* 3 kom, *chamaecyparis pisifera* „boulevard“ 2 kom, *prunus laurocerasus* 80

kom, magnolia soulangeana 1 kom, thuja columna 45 kom, thuja globosa 1 kom, forsythia suspensa 2kom, potentilla fruticosa 2 kom, spirea „vanhouttei“ 2 kom, weigelia „rubin bristol“ 2 kom, weigelia florida „variegata“ 2 kom). Botanički vrt je smješten iza rukometnog igrališta. Za 2017. godinu.

U ljetu 2017. godine u središtu botaničkog vrta izgrađena je nadstrešnica (sjenica).

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<u>Audio oprema:</u>		
CD - Player	3	2
<u>Video- i fotooprema:</u>		
Digitalni fotoaparati	2	2
Videorekorder	2	1
Tableti	8	3
DVD - Player	2	1
<u>Informatička oprema:</u>		
Računalo	16	2
Prijenosno računalo	8	1
Pisač	5	2
Interaktivna ploča	3	3
<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)	62	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	69	1
Književna djela	142	1
Stručna literatura za učitelje	79	1
Ostalo	-	-
UKUPNO		352



2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./ 2020. 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.	M.S.M	1982.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	14
2.	V.K.	1959.	učitelj razredne nastave	VŠS	-	37
3.	T.F.	1989.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	5

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.	N.M.	1955.	nastavnik hrvatskog jezika i književnosti	VŠS	hrvatski jezik	-	41
2.	A.M.	1990.	mag. eduka. matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	-	3
3.	A.Ž.	1994.	sveuč. prvostupnik matematike	VŠS	matematika (zamjena)	-	0
4.	T.P.	1985.	mag. eduka. fizike i informatike	VSS	fizika i informatika	-	7
5.	V.Z.	1981.	prof. TZK	VSS	TZK	-	10
6.	A.A.	1961.	nastavnik tehničke kulture	VŠS	tehnička kultura	-	7
7.	M.V.	1988.	magistra biologije	VSS	priroda i biologija	-	5
8.	B.M.	1982.	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	11
9.	M.D.T.	1982.	dipl. teolog	VSS	vjeronauk (zamjena)	-	4
10.	A.D.	1991.	mag. teologije	VSS	vjeronauk (zamjena)	-	0
11.	M.T.	1979.	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	16
12.	K.O.	1987.	mag. prim. obrazovanja s poj. pred. engleski jezik	VSS	engleski jezik	-	4
13.	R.A.	1977.	prof. geografije	VSS	geografija	-	11
14.	M.M.	1985.	prof. hrvatskog jezika i povijesti	VSS	povijest	-	8
15.	M.B.	1985.	gag.edu.hr.j. i knjiž. i mag. edu. povijesti	VSS	povijest (zamjena)	-	3
16.	K.A.	1986.	magistra kemije	VSS	kemija	-	3
17.	J.P.	1983.	inženjer poljoprivrede	VŠS	glazbena kultura	-	2
18.	M.V.T.	1986.	mag. eduk. likovne kulture	VSS	likovna kultura	-	6
19.	L.B.H.	1988.	mag. eduk. likovne kulture	VSS	likovna kultura (zamjena)	-	1
20.	J.M.	1986.	mag. eduk. njemačkog jezika i knjiž.	VSS	njemački jezik	-	5

Nestručno zastupljena nastava:

- glazbena kultura

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.	I.B.	1968.	dipl. defektolog	VSS	ravnatelj	-	23
2.	K.B.	1982.	prof. hr. jezika i knjiž. i knjižničarstva	VSS	knjižničar	-	11
3.	M.S.	1985.	mag. defektologije i dipl. teolog	VSS	defektolog	-	6

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima (stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa)

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž	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.	Lj.Š.	1957.	dipl. oec	VSS	računovođa	31
2.	R.Đ.	1982.	upravni – pravnik	VŠS	tajnik	10
3.	M.A.	1990.	kuhar	SSS	kuhar-spremač	8
4.	J.K.	1974.	radnik - PKV	SSS	domar-ložac	18

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Tomislav Filipović	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1480
2.	Mirna Slavković Misir	2. i 3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1480
3.	Vesna Klačar	4.	16	2	1	-	-	2	21	19	40	1480

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	Dop.	Dod.	INA	Bonus	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
														T	G
1.	Nikola Matijević	hrvatski jezik	-	5, 6, 7, 8.	18	-	18	1	1	-	2	22	-	40	1480
2.	*Andrijana Mijatović / Antonio Živković	matematika i informatika	-	5, 6, 7, 8.	20	-	17	1	1	-	-	23	-	40	1480
3.	Tomislav Pavlović	fizika i informatika	-	5, 6, 7, 8.	4	4	7,5	-	-	1	-	9	-	16,5	610,5
4.	Vlatka Zuko	TZK	-	5, 6, 7, 8.	8 + 1	-	8	-	-	-	-	9	3	20	520
5.	Anto Adamčević	tehnička kultura	-	5, 6, 7, 8.	4 + 1	-	5	-	-	1	-	6	-	11	407
6.	Marija Vorih	priroda i biologija	2 – 8.r.	5, 6, 7, 8	7,5	-	8,5	-	-	2	-	11,5	-	20	740
7.	Kristina Andrin	kemija	-	7. i 8.	4	-	3	-	-	-	-	4	-	7	259
8.	*Branka Matasović /*Marija Dujmović Tomljenović / Ana Dikonić	vjeronauk	-	2. i 3, 4, 5, 6, 7, 8.	-	12	10	-	-	2	-	14	-	24	888
9.	Marko Tetkić	vjeronauk	-	1.	-	2	2	-	-	-	-	2	-	4	148
10.	Josip Petković	glazbena kult.	-	5, 6, 7, 8.	4+1	-	5	-	-	1	-	6	-	11	407
11.	Jerko Mikanović	njemački jezik	2 – 6.r.	1. – 8.	18	-	17	1	1	1	-	23	-	40	1480
12.	Ksenija Ozdanovac	engleski jezik	2 – 7.r.	4. – 8.	1	10	15	-	-	2	-	15	2	32	1139
13.	Robert Andoči	geografija	-	5, 6, 7, 8.	7,5	-	6,5	-	-	1	-	8,5	-	15	555
14.	*Mirna Matić	povijest	2 – 5.r.	5, 6, 7, 8.	8	-	8	-	-	2	-	12	-	20	740

	/Marko Bagić														
15.	*Marija Vidaković Tulić / Larisa Baćani Hnatko	likovna kultura	-	5, 6, 7, 8.	4+1	-	5	-	-	1	-	6	-	11	407

Legenda: * roditeljski dopust

bolovanje

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.	Ivan Barić	dipl. defektolog	ravnatelj	09:00-17:00	40	1744
2.	Karolina Bakšaj	prof. hr. jezika i knjiž. i knjižničarstva	knjižničar	(2. pon.), uto, čet. 08:00 - 14:00	20	872
3.	Mandica Stojčević	mag. defektologije	defektolog	I. (2. pon.), sri. pet. 08:00 – 14:00 II. (2. pon.), sri. pet. 12:00 – 16:00	20	872

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	pon, sri. (II. pet) 08:00 – 16:00 h	20	880
2.	Ratko Đurić	upravni-pravnik	tajnik	uto, čet (II. pet) 08:00 – 16:00 h	20	880
3.	Marija Abramović	kuhar	spremačica i kuharica	I. 07:00 – 11:00 h II. 14:00 – 18:00 h	40	1744
4.	Josip Klarić	radnik PKV	domar- ložac	I. 07:00 – 11:00 h II. 07:00 – 11:00h 14:00 – 18:00 h	40	1744
5.	Marija Aleksić / Željka Mikulić	odgojiteljica	voditeljica predškole	09:00 – 12:00 h	40	1480

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

- Nastava je organizirana u dvije (2) smjene, razredna i predmetna nastava.
- Prehrana učenika organizirana je dva (2) puta dnevno za vrijeme velikog odmora u prvoj i drugoj smjeni.

3.1.1. Raspored dežurstva

JUTARNJA SMJENA (7:30 – 14:00h)						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz i hodnik	RN	Vesna Klačar	Tomislav Filipović	Mirna S. Misir – Tomislav Filipović	Mirna S. Misir	Tomislav Filipović
	PN	Marko Bagić – Ksenija Ozdanovac	Anto Adamčević – Antonio Živković	Josip Petković – Vlatka Zuko	Marija Vorih – Robert Andoči	Larisa B. Hnatko - Jerko Mikanović
Užina		Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj

POSLIJEPODNEVNA SMJENA (14:05 – 18:55)						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz i hodnik	RN	Vesna Klačar	Tomislav Filipović	Mirna S. Misir – Vesna Klačar	Mirna S. Misir	Tomislav Filipović
	PN	Kristina Andrin – Antonio Živković	Anto Adamčević – Robert Andoči	Ana Dikonić – Josip Petković	Jerko Mikanović – Ksenija Ozdanovac	Marija Vorih – Marko bagić
Užina		Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj

PRIJEM RODITELJA						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
RAZREDNA NASTAVA			Vesna Klačar 08:50 – 9:35			Tomislav Filipović 09:35 – 10:20
			Mirna S. Misir 9:50 – 10:35			
			Mirna S. Misir 15:55 – 14:40			Vesna Klačar 14:55 – 15:40 Tomislav Filipović 15:40 – 16:25

PRIJEM RODITELJA						
RAZREDNICI PREDMETNE NASTAVE	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	
	Jerko Mikanović 9:50 – 10:35 Marko Bagić 10:40 – 11:25	Marija Vorih 10:40 – 11:25			Ksenija Ozdanovac 09:50 – 10:35	
	Jerko Mikanović 13:10 – 13:55	Marija Vorih 13:10 – 13:55	Ksenija Ozdanovac 14:05 – 14:50			

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.9.2019. do 20.12. 2019. god.	IX.	21	16	9	
	X.	22	21	10	
	XI.	20	20	10	07.10.2019. neradni dan, spajamo s Danom nezavisnosti
	XII.	20	15	11	21.12.2018. - Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		82	72	40	Zimski odmor učenika od 23.12.2019. do 10.01.2020. godine
II. polugodište od 13.01.2020. do 17.06. 2020. god.	I.	21	15	10	
	II.	20	20	9	
	III.	22	22	9	
	IV.	21	16	9	Proletni odmor učenika od 10.04.2020. do 17.04.2020. godine
	V.	20	20	11	
	VI.	19	11	11	17.06.2020. - Dan škole Ljetni odmor učenika od 18.06.2020.
	VII.	23	0	8	
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		166	104	78	
U K U P N O:		248	176	118	
BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE					
- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske					
- 26.12. Sveti Stjepan					
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske					
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske					
- 20.06. 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					
NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ					
- 01.11. Svi sveti					
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja					
- 12.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg					
- 13.04. Uskrsni ponedjeljak					
OSTALI BLAGDANI					
07.06. Presveto Trojstvo				Dan Župe Posavski Podgajci	

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	8	1	5	0	0	8	-	-	-	-	-	Tomislav Filipović
*II. a	6	½	4	0	0	6	-	-	-	-	-	Mirna S. Misir
*III. a	7	½	2	0	0	7	-	-	-	-	-	Mirna S. Misir
IV. a	6	1	2	0	0	6	-	-	-	-	-	Vesna Klačar
UKUPNO I-IV.	27	3	13	0	0	27	-	-	-	-	-	-
V. a	8	1	4	0	0	8	-	-	-	-	-	Marko Bagić
VI. a	4	1	1	0	0	4	-	-	1	-	-	Jerko Mikanović
VII. a	10	1	3	0	0	20	-	-	-	-	-	Ksenija Ozdanovac
VIII. a	13	1	2	0	1	13	-	-	-	-	-	Marija Vorih
UKUPNO V. - VIII.	35	4	10	0	1	35	-	-	1	-	-	-
UKUPNO I. - VIII.	62	7	23	0	1	62	-	-	1	-	-	-

* kombinirani II. i III. razred

UČENICI KOJI SU DOŠLI U ŠK. GODINI 2019./2020.

-

UČENICI KOJI SU OTIŠLI U ŠK. GODINI 2018./2019.

- Blaženko Grgić, 3. razred 31.08.2019.

- Iva Granovljević, 4. razred 31.08.2019.

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	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	0

3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada nije planiran za školsku godinu 2019./2020.

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
Engleski jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	-	-	-	-	-	-	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
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
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	27	1016	25	945	26	910	26	910	168	6161

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.	8	1	Marko Tetkić	2	70
	II. i III.	13	1	Ana Dikonić	2	70
	IV.	6	1	Ana Dikonić	2	70
UKUPNO I. - IV.		27	3	Ana Dikonić / Marko Tetkić	6	210
Vjeronauk	V.	8	1	Ana Dikonić	2	70
	VI.	4	1		2	70
	VII.	10	1		2	70
	VIII.	12	1		2	70
UKUPNO V. - VIII.		34	4	Ana Dikonić	8	280
UKUPNO I. - VIII.		61	7	Ana Dikonić	14	490

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

Engleski jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezika	IV.	6	1	Ksenija Ozdanovac	2	70
	V.	8	1		2	70
	VI.	3	1		2	70
	VII.	10	1		2	70
	VIII.	13	1		2	70
UKUPNO IV. - VIII.		40	5	Ksenija Ozdanovac	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
Informatika	VII.	10	1	Tomislav Pavlović	2	70
	VIII.	13	1	Tomislav Pavlović	2	70
UKUPNO V. - VIII.		23	2	Tomislav Pavlović	4	140

Od početka školske 2018/2019. godine u 5. i 6. razredu nastava informatike se izvodi kao obvezna nastava, a za 7. i 8. razred kao izborna nastava.

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	1. razred	1	1	35	Tomislav Filipović
2.	Hrvatski jezik	2. i 3. razred	6	1	35	Mirna Slavković Misir
3.	Matematika	4. razred	1	1	35	Vesna Klačar
	UKUPNO I. - IV.		8	3	105	
5.	Hrvatski jezik	5. - 8. razred	9	1	35	Nikola Matijević
6.	Matematika	5. - 8. razred	5	1	35	Andrijana Mijatović
7.	Njemački jezik	5. - 8. razred	3	1	35	Jerko Mikanović
	UKUPNO V. - VIII.		17	3	105	
	UKUPNO I. - VIII.		25	6	210	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne 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	3	1	35	Tomislav Filipović
2.	Hrvatski jezik/matematika	2. i 3. razred	3	1	35	Mirna Slavković Misir
	UKUPNO I. - IV.		6	2	70	
3.	Hrvatski jezik	5. - 8.r.	2	1	35	Nikola Matijević
4.	Matematika	5. - 8.r.	3	1	35	Andrijana Mijatović
5.	Njemački jezik	5. - 8.r.	10	1	35	Jerko Mikanović
	UKUPNO V. - VIII.		15	3	105	
	UKUPNO I. - VIII.		21	5	175	

4.5. Izvannastavne aktivnost

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Naziv izvannastavne aktivnosti	Broj učenika	Broj sati
1.	Mirna Slavković Misir	Plesna skupina - ritmika	7	35
2.	Tomislav Filipović	Sportska	12	35
3.	Marija Vorih	Biolozi i botaničari	10	70
4.	Marko Bagić	Novinarsko – literarna skupina i vođenje web časopisa	10 + 2	70
5.	Ksenija Ozdanovac	Dramsko – scenska skupina	8	35
6.	Ana Dikonić	Dramsko – scenska skupina (5. razred)	5	35
6.	Larisa Baćani Hnatko	Likovna skupina pred. nastave	10	35
7.	Larisa Baćani Hnatko	Vođenje grupe koja vodi brigu o vizualnom identitetu škole	-	35
8.	Robert Andoči	Geografi	4	35
9.	Vlatka Zuko	Školsko športsko društvo	20	70
10.	Ana Dikonić	Crveni križ	6	35
11.	Anto Adamčević	Klub mladih tehničara	10	35
12.	Anto Adamčević	Prometna skupina	12	35
13.	Josip Petković	Tamburaški orkestar	8	35
14.	Josip Petković	Pjevački zbor	10	35
15.	Tomislav Pavlović	Mladi fizičari	8	35



4.4 Izvanškolske aktivnosti

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja
1.	NK „Posavac“ i ŽNK „Posavac“	13	Igralište u Posavskim Podgajcima
2.	KUU „Josip Kozarac“ Pos. Podgajci	3	Dom kulture
3.	Crkveni zbor	4	Crkva

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"> - Statut i ostali akti - učiteljsko vijeće i razredno vijeće - nastavni plan i program, školski kurikulum - formiranje stručnih aktiva - planovi - organizacija početka školske godine te zaduženja učitelja - prijem prvoškolaca te ostalih učenika – 1. nastavni dan - izrada plana korištenja učionica po predmetima te plana dežurstva - izrada godišnjeg plana i programa rada škole - pomoć u izradi godišnjeg plana stručnih Vijeća, učiteljskog vijeća, školskog odbora, razrednih Vijeća - kalendar rada za godinu 2019./2020. - pomoć razrednicima početnicima - organizacija akcija na uređenju školskog okoliša - organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja - suradnja sa predsjednikom školskog odbora i Vijeća roditelja - prezentacija Godišnjega programa rada školskom odboru - pregled pedagoške dokumentacije, Vijeće roditelja 	168
X.	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje svjetskog dana učitelja - usklađivanje rasporeda sati - izrada prijedloga nabave nastavnih sredstava, opreme i namještaja - organizacija sjednice učiteljskog vijeća - provođenje akcije "Solidarnost na djelu" - pregled planova izvannastavnih aktivnosti, dop. i dod. nastave - stručno usavršavanje – katalog stručnih skupova - rad s pripravnicima 	168
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - obilazak nastave s ciljem uvida u stručnost rada učitelja - praćenje realizacije plana i programa po predmetima - tekući poslovi - nabava nastavnih sredstava i pomagala - suradnja sa knjižničarom, i pedagogom 	160
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava te izrada završnog računa - obilazak nastave - pripremanje sjednica razrednih vijeća na kraju prvog obrazovnog razdoblja - analiza rezultata uspjeha učenika - izrada plana investicija za narednu godinu - organizacija rada škole u vrijeme zimskih praznika - sustavno praćenje i vrednovanje postignuća 	160
I.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada financijskog plana - analiza uspjeha prvog obrazovnog razdoblja - priprema sjednice učiteljskog vijeća i školskog odbora - kontrola pedagoške dokumentacije - akti i propisi - kontrola e-Dnevnika 	168

II.	<ul style="list-style-type: none"> - nazočnost sjednicama stručnih kolegija - izvješće školskom odboru o uspjehu prvog obrazovnog razdoblja - organizacija posjeta učenika javnim i kulturnim priredbama 	160
III.	<ul style="list-style-type: none"> - obilazak nastave - organizacija akcija uređenja školskog okoliša - stručno usavršavanje djelatnika (žup. i državni aktivni i seminari) 	176
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema sjednice učiteljskog vijeća - kontrola pedagoške dokumentacije - izrada izvještaja i analiza 	168
V.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija 3. sastanka vijeća škole - praćenje ostvarivanja planova i programa po predmetima - organizacija i priprema – svečana sjednica - dan škole - sastanci stručnih kolegija - katalog odobrenih udžbenika - izleti i ekskurzije 	160
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice razrednih vijeća - sjednice učiteljskog vijeća, te razrednih vijeća - analiza rezultata na kraju školske godine - poslovi oko završetka nastavne godine - popravni ispiti - pregled dokumentacije - kontrola e-Dnevnika 	152
VII. i VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija učiteljskog vijeća - analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg plana rada škole - izrada zaduženja za iduću školsku godinu - investicije i radovi tijekom ljetnih praznika - priprema za izradu godišnjeg plana i programa za narednu godinu - obrada statističkih podataka za potrebe Ministarstva - godišnji odmor - popravni ispiti – 2. rok - sjednice Školskog odbora - izrada godišnjeg plana i programa - poslovi povodom početka školske godine - tekući poslovi - izvješća Uredu, Zavodu i Ministarstvu - natječaji - <i>(godišnji odmor – 30 dana)</i> 	104

5.2. Plan rada stručnog suradnika – edukacijsko –rehabilitacijskog profila /defektologa.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa defektologa - suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole - suradnja pri izradi školskog kurikulumuma - organiziranje i usklađivanje rada stručnog suradnika sa rasporedom - rada drugih djelatnika škole 	84
Tijekom školske godine	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje učitelja - osobno stručno usavršavanje 2. Dokumentacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> - priprema za rad - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije - vođenje dnevnika rada - izrada godišnjeg plana i programa rada defektologa - izrada školskog kurikulumuma - pribavljanje stručne i druge literature - evidencija roditeljskih sastanaka - evidencija sjednica učiteljskog vijeća 3. Vrednovanje rezultata rada <ul style="list-style-type: none"> - razgovori, intervjui, ankete 4. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu <ul style="list-style-type: none"> - detekcija i dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama - individualni i grupni rad s učenicima - praćenje izostanaka i ocjena učenika - suradnja s učiteljima pri izradi prilagođenih programa - praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnih programa - savjetodavni rad - provođenje prevencije poremećaja u ponašanju - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika - zdravstvena i socijalna zaštita učenika u tretmanu - profesionalno usmjeravanje učenika u tretmanu - suradnja s okruženjem - roditeljski sastanak - Informacije za roditelje - testiranje i upis učenika u 1. razred - suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti 	656

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"> - pedagoška pomoć učenicima pri traženju i odabiru željene knjige - upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici prvi razred <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada popisa AV građe i nove stručne literature - obrada novih knjiga i AV građe - uređenje prostora (polica) - suradnja s nastavnicima- kupnja stručne literature - izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja za novu školsku godinu (izložbe, promocije knjiga, susreti) - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature - prisustvovanje sjednicama UV i skupovima stručnih vijeća - stručna vijeća školskih knjižničara <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"> - upoznavanje učenika sa fondom za njihov uzrast - poticanje učenika na korištenje znanstvene i stručne literature te upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska - upisivanje učenika prvoga razreda u školsku knjižnicu <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - naručivanje novih knjiga - obrada nove građe - informiranost korisnika o novoj građi u knjižnici - distribucija tiska <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mjesec hrvatske knjige - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – Žup. vijeće - pregled nove stručne i pedagoške literature - čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike - prisustvovanje sjednicama <p>Dani kruha – 17.10.2019.</p>	84

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

II.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba, vraćanje i čuvanje knjiga - upoznavanje s AV- građom - statistički podaci <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - preuzimanje i distribucija tiska - obrada oštećenih knjiga <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa Stručnim vijećem, Matičnom službom <p>Praćenje stručne literature</p>	80
III.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - sat lektire <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjižnične građe - distribucija tiska - informiranje korisnika o novitetima - obrada oštećene građe <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dani hrvatskoga jezika <p>Praćenje literature, bibliografija, recenzija</p>	88
IV.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature - sat lektire <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - distribucija tiska - stručni rad u knjižnici - obrada građe <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 2. IV. Međunarodni dan dječje knjige - 22. IV. Dan hrvatske knjige, Dan planeta Zemlje - prisustvovanje sjednicama - suradnja s Gradskom knjižnicom i Matičnom službom - praćenje literature, bibliografija, recenzija, periodika - Proljetna škola školskih knjižničara 	84
V.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba, čuvanje i vraćanje knjiga - nove knjige, redovito praćenje tiska prema osobnom zanimanju - sat poticanja čitanja <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna obrada građe u knjižnici - obrada oštećenih knjiga <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih izdanja i kataloga - prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara - posjet knjižarama i nakladnicima knjiga - sudjelovanje u radu stručnih vijeća i sjednicama UV 	80

VI.	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja - završetak nabave za ovu školsku godinu - sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu - sređivanje svih statistika - sređivanje inventarnih knjiga <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana škole - 5.VI. Svjetski dan zaštite okoliša 	77
VII.- VIII.	<p><i>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - sređivanje građe na policama - godišnji odmor - planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu - uređivanje prostora školske knjižnice - prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća 	52

5.4. Plan rada tajništva

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

XII.	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko pedagoške dokumentacije - suradnja sa stručnim suradnicima - pomoć razrednicima - pripreme za božićno-novogodišnje priredbe - formiranje komisija za inventarizaciju - tekući poslovi 	80
I.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija pomoćno-tehničkog osoblja na čišćenju škole - korespondencija s Ministarstvom - praćenje zakonske regulative - sređivanje arhive - tekući poslovi 	84
II.	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje natječaja, prikupljanje ponuda - vođenje dosjea zaposlenika - sudjelovanje u radu školskog odbora - tekući poslovi 	80
III.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Ministarstvom - prijave učenika za natjecanja - tekući poslovi 	88
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - statističko izvješće RAD-1G - vođenje dokumentacije o učenicima - izrada plana materijalnog opremanja - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi 	84
V.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu školskog odbora - planovi potreba i viškovima zaposlenika - blagajnički poslovi - poslovi oko domaćinstva učeničkih natjecanja - nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine - poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija - poslovi oko izbora i nabave udžbenika 	80
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pedagogom oko izrade analize uspješnosti - evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi - poslovi prijave i odjave zaposlenika - suradnja s Ministarstvom - poslovi oko obilježavanja Dana škole - poslovi oko rješenja za godišnje odmore - poslovi oko popravnih ispita - blagajnički poslovi - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi 	76
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - statistička izvješća - planovi uređenja i radova u školi tijekom ljetnih praznika - sređivanje pedagoške dokumentacije - tekući poslovi - godišnji odmor 	26

VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine - poslovi oko popravnih ispita - raspisivanje natječaja - sudjelovanje u radu školskog odbora - poslovi oko pedagoške dokumentacije - nabava robe za školsku kuhinju - pripreme za početak školske godine - statistika - tekući poslovi 	26
-------	--	----

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"> - izvoda ŽR-a - blagajne - temeljnica - evidencija računa u knjigu UFA Unošenje računa u knjigu ulaznih računa Plaćanje prispjelih računa Vođenje blagajne <ul style="list-style-type: none"> - odlaganje dokumentacije Obračun plaća <ul style="list-style-type: none"> - platne liste - knjiženje analitike plaća - potvrde o prosjeku plaća - potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih - statistika - obračun bolovanja 	84
X.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada periodičnog obračuna - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne 	84
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne 	80
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne 	80

I.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - inventarizacija i revalorizacija - obračun otpisa osnovnih sredstava usklađivanje primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom - izrada prijedloga financijskog plana - izrada zaključnih knjiženja za završni račun - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne 	84
II.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada završnog računa - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne 	80
III.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne 	88
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada periodičnog obračuna - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne 	84
V.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne 	80
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne 	76
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada polugodišnjeg obračuna - usklađivanje primljenih sredstava za plaće i materijalnih troškova sa Ministarstvom prosvjete i športa - godišnji odmor - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne 	26

VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne 	26
<p>Osim navedenih poslova kroz mjesec, 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

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Cijepljenje DI-TE i POLIO (difterija, tetanus i poliomijelitis) Sistematski pregled (<i>rujan i listopad 2019.</i>)	8. razred
	Cijepljenje za HEPATITIS B (<i>1. doza – rujan</i>);(<i>2. doza –listopad</i>)	6. razred
	Sistematski pregled i predavanje psihičke i somatske promjene u pubertetu i higijena (studeni i prosinac 2019.)	5. razred
II. polugodište	Pravilno pranje zubi po modelu (<i>siječanj i veljača 2020.</i>)	1. razred
	Mjerenje visine, težine i ispitivanje vida Pravilna prehrana i skrivene kalorije (<i>siječanj i veljača 2020.</i>)	3. razred
	Cijepljenje za HEPATITIS B (3. doza – ožujak)	6. razred
	Od 3. do 5. mjeseca 2020.g. sistematski pregled i cijepljenje djece predškole koja će slijedeće školske godine krenuti u prvi razred.	predškola

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-X.	- davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa - donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole - donošenje Školskog kurikulumu - donošenje Pravilnika - 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.	- razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada - donošenje odluke o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju - plan uređenja škole tijekom zimskih praznika - tekući poslovi	ravnatelj, računovođa

II.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> - davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa - nastupi učenika na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i susretima 	ravnatelji, učitelji
VI.-VII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada - razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima - izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu - analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada škole - analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora 	ravnatelj, školski odbor

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija početka školske godine - provođenje ciljeva i zadataka HNOS-a (planiranje i programiranje po HNOS-u) - analize rezultata popravnih ispita - utvrđivanje skupina INA, DO. DN., izborne nastave - izrada godišnjeg plana i programa rada škole 	ravnatelj, razrednici
X.	<ul style="list-style-type: none"> - odgojno-obrazovni oblici, metode i sredstva izvannastavnoga i izvanučioničkoga rada - izleti, ekskurzije - očekivana pravila ponašanja – stručno predavanje i radionica - rad s učenicima s posebnim potrebama - Integrativni odgojno – obrazovni sadržaji za osnovnu školu: <ul style="list-style-type: none"> - za okoliš - prometna kultura - ljudska prava - demokratsko građanstvo 	ravnatelj, defektolog, knjižničar, voditelji aktiva, razrednici
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija HNOS-a - poslovi i zaduženja oko božićnih i novogodišnjih praznika - mjesečna planiranja 	svi
XII.- I.	<ul style="list-style-type: none"> - analize uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja - informacije sa stručnih aktiva - organizacija provođenja slobodnog vremena preko zimskih praznika 	voditelji stručnih aktiva, ravnatelj
II. - VI.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema učenika za susrete i natjecanja - odgojna uloga razrednika - pripreme programa za Dan škole 	voditelji INE, defektolog
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju školske godine - prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu - izvješće o realizaciji izleta i ekskurzija, terenske i izvanučionične nastave 	ravnatelj, voditelji puta
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ekscurzija i škole u prirodi - pripreme za Županijsko natjecanje Dani kruha - uređivanje Doma kulture za Božićnu priredbu	Učenici, stručni suradnik - knjižničar
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, stručni suradnik - knjižničar
III.-IV.	- realizacija projekta - promotivne aktivnosti vijeća učenika (plakati, nastupi...) - aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje	Učenici, stručni suradnik - knjižničar
V.-VI.	- analiza stanja gdje smo i dokle smo stigli sa učenjem i vladanjem - pomoć pri organiziranju Dana škole	Učenici, stručni suradnik - knjižničar

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 2019./2020.

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 2018./2019., 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, ogleđna predavanja te planiranje i programiranje rada.

Učitelji odabiru temu na koju će održati predavanje na Učiteljskom vijeću tijekom školske godine 2019./2020. 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 2019./2020.

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.

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.

Nadnevak	Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti
09.09.2019.	Početak nastave	Svi nastavnici, ravnatelj
2. – 6. 10. 2019.	Međunarodni dan nenasilja Tjedan djeteta	Mandica Stojčević
26.09.2019.	Europski dan jezika	Ksenija Ozdanovac
17.-21.10.2019.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	Ana Dikonić, Marko Tetkić, Larisa Bačani Hnatko, svi nastavnici
18.10.2019.	Svjetski dan kravate	Tomislav Filipović
21.10.2019.	Dan školskih knjižnica	Karolina Bakšaj
31.10.2019.	Svjetski dan štednje	Andrijana Mijatović
01.11.2019.	Svi sveti	Svi učitelji, ravnatelj
09.11.2019.	Svjetski dan izumitelja	Kristina Andrin
15.11. – 15.12.2019. - 17.11.2019. - 01.12.2019.	- Međunarodni Mjesec borbe protiv ovisnosti, - Svjetski dan nepušača, -Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	- Mandica Stojčević - Marija Vorih
18.11.2019.	Dan sjećanja na Vukovar	Marko Bagić
25.11.2019.	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	Mandica Stojčević
05.12.2019.	Međunarodni dan volontera	Mirna Slavković Misir
18. - 20.12.2019.	Hrvatski Caritas „Za 1000 radosti“	Marko Tetkić

20.12.2019. - Božić (25.12.2019.)	Božićna priredba	-voditelji izvannastavnih aktivnosti, Karolina Bakšaj Ana Dikonić, Marko Tetkić
10.01.2020.	Dan smijeha	Vesna Klačar
15.01.2020.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	Marko Bagić
14.02.2020.	Valentinovo	Larisa Baćani Hnatko, razrednici
28.02.2020.	„Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama	Mandica Stojčević
11. – 17.03.2020.	Dani hrvatskoga jezika	Nikola Matijević, Karolina Bakšaj
14.03.2020.	π (PI) dan	Tomislav Pavlović
22.03.2020.	Svjetski dan voda	Marija Vorih, Robert Andoči
22.04.2020.	Dan planeta Zemlje	svi nastavnici
12.04.2020.	Uskrs	Ana Dikonić, Marko Tetkić, Larisa Baćani Hnatko
08.05.2020.	Međunarodni dan Crvenog križa	Ana Dikonić
09.05.2020.	Dan Europe	Jerko Mikanović
svibanj 2020.	Drenovački pjesnički susreti	Nikola Matijević, Karolina Bakšaj
10.05.2020.	Majčin dan	Učitelji RN
15.05.2020.	Međunarodni dan obitelji	Mandica Stojčević
svibanj 2020.	Dan sporta	Vlatka Zuko
25. – 29. 05. 2020.	Projektni tjedan	svi nastavnici
11.06.2020.	Dan škole	Voditelji izvannastavnih aktivnosti, Karolina Bakšaj

8.2. Plan učeničkih izleta i ekskurzija

Učeničke ekskurzije (unutar RH)	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
Upoznavanje Vukovarsko-srijemske županije/Osječko - baranjske/ Brodsko – posavske županije	I. – IV.	tijekom školske godine	Učitelji RN
Posjet Adventskom sajmu u Osijeku	I. - VIII.	prosinac 2019.	Razrednici
Posjet 8. razreda Vukovaru i Karlovcu – dvodnevni posjet	VIII.	studeni 2019. – ožujak 2020.	Marko Bagić
Posjet kinu Cinestar u Osijeku/ Slavonskom Brodu	I. – VIII.	ožujak - svibanj 2020.	Učitelji RN, Karolina Bakšaj, učitelji PN

8.3. Plan izvanučioničke nastave

Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme Ostvarivanja	Izvršitelji
Posjeti Općinskoj narodnoj knjižnici u Drenovcima	I.	listopad/studeni 2019.	Tomislav Filipović
Terenska nastava - PiD	I. – IV.	tijekom školske 2019./2020. godine	Učitelji RN
Pozdrav jeseni	I.- VIII.	listopad/studeni 2020.	Svi učitelji i učenici
Pozdrav proljeću	I.- VIII.	travanj /svibanj 2020.	Svi učitelji i učenici
Godišnja doba u polju i vrtu	I. - IV.	tijekom šk.god. 2019./2020.	Učitelji RN

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

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 Vukovarsko-srijemskom županijom.
Škola sudjeluje u Projektu „*Shema školskog voća i povrća*“ koji se odvija jednom tjedno za sve učenike od 1. do 8. razreda.
Škola također sudjeluje u Projektu „*Školska shema mlijeka i mliječnih proizvoda*“ koje se odvija jednom tjedno za sve učenike od 1. do 4. razreda.
U sklopu projekta „*Užina sve IV. - Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva*“ Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku i partnerom Vukovarsko – srijemskom županijom, Škola osigurava besplatnu prehranu za učenike slabijeg imovinskog i socijalnog statusa.
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 UNICEF programa – Stop nasilju u školi.
5. Izleti, ekskurzije.
6. 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.

Zadaće školskog preventivnog programa:

- osvještavanje 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, defektologinja, 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 djecu predškolskog uzrasta. Mala škola formirana je u dvije (2) grupe:

- 1) Grupa Posavski Podgajci – 6 polaznika
- 2) Grupa Rajevo Selo – 2 polaznika

Voditeljica: Željka Mikulić, odgojitelj zamjena za Mariju Aleksić.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- uredska i informatička oprema
- računalna oprema

10. PRILOZI

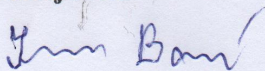
Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj **1. listopada 2019.** godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

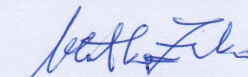
Ravnatelj škole



/ Ivan Barić/



Predsjednica Školskog odbora



/Vlatka Zuko/