

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

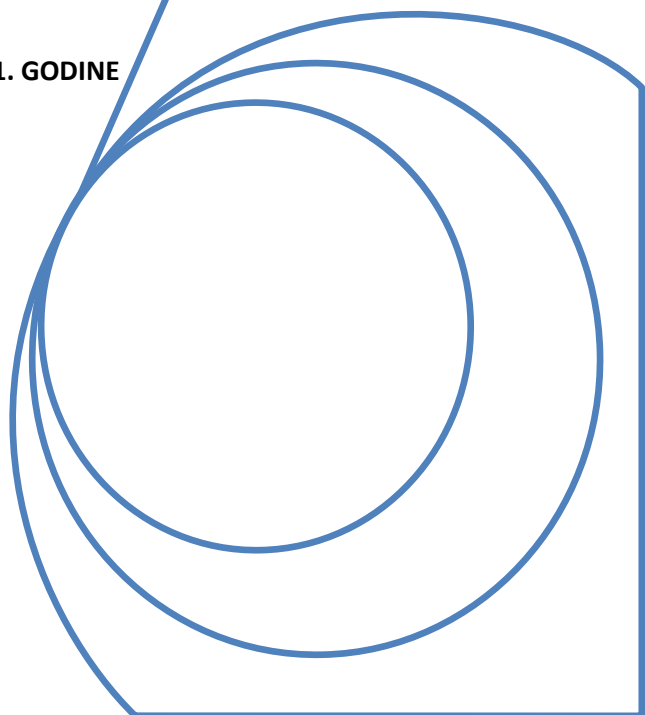
Matije Gupca 160, 32258 Posavki Podgajci  
Šifra škole: 16-425-003

KLASA: 602-02/21-05/93  
URBROJ: 2212-24-01-21-1



# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

**RUJAN 2021. GODINE**



# Sadržaj

<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI</b> .....	<b>4</b>
<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA</b> .....	<b>5</b>
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU .....	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI .....	5
1.2.1. <i>Plan izgradnje, obnove i adaptacije</i> .....	7
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ .....	7
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	8
1.4.1. <i>Knjižni fond škole</i> .....	8
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. GODINI</b> .....	<b>9</b>
2.1.    PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA .....	9
2.1.1. <i>Podaci o učiteljima razredne nastave</i> .....	9
2.1.2. <i>Podaci o učiteljima predmetne nastave</i> .....	9
2.1.3. <i>Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i> .....	10
2.1.4. <i>Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima</i> .....	10
2.2.    PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE .....	10
2.3.    TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE .....	11
2.3.1. <i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave</i> .....	11
2.3.2. <i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave</i> .....	11
2.3.3. <i>Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole</i> .....	13
2.3.4. <i>Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole</i> .....	13
<b>3.    PODACI O ORGANIZACIJI RADA</b> .....	<b>14</b>
3.1.    ORGANIZACIJA SMJENA .....	14
3.1.1. <i>Raspored dežurstva</i> .....	14
3.1.2. <i>Prijem roditelja</i> .....	15
3.2.    GODIŠNJI KALENDAR RADA .....	16
3.3.    PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA .....	17
3.3.1. <i>Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada</i> .....	18
3.3.2. <i>Nastava u kući</i> .....	18
<b>4.    TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</b> .....	<b>19</b>
4.1.    TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA .....	19
4.2.    TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....	20
4.2.1. <i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave</i> .....	20
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	20
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika.....	20
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	21
4.2.2. <i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave</i> .....	21
4.2.3. <i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave</i> .....	22
.....	22
4.3.    IZVANNASTAVNE AKTIVNOST .....	22
4.4.    IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI .....	23
<b>5.    PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA</b> .....	<b>24</b>
5.1.    PLAN RADA RAVNATELJA .....	24
5.2.    PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKO –REHABILITACIJSKOG PROFILA /DEFEKTOLOGA. ....	27
5.3.    PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA .....	28
5.4.    PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	33
5.5.    PLAN RADA RAČUNOVODSTVA .....	35
5.6.    PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA I SPREMAČA.....	37
5.7.    PLAN RADA SPREMAČICE I KUCHARICE.....	38
5.8.    PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA.....	38
<b>6.    PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</b> .....	<b>39</b>

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	39
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	40
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA.....	41
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA .....	41
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA .....	42
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>43</b>
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI .....	43
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>	<b>44</b>
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI .....	44
8.2. PLAN UČENIČKIH IZLETA I EKSKURZIJA .....	46
8.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE .....	47
8.4. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA .....	47
8.5. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	48
8.6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI .....	48
8.7. SURADNJA SA ŽUPNOM ZAJEDNICOM .....	49
8.8. PREDŠKOLA .....	50
<b>9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....</b>	<b>50</b>
<b>10. PRILOZI.....</b>	<b>50</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski
<b>Adresa škole:</b>	Matije Gupca 160, 32258 Posavski Podgajci
<b>Županija:</b>	Vukovarsko - srijemska
<b>Telefonski broj:</b>	032/ 867-005 ; 032/867-001
<b>Broj telefaksa:</b>	032/867-005
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-dtrstenjak-podgajci-posavski.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-dtrstenjak-podgajci-posavski.skole.hr/">http://os-dtrstenjak-podgajci-posavski.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	16 - 425 - 003
<b>Matični broj škole:</b>	03673683
<b>OIB:</b>	03880605145
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	05.05.2006. MBS: 030003488
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	Mirna Slavković Misir, mag.prim.educ.
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	55
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	32
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	23
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	1
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	-
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	3
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	I. 08:00 – 13:05 sati ; II. 14:05 – 18:20 sati (RN) I. 08:00 – 13:55sati ; II.14:05 – 19:10 sati (PN)
<b>Broj radnika:</b>	31
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	18
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	4
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	6 + 1 voditeljica predškole
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	1
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	0
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	32 + 22 tableta (2019) + 1 laptop (2019.) + 13 tableta (2020.) + 13 laptopa (2021.)

<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	4
<b>Broj športskih dvorana:</b>	/
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

### **1.1. Podaci o upisnom području**

Osnovna škola "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski je samostalna osnovna škola bez područnih škola. Škola obuhvaća područje mjesta Posavski Podgajci koje se nalazi u Vukovarsko - srijemskoj županiji, a općina mu je Drenovci. Osim našega mjesta u sastavu općine Drenovci nalaze 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.

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**

Kupljena je još jedna dezinfekcijska barijera (3 u vlasništvu škole), servisiran fotokopirni uređaj i kupljen toner. Općina Drenovci nam je donirala 11 stolova i 11 stolaca za Predškolu. Sanirana nam je kotlovnica zbog curenja ulja. Kupljena je oprema za TZK. Tvrtka Inspekt je pregledala ispravnost sustava za zaštitu na radu i utvrdila nepravilnosti. Vukovarsko – srijemska županija je odobrila sredstva za ispravak nepravilnosti sustava za zaštitu na radu. Ponovni servis uljnog plamenika. Izvršen je servis vatrogasnih aparata. Ugradnja novog plamenika jer se stari nije više mogao reparirati. Novim namještajem opremljena knjižnica donacijom Općine Drenovci u iznosu od 25 000kn. Kupljen program za knjižnicu. Sredstvima Općine Drenovci kupljena drvena kuhinja za predškolu. Kupljene boje za ličenje učionica što je i učinjeno. Kantrirani su stolovi u svim učionicama.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	(1)	67,6 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
2. razred	(1)	46,6 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
3. razred	(1)	40 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
4. razred	(1)	40 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
5. razred	1	46,6 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
6. razred	1	40 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
7. razred	1	40 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
8. razred	1	67,6 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
Informatika	1	40 m <sup>2</sup>	-	-	1	2
Mala škola	1	32 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	-	-	-	-	-	-
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Unutarnji hodnik	1	93,4 m <sup>2</sup>				
Knjižnica	1	30 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	19,5 m <sup>2</sup>	-	-	2	1
Ured ravnatelja	1	20,0 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
Ured tajništva	1	21,0 m <sup>2</sup>			2	2
Ured defektologa	1	17 m <sup>2</sup>			1	2
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	-	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO:</b>	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 <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Izmještanje ormarića za struju i premještanje faza	-	Radi povećanja potrošača i organizacije faza na trošilima
Daljnje uređenje igrališta	-	Za izvođenje TZK
Popravak ograde	-	Zaštita školskog dvorišta

Zbog Carnetove Faze II bilo je potrebno osigurati instalacije kako bi se mogla instalirati i ugraditi 2 pametne ploče koje trebaju doći. Financirano nam je i dostavljeno 13 prijenosnih računala u okviru projekta e-Škole za drugu fazu nabavke za odgojno-obrazovne djelatnike.

Odobrena su sredstva od strane Općine Drenovci za ugradnju 5 klima u iznosu od 23 500kn. Kako se povećava broj potrošača, a škola je vrlo stara i posjeduje zastarjeli strujni ormarić koji nema jednako raspoređeno opterećenje na fazama potrebno ga je reparirati te izmjestiti kako bi se oslobodio prostro za možebitno podjelu učionice na dvije.

Prema dostupnim podacima asfalt školskog igrališta u Posavskim Podgajcima datira iz davne **1976.** godine jer je tada prvi puta selo dobilo asfaltiranu cestu te **od tada nije obnavljano**, zatražili smo sredstva za obnovu, u suradnji s Općinom Drenovci Vukovarsko srijemske županija nam je odobrila zahtjev za obnovom od 600 000 kn. Radovi kreću u listopadu i očekuje se završetak radova do kraja kalendarske godine.

Prilikom orezivanja lipa dogodilo se oštećenje ograde dvorišta koju planiramo reparirati.

### 1.3. Školski okoliš

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

Školski su objekti okruženi zelenim površinama i velikim drugim dvorištem. Razredna nastava je imala izvanučioničku nastavu u školskom voćnjaku 2020-21. gdje je imala prilike sudjelovati u sadnji i orezivanju voćki. Posađeno je 6 novih mladica višnje koje su obogatile naš voćnjak. Škola je kupila traktorsku kosilicu i kosilicu „samohodku“ te je sada okoliš uredniji i ugodniji.

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

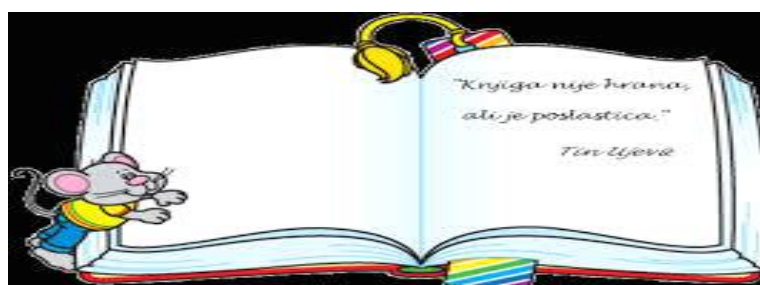
NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<i>Audio oprema:</i>		
CD - Player	4	2
<i>Video- i foto oprema:</i>		
Digitalni fotoaparat	2	2
Videorekorder	2	2
Tableti	*22 + 13*	2
DVD - Player	2	
<i>Informatička oprema:</i>		
Računalo	22	2
Prijenosno računalo	10+ 1* + 13*	2
Pisač	6	2
Interaktivna ploča	3	3
Projektor	4+1*	2
<i>Ostala oprema:</i>		
Oprema za nadzor	1	2

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

\*nastavna pomagala dobivena kroz kurikularnu reformu

### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	62	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	70	1
Književna djela	142	1
Stručna literatura za učitelje	79	1
Ostalo	-	-
<b>U K U P N O</b>	<b>353</b>	<b>1</b>





## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. 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	-	39
2.	Ivana Kozić	1985.	profesor razredne nastave	VSS	-	11
3.	Tomislav Filipović	1989.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	7
4.	Mirela Lešić	1994.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	1

#### 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	-	13
2.	Andrijana Mijatović	1990.	mag. eduka. matematike i informatike	VSS	Matematika i Informatika	-	5
3.	Antonio Živković	1994.	sveučilišni prvostupnik matematike	VŠS	Matematika i Informatika (zamjena)	-	0
4.	Tomislav Barić	1961.	dipl.inženjer prometa	VSS	Tehnička kultura (zamjena)	-	38
5.	Tomislav Pavlović	1985.	mag. eduka. fizike i informatike	VSS	fizika i Informatika	-	9
6.	Vlatka Zuko	1981.	prof. TZK	VSS	TZK	-	12
7.	Marija Vorih	1988.	magistra biologije	VSS	Priroda i Biologija	-	7
8.	Anto Adamčević	1961.	nastavnik tehničke kulture	VŠS	Tehnička kultura	-	7
9.	Branka Matasović	1982.	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	-	13
10.	Marija Dujmović Tomljenović	1982.	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk (zamjena)	-	6
11.	Ksenija Ozdanovac	1987.	mag. prim. obrazovanja s poj. pred. engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-	6
12.	Marko Damjanović	1996.	magistar pedagogije i edukacije povijesti	VSS	Geografija i Povijest	-	0
13.	Vinka Jurić	1988.	magistra kemije	VSS	Kemija	-	4
14.	Mirela Redžić	1982.	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija (zamjena)	-	13
15.	Anita Peršinović	1989.	magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	6

16.	Marija Vidaković Tulić	1986.	mag. eduk. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	8
17.	Jerko Mikanović	1986.	mag. eduk. njemačkog jezika i knjiž.	VSS	Njemački jezik	-	7
18.	Sanja Gorupić	1996.	mag. prim. obrazovanja	VSS	Informatika	-	1

*Nestručno zastupljena nastava:*

- geografije

### 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	ravnatelj	-	16
2.	Ivan Barić	1968.	dipl. defektolog	VSS	defektolog	-	25
3.	Ana Miškulin	1990.	mag. cult. i knjižničarstva	VSS	knjižničar	-	5

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

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž	Ime i prezime mentora
1.	Marko Damjanović	1996.	magistar pedagogije i edukacije povijesti	Učitelj Povijesti	9.3.2021.	Emanuel Juzbašić, prof.

## 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.	Stjepan Šargač	1997.	mag.iur	VSS	tajnik	0
3.	Dario Šestić	1992.	mag. oec.	VSS	voditelj računovodstva	3
4.	Marija Abramović	1990.	kuhar	SSS	kuharica i spremačica	10
5.	Josip Klarić	1974.	radnik - PKV	SSS	domar-ložač i spremač	20
6.	Marija Aleksić	1968.	odgojitelj	VŠS	voditelj predškole	24

### 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	1400
2.	Tomislav Filipović	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
3.	<i>*Ivana Kozić/Mirela Lešić</i>	2. 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	1400
2.	<i>*Andrijana Mijatović /Antonio Živković</i>	Matematika i Informatika	-	5, 6, 7, 8.	20	-	18	1	1	-	-	22	-	40	1400
3.	Tomislav Pavlović	Fizika i Informatika	-	5, 6, 7, 8.	4	4	6,5	-	-	1	-	9	-	16,5	577,5
4.	Vlatka Zuko	TZK	-	5, 6, 7, 8.	8 + 1	-	8	-	-	-	-	9	3	20	700
5.	Anto Adamčević /Tomislav Barić	Tehnička kultura	-	5, 6, 7, 8.	4	-	4	-	-	1	-	5	-	9	315
6.	Mirela Redžić/ <i>o Marija Vorih</i>	Priroda i Biologija	2 -6.r.	5, 6, 7, 8	7,5	-	8,5	-	-	2	-	11,5	-	20	700
7.	Vinka Jurić	Kemija	-	7. i 8.	4	-	3	-	-	-	-	4	-	7	245

8.	<b>*Branka Matasović /Marija Dujmović Tomljenović</b>	Vjeronauk	-	1. - 8.	-	14	8	-	-	2	-	16	-	24	840
9.	<b>Anita Peršinović</b>	Glazbena kult.	-	5, 6, 7, 8.	4+1	-	5	-	-	1	-	6	-	11	385
10.	<b>Jerko Mikanović</b>	Njemački jezik	2 - 8.r.	1. – 8.	18	-	17	1	1	1	-	23	-	40	1400
11.	<b>Ksenija Ozdanovac</b>	Engleski jezik	2 - 5.r.	4. – 8.	-	10	15	-	-	2	-	17	2	32	1120
12.	<b>Marko Damjanović</b>	Povijest/Geografija	2 - 7.r.	5, 6, 7, 8.	15,5	-	14,5	1	-	1	-	12	1	35	1225
13.	<b>Marija Vidaković Tulić</b>	Likovna kultura	-	5, 6, 7, 8.	4+1	-	5	-	-	1	-	6	-	11	385
14.	<b>Sanja Gorupić</b>	informatika	-	1, 2, 3./4.	-	6	4	-	-	1	-	7	-	11	385

Legenda: \* **rodiljni/roditeljski dopust**

# **bolovanje**

° **godišnji odmor (prije korištenja neplaćenog dopusta)**

### 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	ravnatelj	07:00-15:00	40	1768
2.	Ana Miškulin	Mag. cult. i knjižničarstva	knjižničar	ponedjeljak, srijeda, II. petak 08:00 -14:00	20	884
3.	Ivan Barić	dipl. defektolog	defektolog	utorak 08:00 – 14:00 Četvrtak 13:00 – 18:00 II. petak 08:00 – 14:00	20	884

### 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	884
2.	Dario Šestić	mag. oec	voditelj računovodstva	ponedjeljak, četvrtak (II. srijeda) 08:00 – 16:00 h	20	884
3.	Marija Abramović	kuhar	spremačica i kuharica	ponedjeljak-petak I. 06:30 – 12:00 h II. 13:30 – 16:00 h	40	1768
4.	Josip Klarić	radnik PKV	spremač i domar- ložać	ponedjeljak-petak I. 08:00 – 13:00 h II. 16:00 – 19:00h	40	1768
5.	Marija Aleksić	odgojiteljica	voditeljica predškole (Posavski Podgajci)	ponedjeljak-petak 07:15 – 12:15 h	40	1768

### 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 RN – POPODNEVNA SMJENA PN						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz / hodnik/ wc	RN	Vesna Klačar	Ivana Barić	Ana Miškulin	Mirela Lešić	Tomislav Filipović
	PN	Vinka Jurić - Antonio Živković - Mirela Redžić	Vlatka Zuko – Ksenija Ozdanovac	Ksenija Ozdanovac - Antonio Živković - Jerko Mikanović	Marko Damjanović – Anita Peršinović	Karolina Bakšaj - Tomislav Pavlović – Marija Dujmović Tomljenović
Užina		Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj

JUTARNJA SMJENA PN - POPODNEVNA SMJENA RN						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz / hodnik/ wc	PN	Karolina Bakšaj – Marko Damjanović	Marko Damjanović – Tomislav Barić	Tomislav Pavlović – Vlatka Zuko	Jerko Mikanović – Antonio Živković	Mirela Redžić – Marija Tulić- Vidaković
	RN	Vesna Klačar	Sanja Gorupić	RN/Tomislav Filipović	Mirela Lešić	Tomislav Filipović
Užina		Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj	Dežurni učitelj

### 3.1.2. Prijem roditelja

PRIJEM RODITELJA						
RAZREDNICI RAZREDNE NASTAVE	I. smjena	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
			Mirela Lešić 6. sat (12:20 – 13:05)			
	II. smjena		Mirela Lešić 2. sat (14:55 – 15:40)  Tomislav Filipović 1.sat 14:05 -14:50			Vesna Klačar 14:05-14:50 1.sat.

PRIJEM RODITELJA						
RAZREDNICI PREDMETNENASTAVE	I. smjena	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
		Marko Damjanović 2.sat 8:50-9:35	Ksenija Ozdanovac 4.sat 10:40 – 11:25	Jerko Mikanović Mirela Redžić 3. sat 09:50 – 10:35		
	II. smjena		Jerko Mikanović 1.sat 14:05-14:50  Marko Damjanović 4.sat 15:55-16:40	Mirela Redžić 3. sat 14.55 – 15:40	Ksenija Ozdanovac 4.sat 15:55 – 16:40	

### 3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 6.9.2021. do 23.12. 2021. god.	IX.	22	18	9	29.9. Dan općine Drenovci
	X.	21	21	10	
	XI.	20	18	10	Jesenski odmor učenika od 2.11.2021. do 3.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	9	Zimski odmor učenika - prvi dio od 24.12.2021. do 7.1.2022. 23.12. Božićna priredba
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>86</b>	<b>74</b>	<b>37</b>	
<b>II. polugodište</b> od 10.01.2022. do 21.06. 2022. god.	I.	19	15	12	
	II.	20	16	8	Zimski odmor učenika - drugi dio od 21.2.2022. do 25.2.2022. godine
	III.	23	23	8	
	IV.	21	16	9	Proljetni odmor učenika od 14.4.2022. do 22.4.2022. godine
	V.	21	21	10	Dan sporta
	VI.	20	12	10	17.06.2021. - Dan škole Ljetni odmor učenika od 22.6.2022.
	VII.	22	0	9	
	VIII.	21	0	10	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>167</b>	<b>103</b>	<b>76</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>253</b>	<b>177</b>	<b>113</b>	
<b>BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE</b>					
- 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					
<b>NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ</b>					
- 01.11. Svi sveti					
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara					
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja					
- 17.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg					
- 18.04. Uskrsni ponedjeljak					
16.06. Tijelovo					



<b>OSTALI BLAGDANI</b>				
12.06.	Presveto Trojstvo	Dan Župe Posavski Podgajci		

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

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	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	10	1	5	0	0	10	-	-	-	-	-	Vesna Klačar
*II. a	6	½	3	0	0	6	-	-	-	-	-	Ivana Kozić/ Mirela Lešić
III. a	8	1	4	0	0	8	-	-	-	-	-	Tomislav Filipović
*IV. a	8	½	4	0	0	8	-	-	-	-	-	Ivana Kozić/ Mirela Lešić
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>32</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	-	-	-	-	-	-
V. a	6	1	2	0	0	5	-	-	-	-	-	Ksenija Ozdanovac
VI. a	6	1	2	0	0	6	-	-	-	-	-	Mirela Redžić
VII. a	8	1	4	0	0	1	-	-	-	-	-	Marko Damjanović
VIII. a	3	1	1	0	0	2	-	-	-	-	-	Jerko Mikanović
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>23</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	-	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>55</b>	<b>7</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		-	-	-	-	-	-

\* kombinirani II. i IV. razred

UČENICI KOJI SU DOŠLI U ŠK. GODINI 2021./2022.

Antun Šljerac 1.r., Gabriela Šljerac 3. i Ivan Šljerac 4.r

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

Iva Granovljević 6.r (je tada bila)

### 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 2021./2022.

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 Teams aplikaciji, prošle godine jer Yammer aplikacija 2019./20. nije zadovoljila.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.				
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330	
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280	
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280	
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700	
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120	
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	
<b>UKUPNO:</b>	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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	10	1		2	70
	III.	8	1		2	70
	II. i IV.	13	1		2	70
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>31</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>210</b>
Vjeronauk	V.	6	1		2	70
	VI.	6	1		2	70
	VII.	8	1		2	70
	VIII.	3	1		2	70
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>23</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>55</b>	<b>7</b>		<b>14</b>	<b>490</b>	

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezika	IV.	7	1	Ksenija Ozdanovac	2	70
	V.	6	1		2	70
	VI.	6	1		2	70
	VII.	8	1		2	70
	VIII.	3	1		2	70
<b>UKUPNO IV. - VIII.</b>	<b>30</b>	<b>5</b>	<b>Ksenija Ozdanovac</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	10	1	Sanja Gorupić	2	70
	II.	8	1	Sanja Gorupić	2	70
	II. i IV.	14	1	Sanja Gorupić	2	70
	VII.	8	1	Tomislav Pavlović	2	70
	VIII.	3	1	Tomislav Pavlović	2	70
UKUPNO V. - VIII.		43	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	1. razred	2	1	35	Vesna Klačar
2.	Hrvatski jezik/Matematika	3. razred	3	1	35	Tomislav Filipović
3.	Hrvatski jezik/Matematika	2. i 4.r.	2	1	35	Ivana Kozić/Mirela Lešić
<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>7</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	
4.	Hrvatski jezik	5. - 8.r.	1	1	35	Karolina Bakšaj
5.	Matematika	5. - 8.r.	2	1	35	Andrijana Mijatović/Antonio Živković
6.	Njemački jezik	5. - 8.r.	12	1	35	Jerko Mikanović
7.	Povijest	5. - 8.r.	3	1	35	Marko Damjanović
8.	Geografija	5. - 8.r.	3	1	35	Marko Damjanović
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>21</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>28</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	

### 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	3. razred	5	1	35	Tomislav Filipović
2.	Hrvatski jezik/matematika	2. i 4.r.	4	1	35	Ivana Kozić/Mirela Lešić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		9	2	70	
3.	Hrvatski jezik	5. - 8.r.	1	1	35	Karolina Bakšaj
4.	Matematika	5. - 8.r.	3	1	35	Andrijana Mijatović/Antonio Živković
5.	Njemački jezik	5. - 8.r.	4	1	35	Jerko Mikanović
6.	Engleski jezik	5. - 8.r.	2	1	35	Ksenija Ozdanovac
7.	Povijest	5. - 8.r.	1	1	35	Marko Damjanović
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		11	4	175	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		20	6	245	



### 4.3. Izvannastavne aktivnost

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Naziv izvannastavne aktivnosti	Broj učenika	Broj sati
1.	Tomislav Filipović	Sportska skupina	11	35
2.	Ivana Kozić/ Mirela Lešić	Plesna skupina	9	35
3.	Mirela Redžić	Botaničari	5	35

		<b>Biosigurnost i biozaštita</b>	<b>5</b>	<b>35</b>
<b>4.</b>	<b>Jerko Mikanović</b>	<b>Kreativci</b>	<b>1</b>	<b>35</b>
<b>5.</b>	<b>Ksenija Ozdanovac</b>	<b>Dramsko – scenska skupina</b>	<b>5</b>	<b>70</b>
<b>6.</b>	<b>Karolina Bakšaj</b>	<b>Literarna</b>	<b>4</b>	<b>35</b>
		<b>i Recitatorska skupina</b>	<b>2</b>	<b>35</b>
<b>7.</b>	<b>Vlatka Zuko</b>	<b>Školsko športsko društvo</b>	<b>11</b>	<b>35</b>
<b>8.</b>	<b>Tomislav Barić</b>	<b>Prometna skupina</b>	<b>2</b>	<b>35</b>
<b>9.</b>	<b>Tomislav Pavlović</b>	<b>Mladi fizičari</b>	<b>11</b>	<b>35</b>
<b>10.</b>	<b>Anita Peršinović</b>	<b>Tamburaški orkestar</b>	<b>5</b>	<b>35</b>
		<b>Pjevački zbor</b>	<b>6</b>	<b>35</b>
<b>11.</b>	<b>Marija Vidaković Tulić</b>	<b>Vodenje brige o vizualnom identitetu škole</b>	<b>4</b>	<b>35</b>
		<b>Likovna skupina</b>	<b>4</b>	<b>35</b>
<b>12.</b>	<b>Marija Dujmović Tomljenović</b>	<b>Vjeronaučno radionica RN</b>	<b>2</b>	<b>35</b>
		<b>Vjeronaučno radionica PN</b>	<b>4</b>	<b>35</b>
<b>13.</b>	<b>Marko Damjanović</b>	<b>Povjesničari</b>	<b>2</b>	

#### 4.4. Izvanškolske aktivnosti

<b>Redni broj</b>	<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Mjesto održavanja</b>
1.	NK „Posavac“ i ŽNK „Posavac“	17	Posavski Podgajci (igralište)
2.	KUD „Josip Kozarac“ Pos. Podgajci	13	Dom kulture
3.	NK „JADRAN“ Gunja	2	Gunja (igralište)
4.	NK „Cibalia“ Vinkovci	1	Vinkovci
5.	Ministranti	3	Posavski Podgajci

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statut i ostali akti</li> <li>- učiteljsko vijeće i razredno vijeće</li> <li>- nastavni plan i program, školski kurikulum</li> <li>- formiranje stručnih aktiva - planovi</li> <li>- organizacija početka školske godine te zaduženja učitelja</li> <li>- prijem prvoškolaca te ostalih učenika – 1. nastavni dan</li> <li>- izrada plana korištenja učionica po predmetima te plana dežurstva</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- pomoć u izradi godišnjeg plana stručnih Vijeća, učiteljskog vijeća, školskog odbora, razrednih Vijeća</li> <li>- kalendar rada za godinu 2021./2022.</li> <li>- pomoć razrednicima početnicima</li> <li>- organizacija akcija na uređenju školskog okoliša</li> <li>- organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja</li> <li>- suradnja sa predsjednikom školskog odbora i Vijeća roditelja</li> <li>- prezentacija Godišnjega programa rada školskom odboru</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije, Vijeće roditelja</li> </ul>	176
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje svjetskog dana učitelja</li> <li>- usklađivanje rasporeda sati</li> <li>- izrada prijedloga nabave nastavnih sredstava, opreme i namještaja</li> <li>- organizacija sjednice učiteljskog vijeća</li> <li>- provođenje akcije "Solidarnost na djelu"</li> <li>- pregled planova izvannastavnih aktivnosti, dop. i dod. nastave</li> <li>- stručno usavršavanje – katalog stručnih skupova</li> <li>- rad s pripravnicima</li> </ul>	160
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilazak nastave s ciljem uvida u stručnost rada učitelja</li> <li>- praćenje realizacije plana i programa po predmetima</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- nabava nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- suradnja sa knjižničarom, i pedagogom</li> </ul>	160



XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada financijskog plana</li> <li>- obilazak nastave</li> <li>- pripremanje sjednica razrednih vijeća na kraju prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>- analiza rezultata uspjeha učenika</li> <li>- izrada plana investicija za narednu godinu</li> <li>- organizacija rada škole u vrijeme zimskih praznika</li> <li>- sustavno praćenje i vrednovanje postignuća</li> </ul>	184
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava te izrada završnog računa</li> <li>- analiza uspjeha prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>- priprema sjednice učiteljskog vijeća i školskog odbora</li> <li>- kontrola pedagoške dokumentacije</li> <li>- akti i propisi</li> <li>- kontrola e-Dnevnika</li> </ul>	152
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nazočnost sjednicama stručnih kolegija</li> <li>- izvješće školskom odboru o uspjehu prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>- organizacija posjeta učenika javnim i kulturnim priredbama</li> </ul>	160
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilazak nastave</li> <li>- organizacija akcija uređenja školskog okoliša</li> <li>- stručno usavršavanje djelatnika (žup. i državni aktivni i seminari)</li> </ul>	184
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema sjednice učiteljskog vijeća</li> <li>- kontrola pedagoške dokumentacije</li> <li>- izrada izvještaja i analiza</li> </ul>	168
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija 3. sastanka vijeća škole</li> <li>- praćenje ostvarivanja planova i programa po predmetima</li> <li>- organizacija i priprema – svečana sjednica</li> <li>- dan škole</li> <li>- sastanci stručnih kolegija</li> <li>- katalog odobrenih udžbenika</li> <li>- izleti i ekskurzije</li> </ul>	168
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednice razrednih vijeća</li> <li>- sjednice učiteljskog vijeća, te razrednih vijeća</li> <li>- analiza rezultata na kraju školske godine</li> <li>- poslovi oko završetka nastavne godine</li> <li>- popravni ispiti</li> <li>- pregled dokumentacije</li> <li>- kontrola e-Dnevnika</li> </ul>	160

VII. i VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija učiteljskog vijeća</li> <li>- analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg plana rada škole</li> <li>- izrada zaduženja za iduću školsku godinu</li> <li>- investicije i radovi tijekom ljetnih praznika</li> <li>- priprema za izradu godišnjeg plana i programa za narednu godinu</li> <li>- obrada statističkih podataka za potrebe Ministarstva</li> <li>- godišnji odmor</li> <li>- popravni ispiti – 2. rok</li> <li>- sjednice Školskog odbora</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- poslovi povodom početka školske godine</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- izvješća Uredu, Zavodu i Ministarstvu</li> <li>- natječaji</li> <li>- <i>(godišnji odmor – 30 dana)</i></li> </ul>	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"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa defektologa</li> <li>- suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- suradnja pri izradi školskog kurikulumu</li> <li>- organiziranje i usklađivanje rada stručnog suradnika sa rasporedom - rada drugih djelatnika škole</li> </ul>	88
Tijekom školske godine	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stručno usavršavanje               <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje učitelja</li> <li>- osobno stručno usavršavanje</li> </ul> </li> <li>2. Dokumentacijska djelatnost               <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za rad</li> <li>- izrada i čuvanje učeničke dokumentacije</li> <li>- vođenje dnevnika rada</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada defektologa</li> <li>- izrada školskog kurikulumu</li> <li>- pribavljanje stručne i druge literature</li> <li>- evidencija roditeljskih sastanaka</li> <li>- evidencija sjednica učiteljskog vijeća</li> </ul> </li> <li>3. Vrednovanje rezultata rada               <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovori, intervjui, ankete</li> </ul> </li> <li>4. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu               <ul style="list-style-type: none"> <li>- detekcija i dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama</li> <li>- individualni i grupni rad s učenicima</li> <li>- praćenje izostanaka i ocjena učenika</li> <li>- suradnja s učiteljima pri izradi prilagođenih programa</li> <li>- praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnih programa</li> <li>- savjetodavni rad</li> <li>- provođenje prevencije poremećaja u ponašanju</li> <li>- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika</li> <li>- zdravstvena i socijalna zaštita učenika u tretmanu</li> <li>- profesionalno usmjeravanje učenika u tretmanu</li> <li>- suradnja s okruženjem</li> <li>- roditeljski sastanak</li> <li>- Informacije za roditelje</li> <li>- testiranje i opis učenika u 1. razred</li> <li>- suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti</li> </ul> </li> </ol>	656

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje, programiranje i pripremanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima</li> <li>- upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici</li> <li>- suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljicom hrvatskog jezika, dogovor oko lektire</li> <li>- planiranje nastavnih sati u knjižnici</li> <li>- <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolcima</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana, programa rada i kurikuluma</li> <li>- narudžba časopisa za knjižnicu</li> <li>- organizacija pretplate na dječje časopise</li> <li>- posudba knjiga</li> <li>- obrada građe u Metel Win programu (potrebno obraditi svu građu)</li> <li>- ažuriranje popisa lektirnih naslova</li> <li>- suradnja s ravnateljem i stručnom službom</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2021./2022. (izložbe, susreti, natjecanja)</li> <li>- obilježavanje važnijih nadnevak</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>- sudjelovanje na aktivima školskih knjižničara</li> <li>- suradnja s Matičnom službom</li> <li>- praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja</li> </ul> <p>Suradnja s Općinskom narodnom knjižnicom Drenovec</p>	88

X.	<p><b>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</li> <li>- priručnici, periodika i AV građa u knjižnici</li> <li>- radionice povodom <i>Mjeseca hrvatske knjige</i></li> <li>- <i>Nacionalni kviz za poticanje čitanja</i>, sudjelovanje na kvizu</li> <li>- radionica Virtualne stvarnosti 2 za učenike razredne nastave u suradnji s Bibliobusnom službom VSŽ</li> <li>- <i>Dječji časopisi</i> – sat u 2. r.</li> <li>- <i>Put od autora do čitatelja</i> – sat u 3. r.</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) u programu Metel Win</li> <li>- posudba knjiga i izrada mjesečne statistike posudbe</li> <li>- informiranje učenika o novoj građi u knjižnici</li> <li>- izrada članskih iskaznica za nastavnike i učenike</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica i značajnijih datuma</li> <li>- 4.10. – 10.10. <i>Dječji tjedan</i> (radionica i izrada panoa)</li> <li>- 15. 10. <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (radionice)</li> <li>- 22.10. <i>Međunarodni dan školskih knjižnica</i></li> <li>- pisanje vijesti za stranicu škole</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara</li> <li>- praćenje stručne i pedagoške literature</li> </ul>	88
XI.	<p><b>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</li> <li>- priručnici, periodika i AV građa u knjižnici</li> <li>- radionice povodom <i>Mjeseca hrvatske knjige</i></li> <li>- početak projekta <i>Ruksak pun knjiga</i> u 3. r.</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win</li> <li>- posudba knjiga i izrada mjesečne statistike posudbe</li> <li>- informiranje učenika o novoj građi u knjižnici</li> <li>- izrada članskih iskaznica za nastavnike i učenike</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 18. 11. obilježavanje godišnjice pada Vukovara</li> <li>- 20.11. Međunarodni dan djeteta</li> <li>- pisanje vijesti za stranicu škole</li> </ul>	80

XII.	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učenicima pri izboru knjiga</li> <li>- posudbeni rad s učenicima u knjižnici</li> <li>- upućivanje učenika u čitanje književnih djela i periodike-preporuka literature za Božić</li> <li>- Radionice <i>Božić u knjižnici</i> (čitanje božićnih bajki, izrada prigodnih ukrasa, uređivanje knjižnice, gledanje prigodnih filmova u knjižnici i slušanje božićnih pjesama)</li> <li>- <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win</li> <li>- posudba knjiga</li> <li>- distribucija časopisa</li> <li>- statistika posudbe</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 06. 12. Sv. Nikola</li> <li>- Božićna radionica (izrada prigodnog panoa)</li> <li>- pisanje vijesti za stranicu škole</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p>	88
I.	<p><b>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudbeni rad s učenicima u knjižnici</li> <li>- sati informacijske pismenosti</li> <li>- sat medijske kulture</li> <li>- <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win</li> <li>- izvješće o radu i aktivnostima školskog knjižničara na kraju prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>- statistika posudbe</li> <li>- unos podataka u Sustav statističkih podataka o knjižnicama</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje zimskog razdoblja prigodnim dječjim crtežima</li> <li>- 27.1. Međunarodni dan sjećanja na Holokaust</li> <li>- pisanje vijesti za stranicu škole</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje nove stručne literature i periodike</li> <li>- aktiv školskih knjižničara</li> <li>- webinar</li> </ul>	76

II.	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa skupinom slobodnih aktivnosti</li> <li>- sat s razredima u knjižnici</li> <li>- obilježavanje Valentinova prigodnim porukama</li> <li>- sati informacijske pismenosti</li> <li>- <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win</li> <li>- posudba knjiga</li> <li>- distribucija časopisa</li> <li>- statistika posudbe</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pano za Valentinovo</li> <li>- 23. 02. Dan ružičastih majica</li> <li>- pisanje vijesti za stranicu škole</li> </ul> <p><b>4. stručno usavršavanje</b></p>	80
III.	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje učenika u čitanje književnih djela i periodike</li> <li>- uređenje knjižničnog prostora</li> <li>- sati informacijske pismenosti</li> <li>- <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win</li> <li>- posudba knjiga</li> <li>- distribucija časopisa</li> <li>- statistika posudbe</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dani hrvatskog jezika (11.-17. 03), izložba u knjižnici</li> <li>- pisanje vijesti za stranicu škole</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Matičnom službom</li> <li>- praćenje nove stručne i pedagoške literature</li> </ul>	90

IV.	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>  - rad s učenicima: posudba, pomoć pri izboru, obrada zadanih tema  - radionice povodom Međunarodnog dana dječje knjige, 2.4.  - radionice povodom Noći knjige, 23.4.  - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima</p> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b>  - obrada građe i dopuna kataloga knjižnice  - posudba knjižne građe  - statistika korištenja knjižne građe  - kompjuterska obrada knjiga</p> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b>  - obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige, 2.4.  - obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskog prava, 23.4.  - kreativna radionica za Uskrs</p> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b>  - aktiv školskih knjižničara  - praćenje nove stručne i pedagoške literature  - suradnja s Matičnom službom i Općinskom knjižnicom Drenovci</p>	82
V.	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>  - rad s učenicima: posudba, pomoć i upućivanje u čitanje književnih djela  - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima</p> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b>  - izrada statistike za niže razrede  - posudba knjižne građe  - obrada građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, uvođenje u računalni program)  - pisanje članaka  - kupovina knjiga za nagrađene učenike</p> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b>  - 8. 05. Majčin dan (pano i radionice)</p> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b>  - praćenje stručne literature  - sudjelovanje na aktivu</p>	82



VI.	<p><b>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja</li> <li>- završetak nabave za ovu školsku godinu</li> <li>- sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu</li> <li>- sređivanje svih statistika</li> <li>- sređivanje inventarnih knjiga</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Dana škole</li> <li>- 5.VI. Svjetski dan zaštite okoliša</li> </ul>	80
VII.- VIII.	<p><b>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovodnom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sređivanje građe na policama</li> <li>- godišnji odmor</li> <li>- planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu</li> <li>- uređivanje prostora školske knjižnice</li> <li>- prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća</li> </ul>	50

#### 5.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sklapanje Ugovora o radu s novozaposlenim zaposlenicima</li> <li>- prijava i odjava zaposlenika</li> <li>- suradnja s Ministarstvom</li> <li>- suradnja s organima upravljanja</li> <li>- organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja</li> <li>- osiguranje učenika</li> <li>- unošenje novih podataka u e- matice MZO-a i RegZap</li> <li>- poslovi oko izrade Godišnjeg plana rada Škole</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	88
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema normativnih akata</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- statističko izvješće</li> <li>- suradnja s organima upravljanja</li> <li>- provođenje natječaja, prikupljanje ponuda, provođenje postupka vrednovanja odnosno procjene kandidata</li> </ul>	84

XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje pravne regulative s područja školstva</li> <li>- izrada pravilnika</li> <li>- arhivski poslovi</li> <li>- tekući poslovi, RegZap</li> </ul>	80
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi oko pedagoške dokumentacije</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima</li> <li>- pomoć razrednicima</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	92
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija pomoćno-tehničkog osoblja na čišćenju škole</li> <li>- korespondencija s Ministarstvom</li> <li>- praćenje zakonske regulative</li> <li>- sređivanje arhive</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	76
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje natječaja, prikupljanje ponuda</li> <li>- vođenje dosjea zaposlenika</li> <li>- sudjelovanje u radu školskog odbora</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	80
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Ministarstvom</li> <li>- prijave učenika za natjecanja</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	92
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- statističko izvješće RAD-1G</li> <li>- vođenje dokumentacije o učenicima</li> <li>- izrada plana materijalnog opremanja</li> <li>- poslovi oko učeničkih natjecanja</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	84
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu školskog odbora</li> <li>- planovi potreba i viškovima zaposlenika</li> <li>- blagajnički poslovi</li> <li>- poslovi oko domaćinstva učeničkih natjecanja</li> <li>- nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine</li> <li>- poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija</li> <li>- poslovi oko izbora i nabave udžbenika</li> </ul>	84
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s pedagogom oko izrade analize uspješnosti</li> <li>- evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi</li> <li>- poslovi prijave i odjave zaposlenika</li> <li>- suradnja s Ministarstvom</li> <li>- poslovi oko obilježavanja Dana škole</li> <li>- poslovi oko rješenja za godišnje odmore</li> <li>- poslovi oko popravnih ispita</li> <li>- blagajnički poslovi</li> <li>- poslovi oko učeničkih natjecanja</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	80
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- statistička izvješća</li> <li>- planovi uređenja i radova u školi tijekom ljetnih praznika</li> <li>- sređivanje pedagoške dokumentacije</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- godišnji odmor</li> </ul>	26

VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnji odmor</li> <li>- nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine</li> <li>- poslovi oko popravnih ispita</li> <li>- sudjelovanje u radu školskog odbora</li> <li>- poslovi oko pedagoške dokumentacije</li> <li>- nabava robe za školsku kuhinju</li> <li>- pripreme za početak školske godine</li> <li>- statistika</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	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"> <li>- izvoda ŽR-a</li> <li>- izvoda ŽR-a VSŽ</li> <li>- blagajne</li> <li>- ulaznih računa</li> <li>- plaća svih zaposlenika</li> </ul> Plaćanje prispjelih računa <ul style="list-style-type: none"> <li>- putem žiro-računa</li> <li>- putem županijske riznice</li> </ul> Vođenje blagajne Unošenje računa u knjigu ulaznih računa Obračun plaća <ul style="list-style-type: none"> <li>- platne liste</li> <li>- obračun putovanja</li> <li>- potvrde o prosjeku plaća</li> <li>- potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih</li> <li>- statistika</li> <li>- obračun bolovanja</li> <li>- refundacija bolovanja preko 42 dana</li> </ul>	88
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- izrada periodičnog obračuna</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>- vođenje blagajne</li> </ul>	84
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- izrada rebalansa proračuna</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>- vođenje blagajne</li> </ul>	80

XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- godišnji obračun poreza i prireza</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>- vođenje blagajne</li> <li>- izrada prijedloga financijskog plana</li> </ul>	92
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>- vođenje blagajne</li> <li>- inventarizacija i revalorizacija i amortizacija</li> <li>- obračun otpisa osnovnih sredstava i sitnog inventara</li> <li>- izrada zaključnih knjiženja za završni račun</li> <li>- izrada godišnjeg financijskog izvješća</li> </ul>	76
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>- vođenje blagajne</li> <li>- otvaranje nove poslovne godine</li> <li>- upitnik o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>- statističko izvješće za javnu nabavu</li> </ul>	80
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>- vođenje blagajne</li> </ul>	92
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- izrada periodičnog obračuna</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>- vođenje blagajne</li> <li>- godišnji odmor</li> </ul>	68
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>- vođenje blagajne</li> <li>- kontrola fiskalne odgovornosti</li> </ul>	84
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>- vođenje blagajne</li> </ul>	80

VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- izrada polugodišnjeg obračuna</li> <li>- godišnji odmor</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>-vođenje blagajne</li> </ul>	44
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnji odmor</li> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- obračun plaća</li> <li>- unošenje računa u knjigu ulaznih računa</li> <li>- plaćanje prispjelih računa</li> <li>- vođenje blagajne</li> </ul>	40
<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 – 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

## 5.7. 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

## 5.8. Plan rada školskog liječnika

<b>OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Sadržaji</b>	<b>Nositelji</b>
<b>I. polugodište</b>	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
<b>II. polugodište</b>	SISTEMATSKI PREGLED DJECE IZ PREDŠKOLE TE CIJEPLJENJE MRP I IPV Drugo polugodište	predškola
	Mišljenja, preporuke, potvrde (profesionalno usmjeravanje, primjereni	

	<p>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 ako bude epidemiološki moguće (skrining u trećem i sistematski u petom razredu).</p>	
--	--	--

## 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"> <li>- davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa</li> <li>- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- donošenje Školskog kurikulumuma</li> <li>- donošenje Pravilnika</li> <li>- donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna</li> </ul>	ravnatelj, tajnik
X.-XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika</li> <li>- razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada škole</li> <li>- suradnja s Vijećem roditelja</li> <li>- rješavanje tekućih poslova</li> </ul>	učitelji, roditelji, ravnatelj
XII.-II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- donošenje odluke o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju</li> <li>- plan uređenja škole tijekom zimskih praznika</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>	ravnatelj, računovođa
II.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa</li> <li>- nastupi učenika na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i susretima</li> </ul>	ravnatelj, učitelji
VI.-VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima</li> <li>- izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu</li> <li>- analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada škole</li> <li>- analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora</li> </ul>	ravnatelj, školski odbor

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

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 2021./2022. godinu su:

1. razredni odjel – Ivana Lovrić
3. razredni odjel – Ivana Dandić
2. i 4. razredni odjel – Katarina Šljercac
5. razredni odjel – Kristina Blažević
6. razredni odjel – Ivana Matanović
7. razredni odjel – Vesna Župarić
8. razredni odjel – Ines Matijević

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 suradnici – defektolog i 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 suradnici – defektolog i knjižničar
III.-IV.	- realizacija projekta - promotivne aktivnosti vijeća učenika (plakati, nastupi...) - aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje	Učenici, stručni suradnici – defektolog i knjižničar
V.-VI.	- analiza stanja gdje smo i dokle smo stigli sa učenjem i vladanjem - pomoć pri organiziranju Dana škole	Učenici, stručni suradnici – defektolog i 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 2021./2022.

### 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 2021./2022., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te u jednom svom obliku stručno usavršavanje se izvodi u sklopu rada Stručnih vijeća na nivou škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnik pedagog i ravnatelj u suradnji sa voditeljem Stručnih vijeća.

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

U školi će djelovati dva aktiva:

- aktiv učitelja razredne nastave
- aktiv učitelja predmetne nastave.

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

Učitelji odabiru temu na koju će održati predavanje na Učiteljskom vijeću tijekom školske godine 2021./2022. 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 2021./2022.

## 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
06.09.	Početak nastave	Svi nastavnici, ravnatelj
29.9. – 6.10.	Međunarodnog dana osviještenosti o gubicima i otpadu od hrane	Vesna Klačar
2. 10.	Međunarodni dan nenasilja	Ivan Barić
26.09.	Europski dan jezika	Jerko Mikanović
4.10-10.10.	Dječji tjedan	Ana Miškulin
15.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	Svi nastavnici i Vjeroučiteljica
18.10.2020.	Svjetski dan kravate	Tomislav Filipović
20.10. 2021.	Svjetski dan jabuka	Mirela Lešić
21.10.	Dan školskih knjižnica	Ana Miškulin
31.10.	Svjetski dan štednje	Antonio Živković
01.11.	Svi sveti	Svi učitelji, ravnatelj
09.11.2020.	Svjetski dan izumitelja	Vinka Jurić
20.11.	Međunarodni dan prava djeteta	Ana Miškulin
15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Ana Miškulin, Karolina Bakšaj
15.11. – 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Ivan Barić
18.11.	Dan sjećanja na Vukovar	Svi nastavnici

05.12.	Međunarodni dan volontera	Ksenija Ozdanovac
06.12.	Sveti Nikola	Ana Miškulin, RN
7.12.	Dan meda	Vesna Klačar
15.01.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	Marko Damjanović
27.01.	Dan sjećanja na žrtve holokausta	Marko Damjanović
8.2.	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	Ivan Barić Sanja Gorupić
14.02.	Valentinovo	Marija Tulić Vidaković, razrednici, Ana Miškulin
23.02.	„Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama	Ivan Barić, Marija Aleksić, Ana MIŠKlin
11. – 17.03.	Dani hrvatskoga jezika	Karolina Bakšaj, Stručni suradnik – Ana Miškulin
14.03.	$\pi$ (PI) dan	Tomislav Pavlović
22.03.	Svjetski dan voda	Mirela Redžić
2.4.	Međunarodni dan dječje knjige	Ana Miškulin
22.04.	Dan planeta Zemlje	Razredna nastava/Vinka Jurić
23.4.	Svjetski dan knjige i autorskih prava	Ana Miškulin
17.04.	Uskrs	Marija Dujmović Tomljenović, Marija Tulić Vidaković i RN
29.04.	Svjetski dan plesa	Mirela Lešić
svibanj	Drenovački pjesnički susreti	Stručni suradnik – Ana Miškulin i Karolina Bakšaj
8.05.	Majčin dan	Marija Aleksić, Učitelji RN i Ana Miškulin
15.05.	Međunarodni dan obitelji	Vesna Klačar
svibanj	Dan sporta	Vlatka Zuko
2.5 - 9.5.	Projekt: Dan Europe	Svi nastavnici

31.5.	Svjetski dan nepušača	Ivan Barić
svibanj - lipanj	Profesionalna orijentacija	Ivan Barić
17.06.2022.	Dan škole	Voditelji izvannastavnih aktivnosti, Karolina Bakšaj, Ana Miškulin

## 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	V. - VIII.	2. polugodište	Razrednici i Stručni suradnici
Posjet Vukovaru	VIII.	22.9.2021.	Učitelj Povijesti
Posjet kinu/kazalištu u Osijeku/ Vukovar/Slavonski Brod	I. – VIII.	ožujak - svibanj 2021.	Učitelji RN, učitelji PN
Jednodnevni izlet – Zagreb	I. – VIII.	2. polugodište	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/ogranak Posavski Podgajci	I.	I. polugodište	Razrednik 1.r. – knjižničar – Ana Miškulin
Pozdrav jeseni/proljeću	I.- VIII.	rujan/listopad - travanj /svibanj 2021-22.	Svi učitelji i učenici
Godišnja doba u polju i vrtu	I. - IV.	tijekom šk.god. 2021-22.	Učitelji RN

### 8.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provodjenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Pomlatka Crvenog križa i 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 prehranu u suradnji s 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 8. razreda.

U sklopu projekta „*Užina sve VI. - 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.

7. Škola plivanja

## **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:

- 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, defektolog, 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.

## 8.7. 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. Dvoje učenika ne polazi 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) inače je formirana u dvije (2) grupe, no ove godine nemamo polaznika u Rajevom Selu:

Grupa Posavski Podgajci – 9 polaznika, *odgajateljica*: Marija Aleksić

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- uredska i informatička oprema
- materijali i sredstva za čišćenje
- materijali i sredstva za higijenske potrebe i njegu
- namirnice za školsku kuhinju
- električna energija, loživo ulje, motorni benzin
- materijali i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje
- opremanje prostorije programa predškole (namještaj)

## 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 **6. listopada 2021.** godine donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU**

**Ravnateljica škole:**

Mirna Slavković Misir, mag.prim.educ.

**Predsjednica Školskog odbora:**

Vlatka Zuko, prof.

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 **6. listopada 2021.** godine donosi

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

**Ravnateljica škole:**

Mirna Slavković Misir, mag. prim. educ.



**Predsjednica Školskog odbora:**

Vlatka Zuko, prof.



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

KLASA: 602-02/21-05/93  
URBROJ: 2212-24-01-21-2  
Posavski Podgajci, 6. listopada 2021.

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 **6. listopada 2021.** godine donosi:

**ODLUKU**  
**o donošenju Godišnjeg plana i programa rada**  
**za šk. 2021/2022. godinu**

**Članak 1.**

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski za školsku 2021/2022. godinu.

**Članak 2.**

Godišnji plan i program rada dostavit će se Ministarstvu znanosti i obrazovanja elektroničkim putem do 15. listopada 2021. godine, a objavit će se na web stranici škole.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:  
Vlatka Zuko, prof.

