

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

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

KLASA: 602-02/20-05/69
URBROJ: 2212-24-01-20-1



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA ŠKOLSKU GODINU
2020./2021.**

RUJAN 2020. 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
 - 3.1.2. 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 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 iz vjeronauka
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika
 - 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 defektologa
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.4. Plan rada tajništva
- 5.5. Plan rada računovodstva
- 5.6. Plan rada domara – ložača i spremača
- 5.7. Plan rada spremačice 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. Predškola

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: | Mirna Slavković Misir, mag.prim.educ. |
| Zamjenik ravnatelja: | - |
| Voditelj smjene: | - |
| Voditelj područne škole: | - |
| Broj učenika: | 55 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 26 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 29 |
| 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: | 33 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 21 |
| 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: | 1 |
| Broj pripravnika: | 0 |
| Broj mentora i savjetnika: | 0 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 0 |
| Broj računala u školi: | 32 |
| 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 32 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 |
|---|---------------------------|--|
| Razmještaj klima uređaja | 3 | u svrhu klimatizacije prostora učionice i zbornice |
| Uređenje alatnice | 30 | u svrhu poboljšanja uvjeta rada domara |
| Asfaltiranje sportskog igrališta | 920m ² | u svrhu poboljšanja izvođenja nastave |

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.

Uređene 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, uredi 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.

U kolovozu 2020. godine obnovljen je krov iznad prostorije programa predškole.

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

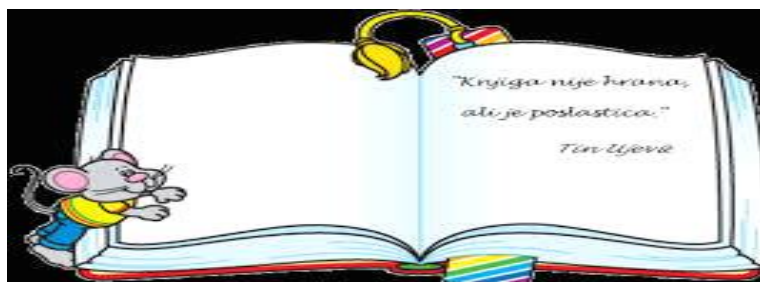
1.4. Nastavna sredstva i pomagala

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE | STANDARD |
|------------------------------|---------|----------|
| <u>Audio oprema:</u> | | |
| CD - Player | 4 | 2 |
| <u>Video- i fotooprema:</u> | | |
| Digitalni fotoaparati | 2 | 2 |
| Videorekorder | 2 | 2 |
| Tableti | 22 + 13 | 2 |
| DVD - Player | 2 | |
| <u>Informatička oprema:</u> | | |
| Računalo | 22 | 2 |
| Prijenosno računalo | 10 | 2 |
| 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 | - | - |
| U K U P N O | 352 | 1 |



2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./ 2021. 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. | Vesna Klačar | 1959. | učitelj razredne nastave | VŠS | - | 38 |
| 2. | Ivana Kozić | 1985. | profesor razredne nastave | VSS | - | 10 |
| 3. | Tomislav Filipović | 1989. | mag. primarnog obrazovanja | VSS | - | 6 |

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. | Karolina Bakšaj | 1982. | profesor hrvatskog jezika i književnosti | VSS | hrvatski jezik | - | 12 |
| 2. | Andrijana Mijatović | 1990. | mag. eduka. matematike i informatike | VSS | matematika i informatika | - | 5 |
| 3. | Tomislav Pavlović | 1985. | mag. eduka. fizike i informatike | VSS | fizika i informatika | - | 8 |
| 4. | Vlatka Zuko | 1981. | prof. TZK | VSS | TZK | - | 11 |
| 5. | Anto Adamčević | 1961. | nastavnik tehničke kulture | VŠS | tehnička kultura | - | 8 |
| 6. | Marija Vorih | 1988. | magistra biologije | VSS | priroda i biologija | - | 6 |
| 7. | Branka Matasović | 1982. | dipl. teolog | VSS | vjeronauk | - | 12 |
| 8. | Marija Dujmović Tomljenović | 1982. | dipl. teolog | VSS | vjeronauk (zamjena) | - | 5 |
| 9. | Ana Dikonić | 1991. | mag. teologije | VSS | vjeronauk (zamjena) | - | 1 |
| 10. | Marko Tetkić | 1979. | dipl. teolog | VSS | vjeronauk | - | 17 |
| 11. | Ksenija Ozdanovac | 1987. | mag. prim. obrazovanja s poj. pred. engleski jezik | VSS | engleski jezik | - | 5 |
| 12. | Robert Andoči | 1977. | prof. gografije | VSS | geografija | - | 12 |
| 13. | Mirna Matić | 1985. | prof. hrvatskog jezika i povijesti | VSS | povijest | - | 9 |
| 14. | Vinka Jurić | 1988. | magistra kemije | VSS | kemija | - | 7 |
| 15. | Mirela Redžić | 1982. | prof. biologije i kemije | VSS | priroda i biologija (zamjena) | - | 13 |
| 16. | Josip Petković | 1983. | inženjer poljoprivrede | VŠS | glazbena kultura | - | 2 |
| 17. | Marija Vidaković Tulić | 1986. | mag. eduk. likovne kulture | VSS | likovna kultura | - | 7 |
| 18. | Larisa Baćani Hnatko | 1988. | mag. eduk. likovne kulture | VSS | likovna kultura (zamjena) | - | 5 |
| 19. | Jerko Mikanović | 1986. | mag. eduk. njemačkog jezika i knjiž. | VSS | njemački jezik | - | 6 |
| 20. | Sanja Golubičić | 1996. | mag. prim. obrazovanja | VSS | informatika | - | 0 |
| 21. | Marko Damjanović | 1996. | sveučilišni prvost. pedagog. i povijesti | VSS | povijest | - | 0 |

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. | Mirna Slavković Misir | 1982. | mag. primarnog obrazovanja | VSS | v.d. ravnatelj | - | 15 |
| 2. | Ivan Barić | 1968. | dipl. defektolog | VSS | defektolog | - | 24 |
| 3. | Mirela Lešić | 1994. | mag. primarnog obrazovanja | VSS | knjižničar | - | 0 |

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. | Ratko Đurić | 1982. | upravni pravnik | VŠS | tajnik | 12 |
| 2. | Dario Šestić | 1992. | mag. oec. | VSS | voditelj računovodstva | 2 |
| 3. | Marija Abramović | 1990. | kuhar | SSS | kuharica i spremačica | 9 |
| 4. | Josip Klarić | 1974. | radnik - PKV | SSS | domar-ložač i spremač | 19 |

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. | Vesna Klačar | 1. | 16 | 2 | 1 | - | - | 2 | 21 | 19 | 40 | 1480 |
| 2. | Tomislav Filipović | 2. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1480 |
| 3. | Ivana Kozić | 3. i 4. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 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. | Karolina Bakšaj | hrvatski jezik | - | 5, 6, 7, 8. | 18 | - | 18 | 1 | 1 | 2 | - | 22 | - | 40 | 1480 |
| 2. | Andrijana Mijatović | matematika i informatika | - | 5, 6, 7, 8. | 20 | - | 18 | 1 | 1 | - | - | 22 | - | 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. | Mirela Redžić/* <i>Marija Vorih</i> | priroda i biologija | 2 – 5.r. | 5, 6, 7, 8 | 7,5 | - | 8,5 | - | - | 2 | - | 11,5 | - | 20 | 740 |
| 7. | Vinka Jurić | kemija | - | 7. i 8. | 4 | - | 3 | - | - | - | - | 4 | - | 7 | 259 |
| 8. | Ana Dikonić * <i>Branka Matasović</i> /* <i>Marija Dujmović</i> <i>Tomljenović</i> / | vjeronauk | - | 1, 3. i 4, 5, 6, 7, 8. | - | 12 | 10 | - | - | 2 | - | 14 | - | 24 | 888 |
| 9. | Marko Tetkić | vjeronauk | - | 2. | - | 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 – 7.r. | 1. – 8. | 18 | - | 17 | 1 | 1 | 1 | - | 23 | - | 40 | 1480 |
| 12. | Ksenija Ozdanovac | engleski jezik | 2 – 8.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 – 6.r. | 5, 6, 7, 8. | 8 | - | 8 | - | - | 2 | - | 12 | - | 20 | 740 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------|----------|-------------|-----|---|---|---|---|---|---|----|---|----|-----|
| 15. | Larisa Baćani Hnatko /* <i>Marija Vidaković Tulić</i> | likovna kultura | - | 5, 6, 7, 8. | 4+1 | - | 5 | - | - | 1 | - | 6 | - | 11 | 407 |
| 16. | Sanja Golubičić | informatika | - | 1, 2, 3./4. | - | 6 | 4 | - | - | 1 | - | 7 | - | 11 | 407 |
| 17. | Marko Damjanović umjesto Mirne Matić od 1.10.2020. | povijest | 2 – 6.r. | 5, 6, 7, 8. | 8 | - | 8 | - | - | 2 | - | 12 | - | 20 | 740 |

Legenda: * **rodiljni/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. | Mirna Slavković Misir | magistra primarnog obrazovanja | v.d. ravnatelj | 07:00-15:00 | 40 | 1744 |
| 2. | Mirela Lešić | magistra primarnog obrazovanja | knjižničar | ponedjeljak, srijeda, II. petak 08:00 -14:00 | 20 | 872 |
| 3. | Ivan Barić | dipl. defektolog | defektolog | utorak 08:00 – 14:00 Četvrtak 13:00 – 18:00 II. petak 08:00 – 14:00 | 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. | Ratko Đurić | upravni-pravnik | tajnik | utorak, petak (II. srijeda) 07:00 – 15:00 h | 20 | 880 |
| 2. | Dario Šestić | mag. oec | voditelj računovodstva | ponedjeljak, četvrtak (II. srijeda) 08:00 – 16:00 h | 20 | 880 |
| 3. | Marija Abramović | kuhar | spremačica i kuharica | I. 06:30 – 12:00 h II. 13:30 – 16:00 h | 40 | 1744 |
| 4. | Josip Klarić | radnik PKV | spremač i domar- ložac | I. 08:00 – 13:00 h II. 16:00 – 19:00h | 40 | 1744 |
| 5. | Marija Aleksić | odgojiteljica | voditeljica predškole (Posavski Podgajci) | 08:00 – 13:00 h | 40 | 1480 |
| 6. | Marija Župan | odgojiteljica | voditeljica predškole (Rajevo Selo) | 08:00 – 13:00 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.

3.1.2. Raspored dežurstva

| JUTARNJA SMJENA (7:30 – 14:00h) | | | | | | |
|---------------------------------|----|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| | | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| Ulaz i hodnik | RN | Vesna Klačar | Ivana Kozić | Tomislav Filipović | Ivana Kozić | Tomislav Filipović |
| | PN | Vinka Jurić/ Mirna Matić | Robert Andoči/ Karolina Bakšaj | Tomislav Pavlović/ Vlatka Zuko | Jerko Mikanović/ Andrijana Mijatović | Mirela Redžić/ Larisa Hnatko Bačani |
| 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 | Ivana Kozić | Tomislav Filipović | Ivana Kozić | Tomislav Filipović |
| | PN | Mirela Redžić/ Vinka Jurić | Jerko Mikanović/ Ksenija Ozdanovac | Ana Dikonić/ Andrijana Mijatović | Karolina Bakšaj/ Josip Petković | Mirna Matić/ Tomislav Pavlović |
| Užina | | Dežurni učitelj | Dežurni učitelj | Dežurni učitelj | Dežurni učitelj | Dežurni učitelj |

| PRIJEM RODITELJA | | | | | | |
|--------------------------------|---------------|--|---|---------|----------|-------|
| RAZREDNICI RAZREDNE NASTAVE | I. smjena | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| | | Ivana Kozić 3.sat 09:50 – 10:35 | | | | |
| | II. smjena | Ivana Kozić 4. Sat 16:45 – 17:30 | Tomislav Filipović 1.sat 14:05 -14:50 | | | |

| PRIJEM RODITELJA | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|--------|---------|---|--|
| RAZREDNICI PREDMETNENASTAVE | I. smjena | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| | | Jerko Mikanović 4.sat 10:40 – 11:25 | | | Mirela Redžić 3. sat 09:50 – 10:35 | |
| | Ksenija Ozdanovac 5.sat 11:30 – 12:15 | | | | | |
| | II. smjena | Mirna Matić 6.sat 12:20 – 13:05 | | | | |
| | | Mirela Redžić 2. sat 14:05 – 14:50 | | | Ksenija Ozdanovac 4.sat 15:55 – 16:40 | Mirna Matić 2. sat 14:05 – 14:50 |
| | | Jerko Mikanović 3. sat 14:55 – 15:40 | | | | |

3.2. Godišnji kalendar rada

| | Mjesec | Broj dana | | Blagdani i neradni dani | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe... |
|---|--------|-----------|-----------|-------------------------|--|
| | | radnih | nastavnih | | |
| I. polugodište od 7.9.2020. do 23.12. 2020. god. | IX. | 22 | 17 | 9 | 29.9. Dan općine Drenovci |
| | X. | 22 | 22 | 9 | |
| | XI. | 20 | 18 | 10 | Jesenski odmor učenika od 2.11.2020. do 3.11.2020. |
| | XII. | 22 | 17 | 9 | Zimski odmor učenika - prvi dio od 24.12.2020. do 8.1.2021. 23.12. Božićna priredba |
| UKUPNO I. polugodište | | 86 | 74 | 37 | |
| II. polugodište od 13.01.2020. do 17.06. 2020. god. | I. | 19 | 15 | 12 | |
| | II. | 20 | 16 | 8 | Zimski odmor učenika - drugi dio od 23.2.2021. do 26.2.2021. godine |
| | III. | 23 | 23 | 8 | |
| | IV. | 21 | 16 | 9 | Proljetni odmor učenika od 2.4.2021. do 9.4.2021. godine |
| | V. | 21 | 21 | 10 | |
| | VI. | 20 | 12 | 10 | 11.06.2021. - Dan škole Ljetni odmor učenika od 21.6.2021. |
| | VII. | 22 | 0 | 9 | |
| | VIII. | 21 | 0 | 10 | |

| | | | | | |
|--|-------------------|------------|------------|----------------------------|--|
| UKUPNO II. polugodište | 167 | 103 | 76 | | |
| U K U P N O: | 253 | 177 | 113 | | |
| | | | | | |
| BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE | | | | | |
| - 25.12. Božić | | | | | |
| - 26.12. Sveti Stjepan | | | | | |
| - 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske | | | | | |
| - 06.01. Sveta tri kralja | | | | | |
| - 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske | | | | | |
| - 30.05. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske | | | | | |
| - 22.06. Dan antifašističke borbe - 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 | | | | | |
| - 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | | | | | |
| - 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja | | | | | |
| - 04.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg | | | | | |
| - 05.04. Uskrsni ponedjeljak | | | | | |
| 03.06. | Tijelovo | | | | |
| OSTALI BLAGDANI | | | | | |
| 30.05. | 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 (uč. s rje.) | Prehrana | | Putnika | | U boravku | | Ime i prezime razrednika |
|------------------------------|-----------|----------|-----------------|-----------------|---|-----------|----------|--------------|---------------|-----------|----------|-----------------------------|
| | | | | | | užina | objed | 3 do 5 km | 6 do 10 km | cije. | prod. | |
| I. a | 6 | 1 | 3 | 0 | 0 | 6 | - | - | - | - | - | Vesna Klačar |
| II. a | 7 | 1 | 4 | 0 | 0 | 7 | - | - | - | - | - | Tomislav Filipović |
| *III. a | 7 | ½ | 4 | 0 | 0 | 7 | - | - | - | - | - | Ivana Kozic |
| *IV. a | 6 | ½ | 2 | 0 | 0 | 6 | - | - | - | - | - | Ivana Kozic |
| UKUPNO I-IV. | 26 | 3 | 13 | 0 | 0 | 26 | - | - | - | - | - | - |
| V. a | 6 | 1 | 2 | 0 | 0 | 6 | - | - | - | - | - | Mirela Redžić |
| VI. a | 9 | 1 | 5 | 0 | 0 | 1 | - | - | - | - | - | Mirna Matić |
| VII. a | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 | - | - | 1 | - | - | Jerko Mikanović |
| VIII. a | 10 | 1 | 3 | 0 | 0 | 5 | - | - | - | - | - | Ksenija Ozdanovac |
| UKUPNO V. - VIII. | 29 | 4 | 11 | 0 | 0 | 15 | - | - | 1 | - | - | - |
| UKUPNO I. - VIII. | 55 | 7 | 24 | 0 | 0 | 41 | - | - | 1 | - | - | - |

* kombinirani III. i IV. razred

UČENICI KOJI SU DOŠLI U ŠK. GODINI 2020./2021.

-

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

-

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 | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 |
| Posebni program | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 |

3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada nije planiran za školsku godinu 2020./2021.

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije uzrokovane pandemijom COVID-19 virusa, a prema Uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo te smjernicama Ministarstva znanosti i obrazovanja provoditi će se nastava na daljinu. Nastava je provedena u Yammer-u, no po preporuci CARNet-a preći ćemo u Teams aplikaciju.

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 ½ | 53 | 2 | 70 | - | - | - | - | 3 ½ | 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 ½ | 53 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7 ½ | 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. | 5 | 1 | Ana Dikonić | 2 | 70 |
| | II. | 7 | 1 | Marko Tetkić | 2 | 70 |
| | III. i IV. | 13 | 1 | Ana Dikonić | 2 | 70 |
| UKUPNO I. - IV. | | 25 | 3 | Ana Dikonić / Marko Tetkić | 6 | 210 |
| Vjeronauk | V. | 6 | 1 | Ana Dikonić | 2 | 70 |
| | VI. | 9 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII. | 4 | 1 | | 2 | 70 |
| | VIII. | 10 | 1 | | 2 | 70 |
| UKUPNO V. - VIII. | | 29 | 4 | Ana Dikonić | 8 | 280 |
| UKUPNO I. - VIII. | | 55 | 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. | 6 | 1 | | 2 | 70 |
| | VI. | 9 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII. | 3 | 1 | | 2 | 70 |
| | VIII. | 10 | 1 | | 2 | 70 |
| UKUPNO IV. - VIII. | | 34 | 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 | I. | 6 | 1 | Sanja Golubičić | 2 | 70 |
| | II. | 7 | 1 | Sanja Golubičić | 2 | 70 |
| | III. i IV. | 13 | 1 | Sanja Golubičić | 2 | 70 |
| | VII. | 3 | 1 | Tomislav Pavlović | 2 | 70 |
| | VIII. | 10 | 1 | Tomislav Pavlović | 2 | 70 |
| UKUPNO V. - VIII. | | 39 | 2 | Tomislav Pavlović | 4 | 140 |

Od početka školske 2018/2019. godine u 5. i 6. razredu nastava informatike se izvodi kao redovna nastava, a za 7. i 8. razred kao izborna nastava. Od početka nastavne godine 2020/2021. nastava informatike izvodi se kao izborni predmet i za učenike od 1. do 4. razreda.

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 | 3 | 1 | 35 | Tomislav Filipović |
| 3. | Hrvatski jezik/Matematika | 3. i 4.r. | 5 | 1 | 35 | Ivana Kozić |
| | UKUPNO I. - IV. | | 10 | 3 | 105 | |
| 4. | Hrvatski jezik | 5. - 8.r. | 2 | 1 | 35 | Karolina Bakšaj |
| 5. | Matematika | 5. - 8.r. | 5 | 1 | 35 | Andrijana Mijatović |
| 6. | Njemački jezik | 5. - 8.r. | 4 | 1 | 35 | Jerko Mikanović |
| 7. | Povijest | 5. - 8.r. | 1 | 1 | 35 | Mirna Matić |
| 8. | Geografija | 5. - 8.r. | 3 | 1 | 35 | Robert Andoči |
| 9. | Engleski jezik | 7.a | 1 | 1 | 35 | Ksenija Ozdanovac |
| | UKUPNO V. - VIII. | | 16 | 3 | 210 | |
| | UKUPNO I. - VIII. | | 26 | 6 | 315 | |

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 | 2. razred | 4 | 1 | 35 | Tomislav Filipović |
| 2. | Hrvatski jezik/matematika | 3. i 4.r. | 3 | 1 | 35 | Ivana Kozić |
| | UKUPNO I. - IV. | | 7 | 2 | 70 | |
| 3. | Hrvatski jezik | 5. - 8.r. | 1 | 1 | 35 | Karolina Bakšaj |
| 4. | Matematika | 5. - 8.r. | 3 | 1 | 35 | Andrijana Mijatović |

| | | | | | | |
|----|--------------------------|-----------|----|---|-----|-----------------|
| 5. | Njemački jezik | 5. - 8.r. | 4 | 1 | 35 | Jerko Mikanović |
| 6. | Povijest | 5. - 8.r. | 1 | 1 | 35 | Mirna Matić |
| | UKUPNO V. - VIII. | | 9 | 4 | 140 | |
| | UKUPNO I. - VIII. | | 16 | 6 | 210 | |

4.3. Izvannastavne aktivnost

| Redni broj | Ime i prezime učitelja | Naziv izvannastavne aktivnosti | Broj učenika | Broj sati |
|------------|------------------------|--|--------------|-----------|
| 1. | Tomislav Filipović | Sportska skupina | 12 | 35 |
| 2. | Ivana Kozić | Ritmika | 10 | 35 |
| 3. | Mirela Redžić | Biolozi i botaničari | 13 | 70 |
| 4. | Jerko Mikanović | Recitatorska skupina – njemački jezik | 4 | 35 |
| 5. | Ksenija Ozdanovac | Dramsko – scenska skupina | 5 | 70 |
| 6. | Karolina Bakšaj | Literarna i recitatorska skupina | 4 | 70 |
| 7. | Vlatka Zuko | Školsko športsko društvo | 13 | 70 |
| 8. | Anto Adamčević | Klub mladih tehničara | 2 | 35 |
| 9. | Anto Adamčević | Prometna skupina | 12 | 35 |
| 10. | Tomislav Pavlović | Mladi fizičari | 1 | 70 |
| 11. | Josip Petković | Tamburaški orkestar | 6 | 35 |
| 12. | Josip Petković | Pjevački zbor | 5 | 35 |
| 13. | Larisa Baćani Hnatko | Vođenje grupe koja vodi brigu o vizualnom identitetu škole | 8 | 35 |
| 14. | Larisa Baćani Hnatko | Likovna skupina | 8 | 35 |
| 15. | Ana Dikonić | Vjeronaučno – dramska skupina | 10 | 70 |



4.4. Izvanškolske aktivnosti

| Redni broj | Naziv aktivnosti | Broj učenika | Mjesto održavanja |
|------------|-----------------------------------|--------------|--------------------------------|
| 1. | NK „Posavac“ i ŽNK „Posavac“ | 23 | Posavski Podgajci (igralište) |
| 2. | KUD „Josip Kozarac“ Pos. Podgajci | 13 | Dom kulture |
| 3. | NK „Radnički“ Županja | 1 | Županja (igralište – Šećerana) |
| 4. | NK „JADRAN“ Gunja | 1 | Gunja (igralište) |

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 2020./2021. - 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 | 176 |
| 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 | 176 |
| 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"> - izrada financijskog plana - 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 | 176 |

| | | |
|--------------|--|-----|
| I. | <ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava te izrada završnog računa - analiza uspjeha prvog obrazovnog razdoblja - priprema sjednice učiteljskog vijeća i školskog odbora - kontrola pedagoške dokumentacije - akti i propisi - kontrola e-Dnevnika | 152 |
| 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) | 184 |
| 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 | 168 |
| 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 | 160 |
| 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 kurikulumu - organiziranje i usklađivanje rada stručnog suradnika sa rasporedom - rada drugih djelatnika škole | 88 |
| 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 kurikulumu - 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> | 88 |
| 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 – 21.10.2020.</p> | 88 |

| | | |
|------|---|----|
| 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> | 88 |
| 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 | 76 |

| | | |
|------|---|----|
| 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> | 92 |
| 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 | 84 |

| | | |
|----------------|---|----|
| 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 | 80 |
| 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 i RegZap - poslovi oko izrade Godišnjeg plana rada Škole - tekući poslovi | 88 |
| X. | <ul style="list-style-type: none"> - priprema normativnih akata - tekući poslovi - statističko izvješće - suradnja s organima upravljanja - provođenje natječaja, prikupljanje ponuda, provođenje postupka vrednovanja odnosno procjene kandidata | 84 |
| XI. | <ul style="list-style-type: none"> - praćenje pravne regulative s područja školstva - izrada pravilnika - arhivski poslovi - tekući poslovi, RegZap | 80 |

| | | |
|------|---|----|
| XII. | <ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko pedagoške dokumentacije - suradnja sa stručnim suradnicima - pomoć razrednicima - tekući poslovi | 88 |
| I. | <ul style="list-style-type: none"> - organizacija pomoćno-tehničkog osoblja na čišćenju škole - korespondencija s Ministarstvom - praćenje zakonske regulative - sređivanje arhive - tekući poslovi | 76 |
| 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 | 92 |
| 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 | 84 |
| 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 | 80 |
| 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 - 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 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 - refundacija bolovanja preko 42 dana | 88 |
| 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 | 88 |
| 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 - izrada prijedloga financijskog plana | 88 |

| | | |
|------|--|----|
| 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 zaključnih knjiženja za završni račun - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa -vođenje blagajne | 76 |
| 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 | 92 |
| 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 | 84 |
| 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 | 80 |
| 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 | 30 |

| | | |
|---|--|----|
| 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 | 30 |
| <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 – ložača i spremača

- 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
- 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

5.6. Plan rada spremačice i 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 | Na sjednici Upravnog odbora Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu održanoj 28.08.2020. donesen je prijedlog organizacije rada školskih ambulanti uzimajući u obzir trenutnu epidemiološku situaciju, mogućnosti poštivanja mjera zaštite i prava školske djece na preventivnu zdravstvenu zaštitu. U prioritetne aktivnosti spadaju: | |
| | 8.RAZ.-SISTEMATSKI PREGLED CIJEPLJENJE DI-TE, IPV I HPV Prvo polugodište | 8. razred |
| II. polugodište | SISTEMATSKI PREGLED DJECE IZ PREDŠKOLE TE CIJEPLJENJE MRP I IPV Drugo polugodište | predškola |
| | Mišljenja, preporuke, potvrde (profesionalno usmjeravanje, primjereni oblici školovanja, oslobođenje od tjelovježbe) Kontinuirano prema zahtjevima Ostale aktivnosti i postupci, koji nisu navedeni u ovom dokumentu a provodi ih inače školska služba, raditi će se samo prema indikaciji koju postavlja liječnik vodeći računa o omjeru koristi i rizika koju nosi. | |

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|----------|---|--------------------------------------|
| IX.-X. | <ul style="list-style-type: none">- davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole- donošenje Školskog kurikulumuma- donošenje Pravilnika- donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna | ravnatelj, tajnik |
| X.-XII. | <ul style="list-style-type: none">- 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">- 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 | ravnatelj, 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- stanje na početku školske godine - zaduženja učitelja, razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada.- utvrđivanje skupina INA, DOP. DOD., 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"> - 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. | <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija posebnih učenika (Nadareni, daroviti, s teškoćama) - osmišljavanje mjesečnog plana rada za X. mjesec | razrednici |
| X. | <ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje mjesečnog plana rada za XI. mjesec | razrednici |
| XI. | <ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje mjesečnog plana rada za XII. mjesec | razrednici |
| XII. | <ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika – 1. polugodišta - realizacija fonda sati i program - realizacija posebnih oblika nastave - osmišljavanje mjesečnog plana rada I. mjesec | razrednici |
| I. | <ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje mjesečnog plana rada za II. mjesec | razrednici |
| II. | <ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje mjesečnog plana rada za III. mjesec | razrednici |
| III. | <ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika - pred proljetne praznike - plan pomoći učenicima s teškoćama u učenju i razvoju - osmišljavanje mjesečnog plana rada za IV. mjesec | razrednici |
| IV. | <ul style="list-style-type: none"> - 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

U cilju ostvarivanja zadaće osnovnog školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom u OŠ „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski djeluje Vijeće roditelja koje ima 7 članova.

Članovi vijeća roditelja za školsku 2020./2021. godinu su:

1. razredni odjel – Ivana Horvat
2. razredni odjel – Ivana Dandić
3. i 4. razredni odjel – Ivana Lovrić
5. razredni odjel – Martina Jurić
6. razredni odjel – Vesna Župarić
7. razredni odjel – Ines Matijević
8. razredni odjel – Slađan Ivičić

| 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, 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 2020./2021.

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 2020./2021., 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 2020./2021. 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 2020./2021.

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 |
|--|--|--|
| 07.09.2020. | Početak nastave | Svi nastavnici, ravnatelj |
| 2. – 13. 10. 2020. | Međunarodni dan nenasilja Tjedan djeteta | Ivan Barić |
| 26.09.2020. | Europski dan jezika | Jerko Mikanović |
| 17.-21.10.2020. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha | Svi nastavnici |
| 18.10.2020. | Svjetski dan kravate | Tomislav Filipović |
| 21.10.2019. | Dan školskih knjižnica | Mirela Lešić |
| 31.10.2020. | Svjetski dan štednje | Andrijana Mijatović |
| 01.11.2020. | Svi sveti | Svi učitelji, ravnatelj |
| 09.11.2020. | Svjetski dan izumitelja | Vinka Jurić |
| 15.11. – 15.12.2020. - 17.11.2020. - 01.12.2020. | - Međunarodni Mjesec borbe protiv ovisnosti, - Svjetski dan nepušača, -Svjetski dan borbe protiv AIDS-a | Ivan Barić |
| 18.11.2020. | Dan sjećanja na Vukovar | Svi nastavnici |
| 25.11.2020. | Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama | Ivan Barić |
| 05.12.2020. | Međunarodni dan volontera | Ivana Kozić |
| 18. - 20.12.2020. | Hrvatski Caritas „Za 1000 radosti“ | Marko Tetkić |
| 18.12.2020. - Božić (25.12.2020. | Božićna priredba | Voditelji izvannastavnih Aktivnosti |
| 15.01.2021. | Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske | Marko Damjanović (<i>Mirna Matić</i>) |
| 27.01.2021. | Dan sjećanja na žrtve holokausta | Marko Damjanović |
| 14.02.2021. | Valentinovo | Larisa Baćani Hnatko, razrednici |
| 28.02.2021. | „Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama | Ivan Barić |

| | | |
|---------------------|-------------------------------|---|
| 11. – 17.03.2021. | Dani hrvatskoga jezika | Karolina Bakšaj, Stručni suradnik - knjižničar |
| 14.03.2021. | π (PI) dan | Tomislav Pavlović |
| 22.03.2021. | Svjetski dan voda | Mirela Redžić, Robert Andoči |
| 22.04.2021. | Dan planeta Zemlje | Razredna nastava/Vinka Jurić |
| 04.04.2021. | Uskrs | Ana Dikonić, Marko Tetkić, Larisa Baćani Hnatko/razredna nastava |
| 08.05.2021. | Međunarodni dan Crvenog križa | Ana Dikonić/Anto Adamčević |
| 09.05.2021. | Dan Europe | Ksenija Ozdanovac |
| svibanj 2021. | Drenovački pjesnički susreti | Karolina Bakšaj, Stručni suradnik - knjižničar |
| 10.05.2021. | Majčin dan | Učitelji RN |
| 15.05.2021. | Međunarodni dan obitelji | Vesna Klačar |
| svibanj 2021. | Dan sporta | Vlatka Zuko |
| 25. – 29. 05. 2021. | Projektni tjedan | Svi nastavnici |
| 18.06.2021. | 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 |
| Jednodnevni izlet – adrenalinski park Zlatna Greda | I. - VIII. | 2. polugodište | Razrednici i Stručni suradnici |
| Dvodnevni izlet – Plitvička jezera / Krapina | I. - VIII. | 2. polugodište | Razrednici i |

| | | | |
|--|------------|---------------------------|------------------------------|
| | | | Stručni suradnici |
| Posjet Vukovaru | I. - VIII. | 2. polugodište | Učitelj povijesti/RN |
| Posjet kinu/kazalištu u Osijeku/ Vukovar/Slavonski Brod | I. – VIII. | ožujak - svibanj 2021. | Učitelji RN, ,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. | 2. polugodište | Svi razrednici i stručni suradnik - knjižničar |
| Terenska nastava - PiD | I. – IV. | tijekom školske 2020./2021. godine | Učitelji RN |
| Pozdrav proljeću | I.- VIII. | travanj /svibanj 2021. | Svi učitelji i učenici |
| Godišnja doba u polju i vrtu | I. - IV. | tijekom šk.god. 2020./2021. | Učitelji RN |
| Napomena: sve izvanučioničke nastave u prvom polugodištu su otkazane zbog epidemiološke situacije u skladu s Preporukama HZJZ-a | | | |

8.4. 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 V. - 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 :
 Predškola: MRP i IPV
 Prvi razred : /
 Drugi razred : /
 Četvrti razredi : /
 Šesti razredi : /
 Sedmi razredi : /
 Osmi razredi : DI – TE, IPV I HPV
- 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.

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

Planiramo ostvariti jedan sistematski pregled svih djelatnika sukladno Kolektivnom ugovoru.

8.6. 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:

- 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, 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 kladenju, online ovisnosti i dr.

8.7. 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. Predškola

Uz potporu Općine Drenovci i ove školske godine imamo program predškole za djecu predškolskog uzrasta u godini dana do polaska u prvi razred.

Program predškole (Mala škola) formirana je u dvije (2) grupe:

- 1) Grupa Posavski Podgajci – 9 polaznika, *odgajateljica*: Marija Aleksić
- 2) Grupa Rajevo Selo – 2 polaznika, *odgajateljica*: Marija Župan

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- uredska i informatička oprema
- materijali i sredstva za čišćenje
- materijali i sredstva za higijenske potrebe i njegu
- namirnice, školska kuhinja
- električna energija, loživo ulje, motorni benzin
- materijali i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje
- opremanje prostorije programa predškole (stolovi i stolci za djecu)

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 **7. listopada 2020.** godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

V.d. ravnateljica škole
Mirna Slavković Misir, mag.prim.educ.



Predsjednica Školskog odbora
Vlatka Zuko, prof.



**OSNOVNA ŠKOLA „DAVORIN TRSTENJAK“
PODGAJCI POSAVSKI
ŠKOLSKI ODBOR**

KLASA: 602-02/20-05/69
URBROJ:2212-24-01-20-2
Posavski Podgajci, 7. listopada 2020.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20), članka 13. Statuta Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski, Školski odbor Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski na sjednici održanoj **7. listopada 2020.** godine donosi:

ODLUKU
o donošenju Godišnjeg plana i programa rada
za šk. 2020/2021. godinu

Članak 1.

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski za školsku 2020/2021. godinu.

Članak 2.

Godišnji plan i program rada dostavit će se Ministarstvu znanosti i obrazovanja elektroničkim putem do 15. listopada 2020. godine, a objavit će se na web stranici škole.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Školskog odbora:

Mlatka Zuko, prof.