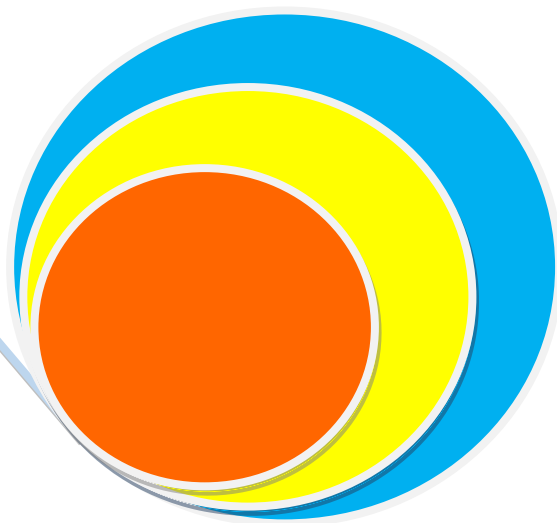


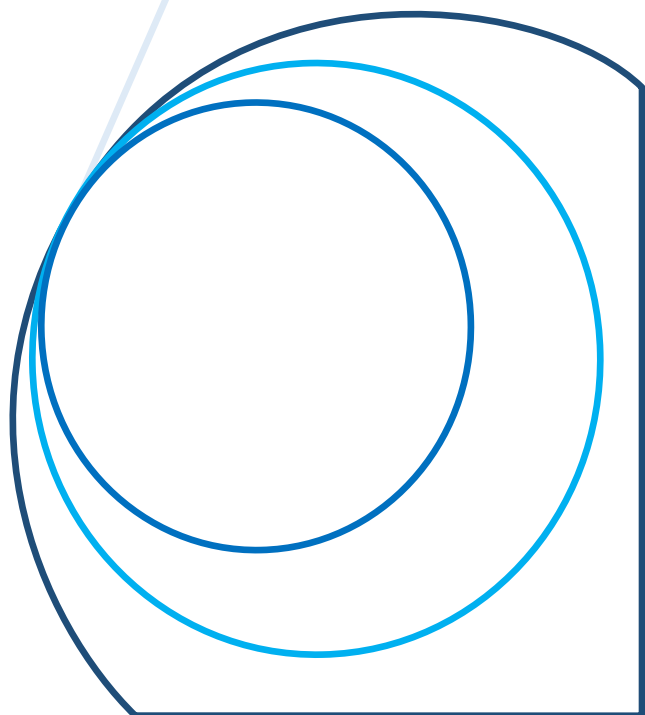
REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OSNOVNA ŠKOLA „DAVORIN TRSTENJAK“
PODGAJCI POSAVSKI
Matije Gupca 160, 32258 Posavski Podgajci
Šifra škole: 16-425-003

KLASA: 602-01/23-24/01
URBROJ: 2196-61-23-1



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

RUJAN 2024. GODINE



Sadržaj

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	7
1.4.1. <i>Knjižni fond škole</i>	9
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. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	10
2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	11
2.2.1. <i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave</i>	11
2.2.2. <i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave</i>	11
2.2.3. <i>Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole</i>	13
2.2.4. <i>Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole</i>	13
3.1. <i>1.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
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	20
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>	21
4.3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOST	22
4.4. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	23
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	24
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKO –REHABILITACIJSKOG PROFILA /DEFEKTOLOGA	26
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	27
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	30
5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA	35
5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	37
5.7. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA I SPREMAČA	40
5.8. PLAN RADA SPREMAČICE I KUHARICE	40
5.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	41
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	42
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	42
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	43
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	44
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	45
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	45
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	46
PROJEKT: DAN KRETANJA ZA ZDRAVLJE	48
8.2. PLAN UČENIČKIH IZLETA I EKSKURZIJA	49
8.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	49
8.4. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	50

8.5. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	51
8.6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	51
8.7. SURADNJA SA ŽUPNOM ZAJEDNICOM	52
8.8. PREDŠKOLA.....	52

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:	Tomislav Filipović, mag. prim. educ.
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	61
Broj učenika u razrednoj nastavi:	32
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	29
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	1
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 – 13:05 sati ; II. 14:05 – 18:20 sati (RN) I. 08:00 – 13:55sati ; II.14:05 – 19:10 sati (PN)
Broj radnika:	32
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	3
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	6 + 1 voditeljica predškole
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	32 + 22 tableta (2019) + 1 laptop (2019.) + 13 tableta (2020.) + 13 laptopa (2021.), laptop + 8 komada (2023.), stolno računalo 1 (2023.), specijalna oprema za nastavu: grafički tablet,

	komplet za studijsko snimanje, sklopivi interaktivni programibilni robot, interaktivni senzor, edukcijski dron, set za programiranje na bazi mikromodula, mali set za uvod u elektroniku, veliki set za uvod u elektroniku i programiranje (2023.), 2 interaktivna ekrana (2023.)
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 Drenovci. Osim našega mjesta u sastavu općine Drenovci nalaze se i mjesta: Drenovci, Račinovci, Đurići i Rajevo Selo. Mjesto Posavski Podgajci broji 878 stanovnika. 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 fekalnom 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. Krovšte škole u lošem je stanju a zgrada nije energetski obnovljena s lošim stanjem elektromreže koja je u preopterećenju. Prema Mišljenju inženjera elektrotehnike od 11. listopada 2021. godine cjelokupna elektroinstalacija je tehnički neispravna i nezadovoljava važeće norme kao ni sigurnost djece o čemu je obaviješten osnivač Vukovarsko – srijemska županija. Nadamo se novoj školi jer smo prijavili na javni poziv ministarstva s odrađenom 1. fazom: Analiza postojećeg stanja i prijedlog gradnje nove zgrade.

Prošlogodišnjim brojem od 59 učenika porasli smo na 61 te imamo 12 upisnika predškole. Sljedeće školske godine 2024./25. rastemo na 67 učenika, a za dvije godine šk.godine 2025./26. na 72 učenika.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Općina Drenovci financirala je i namještaj u predškoli. Županija je financirala izradu Glavnog projekta uređenja i opremanja dječjeg igrališta i izradu Geodetskog projekta, financirana je sanacija dijela krovišta, financirano je osposobljavanje djelatnika za zaštitu od požara i nabavka aparata za gašenje požara, financiran iznos za opremanje školske kuhinje. Financiran popravak kontrolne ploče na kotlovnici. Također smo dobili za sanaciju stropa kuhinje u školi te za izradu glavnog/izvedbenog elektotehničkog projekta. Polaganje stručnog ispita za energetska zvanja – domara. HEP donirao 2 nova stolna računala. Donirana dva očuvana monitora. Popravak i bojenje ograde te preinačavanje uklonjenog dječjeg vrtuljka u klupu. Opremili smo školu novim profesionalnim usisivačem. Iskorišten iznos Projekta „Informatički genijalci“, njime je kupljen 3D printer, sušač i 2 robota.

Carnet faza II dostavljeno 8 laptopa te specijalizirana oprema.

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/ PREDMETNA NASTAVA						
Učionica 1	1	49 m ²	-	-	2	2
Učionica 2	1	40 m ²	-	-	2	2
Učionica 3	1	40 m ²	-	-	2	2
Učionica 4	1	68 m ²	-	-	2	2
Informatika	1	45 m ²	-	-	1	2
Mala škola	1	41 m ²	-	-	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	-	-	-	-	-	-
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Unutarnji hodnik	1	93 m ²				
Knjižnica	1	33 m ²	-	-	2	2
Kuhinja i ostava	1+1	96 m ²	-	-	2	-
Blagavaona	1	28 m ²	-	-	1	-
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica i kabinet	1 + 1	29 m ²	-	-	2	1
Ured ravnatelja	1	10 m ²	-	-	2	2
Ured tajništva	1	18 m ²			2	2
Ured defektologa	1	10 m ²			1	2
Sanitarni čvor	2+2	40 m ²				
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	-	-
U K U P N O:	20	640 m ²	-	-	1	1

() – 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.

Školski hol koji preinačavamo po potrebi za izvođenje priredbi te izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture u zimskom periodu jer za to nemamo uvjeta.

1.2.1. Plan izgradnje, obnove i adaptacije

Što se izgrađuje, preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Izgradnja nove škole	666,82m ²	Očuvanja energije i bolji uvjeti rada
Cjelokupna elektro instalacija	–	Poboljšanja radnih uvjeta i zaštite od požara
Podloga u holu škole	93,4 m ²	Poboljšanja radnih uvjeta
Dječje igralište „Igralište za život“	168m ²	edukativne, obrazovne, sportsko – rekreativne, adrenalinske i zabavne sadržaje.

1.3. Školski okoliš

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

Školski su objekti okruženi zelenim površinama i velikim drugim dvorištem. Uklonjen je stari asfalt te je asfaltirano novo igralište (postavljeni rukometni golovi, stupovi i mreže, iscrtano igralište) u vrijednosti pola milijuna kn koje je svečano otvorio župan dana 17. svibnja 2022.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<u>Audio oprema:</u>		
CD - Player	4	2
<u>Video- i foto oprema:</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+ 1* + 13*	2
Pisač	6	2
Interaktivna ploča	3	3
Projektor	4+1*	2
<u>Ostala oprema:</u>		
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

REDNI BROJ	NAZIV	KOLIČINA
1.	LAPTOP	1
2.	LAPTOP	1
3.	LAPTOP	1
4.	LAPTOP	1
5.	LAPTOP	1
6.	LAPTOP	1
7.	LAPTOP	1
8.	LAPTOP	1
9.	OptiPlex Tower Plus 7010	1
10.	Dell E2724HS	1
11.	Grafički tablet , Wacom One 13,3“	1
12.	Set za studijsko snimanje	1
13.	Modi , Priručnik s pripadajućim modularnim interaktivnim robotičkim setom	1
14.	Modi robot	3
15.	Lego robot	1
16.	Edukacijski dron	1
17.	Mali set za uvod u elektroniku	1
18.	Veliki set za uvod u elektroniku i programiranje	1
19.	Interaktivni senzor	1
20.	Sklopivi interaktivni programibilni robot	1
21.	3D printer	1
	Sušilo 3D modela	1
23.	pH senzor	1
24.	Stolno računalo HP	1
25.	Stolno računalo HP	1
26.	Modi robot	1
27.	Komunikacijski razdjelnik 42U	1
28.	Ormar za punjenje laptopa LEBA INNOVATION NoteCart Flex 18	1

Financirano kroz projekt rad sa darovitim učenicima pod nazivom informatički genijalci

Oprema financirana projektom e- Škole, razvoj sustava digitalno zrelih škola, Carnet-ova digitalizacija

Oprema financirana od strane HEP-a.

Oprema financirana projektom e- Škole, razvoj sustava digitalno zrelih škola, Carnet-ova digitalizacija (faza 2)

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	-	-
U K U P N O	353	1

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Odobren nam je zahtjev na pola radnog vremena za kuharicu (dakle imamo kuharicu na puno radno vrijeme). Odobren nam je zahtjev na pedagoga pola radnog vremena što je **2 nova radna mjesta**.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mislav Tufekčić		mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	0
2.	Ivana Kozić		profesor razredne nastave	VSS	-	13
3.	Tomislav Filipović		mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	9

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		profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	15
2.	Andrijana Mijatović		mag. eduka. matematike i informatike	VSS	Matematika i Informatika	-	7
3.	Tomislav Pavlović		mag. eduka. fizike i informatike	VSS	fizika i Informatika	-	11
4.	Vlatka Zuko		prof. TZK	VSS	TZK	-	14
5.	Marija Vorih		magistra biologije	VSS	Priroda i Biologija	-	7
6.	Anto Adamčević		nastavnik tehničke kulture	VŠS	Tehnička kultura	-	9
7.	Dominik Hudolin		magistar pedagogije i edukacije povijesti	VSS	Tehnička kultura	-	1
8.	Branka Matasović		dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	-	15

9.	Ksenija Ozdanovac		mag. prim. obrazovanja s poj. pred. engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-	8
10.	Marko Damjanović		magistar pedagogije i edukacije povijesti	VSS	Povijest	-	1
11.	Vinka Jurić		magistra kemije	VSS	Kemija	-	5
12.	Mirela Redžić		prof. biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija (zamjena)	-	15
13.	Marija Vidaković Tulić		mag. eduk. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	10
14.	Karla Konig		mag.educ.art	VSS	Likovna kultura	-	
15.	Jerko Mikanović		mag. eduk. njemačkog jezika i knjiž.	VSS	Njemački jezik	-	9
16.	Josip Mikinac		mag.geogr.	VSS	Geografija	-	2
17.	Anita Peršinović		magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	8
18.	Sanja Gorupić		mag. prim. obrazovanja	VSS	Informatika	-	3
19.	Marija Ramljak		mag. biologije i kemije	VSS	Informatika	-	2

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		mag. primarnog obrazovanja	VSS	ravnatelj	-	18
2.	Ivan Barić		dipl. defektolog	VSS	defektolog	-	27
3.	Ana Miškulin		mag. cult. i knjižničarstva	VSS	knjižničar	-	6
4.	Ana Salopek		mag. bibliotekarstva	VSS	knjižničar	-	2
5.	Marko Damjanović		magistar pedagogije i edukacije povijesti	VSS	pedagog	-	1

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ratko Đurić		upravni pravnik	VŠS	tajnik	14
2.	Dario Šestić		mag. oec.	VSS	voditelj računovodstva	5
3.	Marija Agić		kuhar	SSS	kuharica i spremačica	12
4.	Josip Klarić		radnik - PKV	SSS	domar-ložač i spremač	21
5.	Marija Aleksić		odgojitelj	VŠS	voditelj predškole	26
6.	Marina Klarić		Kuharica	SSS	kuharica	1
7.	Josipa Matić		bacc. ing. agr.	VŠS	spremačica	2

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. 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.	Mislav Tufekčić	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
2.	Tomislav Filipović	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
3.	Ivana Kozić	2. i 4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400

2.2.2. 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.	Andrijana Mijatović	Matematika i Informatika	-	5, 6, 7, 8.	20	-	18	1	1	-	-	22	-	40	1400
3.	Tomislav Pavlović	Fizika i Informatika	-	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/ Dominik Hudolin	Tehnička kultura	-	5, 6, 7, 8.	4+1	-	5	-	-	1	-	5	-	11	385
6.	^o Marija Vorih/Mirela Redžić	Priroda i Biologija	2 - 8.r.	5, 6, 7, 8	7,5	-	8,5	-	-	2	-	11,5	-	20	700
7.	Vinka Jurić	Kemija	-	7. i 8.	4	-	3	-	1	-	-	4	-	8	280
8.	Branka Matasović	Vjeronauk	-	1. - 8.	-	14	8	-	-	2	-	16	-	24	840
9.	Anita Peršinović	Glazbena kult.	-	5, 6, 7, 8.	4+1	-	5	-	-	1	-	6	-	11	385
10.	Jerko Mikanović	Njemački jezik	2 - 6.r.	1. - 8.	18	-	17	1	1	1	-	23	-	40	1400
11.	Ksenija Ozdanovac	Engleski jezik	2 - 7.r.	4. - 8.	-	10	15	-	1	2	-	17	2	32	1120
12.	Marko Damjanović	Povijest	2 - 5.r.	5, 6, 7, 8.	10	-	8	1	-	1	-	12	-	20	700

13.	#Marija Vidaković Tulić/Karla Konig	Likovna kultura	-	5, 6, 7, 8.	4	-	5	-	-	2	-	6	-	11	385
14.	Marija Ramljak	Informatika	-	1., 2./4., 3.	-	6	4	-	-	1	-	7	-	11	385
15.	Josip Mikinac	Geografija		5, 6, 7, 8.	7,5	-	-	1		-	-	8,5	-	15	525

Legenda: *roditeljski dopust

° neplaćeni dopust

2.2.3. 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/Ana Salopek	mag. cult. i knjižničarstva	knjižničar	ponedjeljak, srijeda, II. petak 08:00 -14:00	20	700
3.	Ivan Barić	dipl. defektolog	defektolog	Utorak, četvrtak, II. petak 09:00 – 15:00	20	700
4.	Marko Damjanović	Magistar pedagogije i edukacije povijesti	pedagog	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak 09:00-14:00	20	700

2.2.4. 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	904
3.	Josipa Matić	spremačica	spremačica i kuharica	ponedjeljak-petak I. 16:30 – 20:30h	20	884
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	1400
6.	Marina Klarić	kuharica	kuharica	Ponedjeljak - petak 07:00 – 11:00 13:00 – 17:00	40	1400

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 PN – POPODNEVNA SMJENA RN						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz / hodnik/ wc	RN	Mislav Tufekčić	Ivana Barić i Ivana Kozić	Tomislav Filipović	Mislav Tufekčić	Tomislav Filipović i Branka Matasović
	PN	Mirela Redžić i Karolina Bakšaj	Marko Damjanović i Andrijana Mijatović	Vlatka Zuko i Josip Mikinac	Jerko Mikanović i Ksenija Ozdanovac	Tomislav Pavlović i Klara Konig i Branka Matasović
Užina		Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i

POPODNEVNA SMJENA PN – JUTARNJA SMJENA RN						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz / hodnik/ wc	RN	Mislav Tufekčić	Ivana Kozić i Ivana Barić	Tomislav Filipović	Mislav Tufekčić	Tomislav Filipović i Branka Matasović
	PN	Mirela Redžić i Anita Peršinović	Marko Damjanović i Karolina Bakšaj i Dominik Hudolin	Vinka Jurić i Vlatka Zuko	Jerko Mikanović i Ksenija Ozdanovac	Branka Matasović i Andrijana Mijatović
Užina		Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i	Dežurni učitelj/i

3.1.2. Prijem roditelja

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

PRIJEM RODITELJA						
RAZREDNICI PREDMETNENASTAVE		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
		I. smjena		Marko Damjanović 3. sat 8:50 – 9:35 Ksenija Ozdanovac 6.sat (12.20- 13.05) Marija Ramljak 7. sat (13:10 – 13:55)	Jerko Mikanović 6. sat 12:20 -13:05	
II. smjena	Mirela Redžić 2.sat (14.55. -15.40) Jerko Mikanović 14:55- 15:40 2. sat		Marko Damjanović 3.sat 15:55-16:40		Ksenija Ozdanovac 2.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 4.9.2023. do 22.12. 2023. god.	IX.	21	19	9	29.9. Dan općine Drenovci nenastavni dan
	X.	22	20	9	30.10.2023. početak jesenskog odmora
	XI.	21	21	9	Jesenski odmor učenika od 30.10.2023. do 1.11.2023. 1.11.2023. Blagdan Svih svetih Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.subota)
	XII.	19	16	12	Zimski odmor učenika - prvi dio od 27.12.2023. do 5.1.2024. 22.12. Božićna priredba 25.12. i 26.12. Božić i Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		83	76	39	
II. polugodište od 08.01.2024. do 21.06. 2024. god.	I.	22	18	9	Kraj prvog dijela zimskog odmora za učenike 5.1.2024. 1.1. Nova godina
	II.	21	16	8	Zimski odmor učenika - drugi dio od 19.2.2024. do 23.2.2024. godine
	III.	21	19	10	Proljetni praznici za učenike počinju 28.3.2024. do 5.4.2024.
	IV.	21	17	9	Kraj proljetnih praznika 5.4.2024. 1.4. Uskrсни ponedjeljak
	V.	21	20	10	1.5. 2024. Praznik rada Dan škole 29.5.2024. 30.5.2024. Dan državnosti i Tijelovo 31.5.2024. neradni dan
	VI.	20	15	10	Ljetni praznici učenika od 24.6.2024.
	VII.	23	0	8	
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		169	105	75	
U K U P N O:		252	181	114	
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					
- 08.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske					
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske					
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske (subota)					
- 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				
31.03.	Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg			
01.04.	Uskrsni ponedjeljak			
30.05.	Tijelovo			
OSTALI BLAGDANI				
26.05.	Presveto Trojstvo		Dan Župe Posavski Podgajci	

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

* kombinirani II. i IV. razred

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	10	1	6	0	0	10	-	-	-	-	-	Tomislav Filipović
*II. a	8	1/2	3	0	0	8	-	-	-	-	-	Ivana Kozić
III. a	10	1	5	0	0	10	-	-	-	-	-	Mislav Tufekčić
*IV. a	5	1/2	3	0	1	5	-	-	-	-	-	Ivana Kozić
UKUPNO I.-IV.	33	3	17	0	1	33	-	-	-	-	-	-
V. a	9	1	5	0	1	8	-	-	-	-	-	Marko Damjanović
VI. a	8	1	4	0	0	8	-	-	-	-	-	Jerko Mikanović
VII. a	6	1	2	0	0	6	-	-	-	-	-	Ksenija Ozdanovac
VIII. a	6	1	2	0	0	6	-	-	-	-	-	Mirela Redžić
UKUPNO V. - VIII.	29	4	13	0	1	28	-	-	-	-	-	-
UKUPNO I. - VIII.	61	7	29	0	2	61	-	-	-	-	-	-

UČENICI KOJI SU DOŠLI U ŠK. GODINI 2023./2024.

Emanuel Šokčević 5. razred

UČENICI KOJI SU OTIŠLI U ŠK. GODINI 2023./2024.

Lejla Isaković 4. razred

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	-	-	-	1	1	-	-	-	2
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	0

3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada nije planiran za školsku godinu 2023./2024.

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 u Teams aplikaciji.

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
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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	10	1		2	70
	III.	10	1		2	70
	II. i IV.	13	1		2	70
UKUPNO I. - IV.		32	3		6	210
Vjeronauk	V.	9	1		2	70
	VI.	8	1		2	70
	VII.	6	1		2	70
	VIII.	6	1		2	70
UKUPNO V. - VIII.		29	4		8	280
UKUPNO I. - VIII.		61	7		14	490

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.	4	1	Ksenija Ozdanovac	2	70
	V.	7	1		2	70
	VI.	8	1		2	70
	VII.	6	1		2	70
	VIII.	6	1		2	70
UKUPNO IV. - VIII.		31	5	Ksenija Ozdanovac	10	350

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	Marija Ramljak	2	70
	II. i IV.	13	1	Marija Ramljak	2	70
	III.	10	1	Marija Ramljak	2	70
	VII.	8	1	Tomislav Pavlović	2	70
	VIII.	8	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	Tomislav Filipović
2.	Matematika	3. razred	2	1	35	Mislav Tufekčić
3.	Matematika	2. i 4.r.	2	1	35	Ivana Kozić
	UKUPNO I. - IV.		6	3	105	
4.	Hrvatski jezik	5.r.	1	1	35	Karolina Bakšaj
5.	Matematika	5. i 8.r.	3	1	35	Andrijana Mijatović
6.	Njemački jezik	5. - 8.r.	10	1	35	Jerko Mikanović
7.	Povijest	8.r	1	1	35	Marko Damjanović
8.	Geografija	8. r.	6	1	35	Josip Mikinac
	UKUPNO V. - VIII.		21	5	175	
	UKUPNO I. - VIII.		27	8	280	

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.	Matematika	1.razred	4	1	35	Tomislav Filipović
2.	Matematika	3.razred	4	1	35	Mislav Tufekčić
3.	Hrvatski jezik	2. i 4.r.	4	1	35	Ivana Kozić
	UKUPNO I. - IV.		12	3	105	
3.	Hrvatski jezik	6.r.	1	1	35	Karolina Bakšaj
4.	Matematika	6. r	2	1	35	Andrijana Mijatović
5.	Njemački jezik	5.-8.r.	7	1	35	Jerko Mikanović
6.	Engleski jezik	6.i 8.r	2	1	35	Ksenija Ozdanovac
7.	Kemija	7. r	2	1	35	Vinka Jurić
	UKUPNO V. - VIII.		13	5	175	
	UKUPNO I. - VIII.		25	7	280	



4.3. Izvannastavne aktivnosti

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Naziv izvannastavne aktivnosti	Broj učenika	Broj sati
1.	Tomislav Filipović	Mali botaničari	7	35
2.	Ivana Kozić	Domaćinstvo	14	35
3.	Mislav Tufekčić	Sportska	11	35
3.	Mirela Redžić	Botaničari	4	35
		Biosigurnost i biozaštita	2	35
4.	Jerko Mikanović	Kreativci	6	35
5.	Ksenija Ozdanovac	Dramsko – scenska skupina	8	70
6.	Karolina Bakšaj	Literarna	1	35
		Recitatorska skupina	1	35
7.	Vlatka Zuko	Školsko sportsko društvo	17	35
8.	Anto Adamčević/Dominik Hudolin	Klub mladih tehničara/Prometna učilica	4	35
9.	Tomislav Pavlović	Mladi fizičari	7	35
10.	Anita Peršinović	Tamburaška skupina	3	35
		Pjevačka skupina	5	35
11.	Klara Konig	Likovna skupina	4	35
12.	Branka Matasović	Vjeronaučno radionica RN	3	35
13.	Marko Damjanović	Povjesničari	4	35

4.4. Izvanškolske aktivnosti

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja
1.	NK „Posavac“ i ŽNK „Posavac“	7. r- 5 učenika (6.r-2 učenice) (5. r.- 1 učenik i 1 učenica) 8.r. - 4 učenika	Posavski Podgajci (igralište)
2.	KUD „Josip Kozarac“ Pos. Podgajci	7.r -4 učenika (6.r-5 učenika) (5.r.- 4) 8.r. -1 učenik	Dom kulture
4.	NK „Cibalia“ Vinkovci	1	Vinkovci
5.	NK „Graničar“ Županja	7.r-1 učenik	Županja
6.	Judo klub Vinkovci	3. r – 1	Vinkovci
7.	NK „Zrinski“ Bošnjaci	(5. r. -1. učenik)	Bošnjaci
8.	Ministranti	7. r - 2	Župa Presveto Trojstvo 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"> - 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 2023./2024. - 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 	160
X.	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje svjetskog dana učitelja - usklađivanje rasporeda sati - izrada prijedloga nabave nastavnih sredstava, opreme i namještaja - organizacija sjednice učiteljskog vijeća - provođenje akcije "Solidarnost na djelu" - pregled planova izvannastavnih aktivnosti, dop. i dod. nastave - stručno usavršavanje – katalog stručnih skupova - rad s pripravnicima 	168
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - obilazak nastave s ciljem uvida u stručnost rada učitelja - praćenje realizacije plana i programa po predmetima - tekući poslovi - nabava nastavnih sredstava i pomagala - suradnja sa knjižničarom, i pedagogom 	160
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	168

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 	168
II.	<ul style="list-style-type: none"> - nazočnost sjednicama stručnih kolegija - izvješće školskom odboru o uspjehu prvog obrazovnog razdoblja - organizacija posjeta učenika javnim i kulturnim priredbama 	160
III.	<ul style="list-style-type: none"> - obilazak nastave - organizacija akcija uređenja školskog okoliša - stručno usavršavanje djelatnika (žup. i državni aktivni i seminari) 	184
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema sjednice učiteljskog vijeća - kontrola pedagoške dokumentacije - izrada izvještaja i analiza 	152
V.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija 3. sastanka vijeća škole - praćenje ostvarivanja planova i programa po predmetima - organizacija i priprema – svečana sjednica - dan škole - sastanci stručnih kolegija - katalog odobrenih udžbenika - izleti i ekskurzije 	160
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice razrednih vijeća - sjednice učiteljskog vijeća, te razrednih vijeća - analiza rezultata na kraju školske godine - poslovi oko završetka nastavne godine - popravni ispiti - pregled dokumentacije - kontrola e-Dnevnika 	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> 	352

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

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa defektologa - suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole - suradnja pri izradi školskog kurikulumuma - organiziranje i usklađivanje rada stručnog suradnika s rasporedom - rada drugih djelatnika škole 	72
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 - pribavljanje stručne i druge literature - evidencija sastanaka s roditeljima 3. Vrednovanje rezultata rada <ul style="list-style-type: none"> - razgovori, intervjui, praćenje ocjena 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 (rujan/listopad 2024.g.) <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i potpora u nastavi - 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 (lipanj, 2024.g.) - suradnja s okruženjem - roditeljski sastanak - Informacije za roditelje - testiranje i upis učenika u 1. razred (svibanj/lipanj 2024.) - suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti <p>Odgojno-obrazovni rad s redovitim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan nenasilja (2.10.2023.g.) - Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. -15-12 2023.g.) - Dan sigurnijeg interneta (drugog dana u drugom tjednu veljače) - Dan ružičastih majica (posljednja srijeda u veljači) - Svjetski dan nepušača (31.5.2024.g.) - Profesionalna orijentacija u osmom razredu (lipanj, 2024.g.) 	628

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

MJESEC	POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	BROJ SATI TJEDNO
kolovoz rujan	<p>1. Poslovi pripreme za realizaciju odgojno-obrazovnog plana i programa škole</p> <p><u>Pripremni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanja odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja • analize odgojno-obrazovne situacije i priprema plana djelovanja • klasifikacije, sistematizacije i priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike <p><u>Organizacijski poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanja u osmišljavanju i kreiranju razvojnog programa škole • sudjelovanja u izradi GPP rada škole • izrade plana i programa stručnog suradnika-pedagoga • izvedbenog planiranja i programiranja nastave i izvannastavnih aktivnosti • izvedbenog planiranja programa kulturne i javne djelatnosti škole • planiranja provedbe integrativnih nastavnih i školskih programa • pripreme individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad • sudjelovanja u programiranju rada stručnih tijela škole <p><u>Razvojno-pedagoški poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ostvarivanja uvjeta za realizaciju razvojnog plana i programa škole • praćenja rada škole i vrjednovanje kvalitete didaktičko-metodičkih uvjeta • poticanja učitelja na primjenu novih spoznaja i multimedijskog pristupa u nastavi • sudjelovanja u planiranju unaprjeđivanja odgojnog rada i nastave 	5
	<p>2. Poslovi neposrednog sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu</p> <p><u>Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika suvremene nastave • stručno pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć • praćenje realizacije planiranih aktivnosti • identifikacija, praćenje i pružanje stručne pomoći učenicima s posebnim potrebama • poticanje i osposobljavanje učitelja za samovrjednovanje i mijenjanje procesa učenja i poučavanja 	

<p>tijekom godine svakodnevno</p> <p>svibanj travanj svibanj</p>	<p><u>Razvojni i savjetodavni rad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima • individualni i skupni rad sa stručnjacima • razmatranje i predlaganje mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika <p><u>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja • pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite • praćenje realizacije preventivnih programa zaštite učenika • upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba • uvažavanje i zastupanje prava učenika <p><u>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i srednjoškolskim ustanovama • suradnja s ostalim stručnim suradnicima u školi s ciljem usmjeravanja učenika i roditelja <p><u>Upis učenika u 1. razred OŠ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece • utvrđivanje kriterija za formiranje razr. odjela • savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima 	
<p>kolovoz rujan</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>3. Stručno usavršavanje (SU)</p> <p><u>Plan i program SU u školi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi obveznog plana i programa SU učitelja i stručnih suradnika • praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima • suradnja sa stručnjacima koji prate odgojno-obrazovni sustav i njegovo unaprjeđivanje • organiziranje i vođenje stručnih sjednica • organizacija izvođenja oglednih nastavnih sati • vođenje dokumentacije o SU učitelja <p><u>Individualni plan i program SU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje znanstvene i stručne literature i e-mail učenje • suradnja sa stručnjacima na županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima • angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima (HPD – Škola pedagoga) • suradnja s Udrugama koje promiču programe poticanja tolerancije, mira, nenasilja, ravnopravnosti i razvijaju nove načine učenja socijalnih i komunikacijskih vještina kod učenika i učitelja 	
<p>kolovoz rujan prosinac</p>	<p>4. Poslovi vrjednovanja odgojno-obrazovnih rezultata, analize, istraživanja i projekti</p> <p>Vrjednovanje realizacije nastave, školskog rada, učenika i razrednih odjela</p>	

siječanj lipanj srpanj	Predlaganje načina za unaprjeđivanje kvalitete rada, kulture škole i profesionalne kulture Provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja pojedinih čimbenika koji vode kvaliteti	
tijekom godine	Sudjelovanje u međuškolskim, županijskim ili međunarodnim projektima	
kolovoz rujan	5. Poslovi bibliotečno-informacijske i dokumentacijske djelatnosti Nabavka znanstveno-stručnih časopisa , knjiga i multimedijjskih izvora znanja Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature uz stručnu pomoć Sudjelovanje u informatizaciji škole Izrada i kreiranje tiskanih materijala za učenike i roditelje Evidentiranje i vođenje dokumentacije o odgojnom radu s učenicima, o opservaciji učenika, o učenicima koji imaju primjerene modele školovanja, o socijalno ugroženim učenicima, o darovitim učenicima i sudjelovanju na natjecanjima	
tijekom godine lipanj srpanj	Vođenje dokumentacije o praćenju nastave učitelja i učitelja-pripravnika Vođenje i izrada dokumentacije o istraživanjima i anketiranjima	
srpanj kolovoz	6. Godišnji odmor Državni praznici i blagdani	
UKUPNO SATI		700

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje, programiranje i pripremanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima - upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici - suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljicom hrvatskog jezika, dogovor oko lektire - planiranje nastavnih sati u knjižnici - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana, programa rada i kurikuluma - narudžba časopisa za knjižnicu - organizacija pretplate na dječje časopise - posudba knjiga - obrada građe u Metel Win programu - ažuriranje popisa lektirnih naslova - suradnja s ravnateljem i stručnom službom <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2023./2024. (izložbe, susreti, natjecanja) - obilježavanje važnijih nadnevak <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature - sudjelovanje na aktivima školskih knjižničara - suradnja s Matičnom službom - praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja - Suradnja s Općinskom narodnom knjižnicom Drenovci 	88

X.	<p>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - priručnici, periodika i AV građa u knjižnici - radionice povodom <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> - <i>Nacionalni kviz za poticanje čitanja</i>, sudjelovanje na kvizu - <i>Dječji časopisi</i> – sat u 2. r. - <i>Put od autora do čitatelja</i> – sat u 3. r. <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) u programu Metel Win - posudba knjiga i izrada mjesečne statistike posudbe - informiranje učenika o novoj građi u knjižnici - izrada članskih iskaznica za nastavnike i učenike <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica i značajnijih datuma - 2.10. – 8.10. → <i>Dječji tjedan</i> (radionica i izrada panoa) - 15. 10. → <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (radionice) - 23.10. → <i>Međunarodni dan školskih knjižnica</i> - pisanje vijesti za stranicu škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - praćenje stručne i pedagoške literature 	88
XI.	<p>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - priručnici, periodika i AV građa u knjižnici - radionice povodom <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> - početak projekta <i>Ruksak pun knjiga</i> u 3. r. <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga i izrada mjesečne statistike posudbe - informiranje učenika o novoj građi u knjižnici - izrada članskih iskaznica za nastavnike i učenike <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11. 11. → Dan hrvatskih knjižnica - 20.11. → Međunarodni dan djeteta - pisanje vijesti za stranicu škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - praćenje stručne i pedagoške literature <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Matičnom službom - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - praćenje stručne i pedagoške literature <p>UKUPNO</p>	80

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

II.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa skupinom slobodnih aktivnosti - sat s razredima u knjižnici - obilježavanje Valentinova prigodnim porukama - sati informacijske pismenosti - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga - distribucija časopisa - statistika posudbe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - pano za Valentinovo - 07.02. → Međunarodni dan čitanja naglas - 23. 02. → Dan ružičastih majica - pisanje vijesti za stranicu škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje nove stručne literature i periodike - aktiv školskih knjižničara - webinar 	80
III.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika u čitanje književnih djela i periodike - uređenje knjižničnog prostora - sati informacijske pismenosti - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija) i obrada u programu Metel Win - posudba knjiga - distribucija časopisa - statistika posudbe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11. - 17. 03 → Dani hrvatskog jezika, izložba u knjižnici - pisanje vijesti za stranicu škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Matičnom službom - 	90

IV.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima: posudba, pomoć pri izboru, obrada zadanih tema - radionice povodom Međunarodnog dana dječje knjige, 2.4. - radionice povodom Noći knjige, 23.4. + Svjetski dan knjige i autorskog prava - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada građe i dopuna kataloga knjižnice - posudba knjižne građe - statistika korištenja knjižne građe - kompjuterska obrada knjiga <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02.04. → Međunarodni dan dječje knjige - 23.04. → Svjetski dan knjige i autorskog prava - kreativna radionica za Uskrs <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktiv školskih knjižničara - praćenje nove stručne i pedagoške literature - suradnja s Matičnom službom i Općinskom knjižnicom Drenovci 	82
V.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima: posudba, pomoć i upućivanje u čitanje književnih djela - <i>Knjiga i igra</i> – projekt s predškolicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12. 05. → Majčin dan (pano i radionice) - Drenovački pjesnički susreti <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - sudjelovanje na aktivu 	82
VI.	<p>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</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. Stručni rad i informacijska djelatnost</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. Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana škole 	80

VII.- VIII.	<p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</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 <p><i>U razdoblju od 2020. do 2021.g. knjižnica je prošla transformaciju gdje su nabavljene nove police i novi namještaj, a nakon toga je započela revizija i otpis građe. 2021.g. krenula je katalogizacija i inventarizacija zatečenog fonda. Trenutno je inventarno uvedeno preko 3.694 jedinica građe, a preostalo je otprilike 150 jedinica knjižne građe za obraditi.</i></p>	50
----------------	--	----

5.5. 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 	80
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 	84

I.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija pomoćno-tehničkog osoblja na čišćenju škole - korespondencija s Ministarstvom - praćenje zakonske regulative - sređivanje arhive - tekući poslovi 	84
II.	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje natječaja, prikupljanje ponuda - vođenje dosjea zaposlenika - sudjelovanje u radu školskog odbora - tekući poslovi 	80
III.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Ministarstvom - prijave učenika za natjecanja - tekući poslovi 	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 	56
V.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu školskog odbora - planovi potreba i viškovima zaposlenika - blagajnički poslovi - poslovi oko domaćinstva učeničkih natjecanja - nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine - poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija - poslovi oko izbora i nabave udžbenika 	80
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pedagogom oko izrade analize uspješnosti - evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi - poslovi prijave i odjave zaposlenika - suradnja s Ministarstvom - poslovi oko obilježavanja Dana škole - poslovi oko rješenja za godišnje odmore - poslovi oko popravnih ispita - blagajnički poslovi - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi 	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 	34
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 	34

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja <ul style="list-style-type: none"> • izvoda ŽR-a • izvoda ŽR-a VSŽ • blagajne • ulaznih računa • plaća svih zaposlenika - obračun plaća <ul style="list-style-type: none"> • platne liste • obračun putovanja • potvrde o prosjeku plaća • potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih • statistika • obračun bolovanja • refundacija bolovanja preko 42 dana • obračun materijalnih prava - unošenje računa u knjigu ulaznih računa 	84
X.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada periodičnog financijskog izvještaja - izrada izvršenja vlast. i namj. sredstava 1-9 - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - izrada prijedloga financijskog plana 	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 - obračun i isplata putnih naloga - izrada rebalansa financijskog plana 	84

XII.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - godišnji obračun poreza i prireza - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - izrada financijskog plana - godišnji odmor 	76
I.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - inventarizacija i revalorizacija i amortizacija - obračun otpisa osnovnih sredstava i sitnog inventara - izrada zaključnih knjiženja za završni račun - izrada godišnjeg financijskog izvještaja - izrada godišnjeg izvršenja vlast. i namj. sredstava 	88
II.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - otvaranje nove poslovne godine - upitnik o fiskalnoj odgovornosti - statističko izvješće za javnu nabavu 	84
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 - obračun i isplata putnih naloga - izrada godišnjeg izvršenja financijskog plana 	84
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada periodičnog financijskog izvještaja - izrada izvršenja vlast. i namj. sredstava 1-3 - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga - godišnji odmor 	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 - obračun i isplata putnih naloga - kontrola fiskalne odgovornosti 	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 - obračun i isplata putnih naloga 	80
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - obračun plaća - izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja - izrada izvršenja vlast. i namj. sredstava 1-6 - izrada izvršenja financijskog plana za 1-6 - godišnji odmor - unošenje računa u knjigu ulaznih računa - plaćanje prispjelih računa - vođenje blagajne - obračun i isplata putnih naloga 	92
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 - obračun i isplata putnih naloga 	80
<p>Osim navedenih poslova kroz mjesec, računovođa redovito mjesečno dostavlja tablice za hitne intervencije i enerģente županiji, tablice prijevoza zaposlenika, surađuje sa Zavodom za mirovinsko osiguranje i Zavodom za zdravstvenim osiguranjem, vrši obračun kreditnih obustava.</p>		

5.7. 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

5.8. 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

5.9. 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 ako bude epidemiološki moguće (skrining u trećem i sistematski u petom razredu).	

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 	ravnatelji, učitelji
VI.-VII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada - razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima - izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu - analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada škole - analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora 	ravnatelj, školski odbor

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija početka školske godine - 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 2023./2024. godinu su:

1. Ivana Dandić – predstavnica 1. razrednog odjela
2. Ivana Čengija – predstavnica 2. razrednog odjela*
3. Tena Ignjačić – predstavnica 3. razrednog odjela
4. Katarina Jurić – predstavnica 4. razrednog odjela*
5. Ivana Kozić – predstavnica 5. razrednog odjela
6. Dražena Ivičić – predstavnica 6. razrednog odjela
7. Kristina Blažević – predstavnik 7. razrednog odjela
8. Gordana Ivanković – predstavnica 8. razrednog odjela

*kombinirano razredno odjeljenje koje predstavlja Katarina Jurić

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.	<ul style="list-style-type: none">- konstituiranje Vijeća učenika- izbor rukovodstva vijeća- aktualna problematika u školi- prijedlog ekskurzija i škole u prirodi	Učenici, stručni suradnici – defektolog, i pedagog knjižničar
I.-II.	<ul style="list-style-type: none">- 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 pedagog knjižničar
III.-IV.	<ul style="list-style-type: none">- realizacija projekta- promotivne aktivnosti vijeća učenika (plakati, nastupi...)- aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje	Učenici, stručni suradnici – defektolog, i pedagog knjižničar
V.-VI.	<ul style="list-style-type: none">- analiza stanja gdje smo i dokle smo stigli sa učenjem i vladanjem- pomoć pri organiziranju Dana škole	Učenici, stručni suradnici – defektolog, i pedagog knjižničar

7. PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.

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 2023./2024., 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/defektolog 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 2023./2024. 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 2023./2024.

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
04.09.	Početak nastave	Svi nastavnici, ravnatelj
29.9. – 6.10.	Međunarodnog dana osviještenosti o gubicima i otpadu od hrane	Ivana Kozić
2. 10.	Međunarodni dan nenasilja	Marko Damjanović
4.10.-10.10.	Svjetski tjedan svemira	Josip Mikinac
26.09.	Europski dan jezika	Jerko Mikanović
2.10-8.10.	Dječji tjedan	Ana Salopek
listopad	Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	Svi nastavnici i Vjeroučiteljica
4.10.	Dan zaštite životinja	Tomislav Filipović
12.10.	Prometna radionica	Ivana Kozić
20.10.	Svjetski dan jabuka	Mislav Tufekčić

23.10.	Dan školskih knjižnica	Ana Salopek
31.10.	Svjetski dan štednje	Andrijana Mijatović
01.11.	Svi sveti	Svi učitelji, ravnatelj
09.11.	Svjetski dan izumitelja	Vinka Jurić
20.11.	Međunarodni dan prava djeteta	Ana Salopek
15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Ana Salopek, Karolina Bakšaj
15.11. – 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Ivan Barić/Marko Damjanović
18.11.	Dan sjećanja na Vukovar	Svi nastavnici
Prosinac	Projektan dan: Božićna radionica „Božić u srcu mom i tvom.	Razrednici, učitelji
10.1.	Svjetski dan smijeha	Ksenija Ozdanovac
06.12.	Sveti Nikola	Ana Salopek, RN
7.12.	Dan meda	Tomislav Filipović
15.01.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	Marko Damjanović
27.01.	Dan sjećanja na žrtve holokausta	Marko Damjanović
6.2.	Dan sigurnijeg interneta	Marija Ramljak
Veljača	Naše omiljeno jelo (Svjetski dan pizze)	Razrednici, učitelji
14.02.	Valentinovo	Klara Konig, razrednici, Ana Salopek
23.02.	„Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama	Ivan Barić/Marko Damjanović, Marija Aleksić, Ana Salopek
11. – 17.03.	Dani hrvatskoga jezika	Karolina Bakšaj, Stručni suradnik – Ana Salopek
14.03.	π (PI) dan	Tomislav Pavlović
21.03.	Svjetski dan šuma	Mirela Redžić
22.03.	Svjetski dan voda	
2.4.	Međunarodni dan dječje knjige	Ana Salopek
22.04.	Dan planeta Zemlje	Razredna nastava/Vinka Jurić/Josip Mikić
23.4.	Svjetski dan knjige i autorskih prava	Ana Salopek

17.04.	Uskrs	Branka Matasović, Karla Konig, Ana Salopek i RN
Svibanj	Projekt: Dan kretanja za zdravlje	Učitelji razredne nastave
svibanj	Drenovački pjesnički susreti	Stručni suradnik – Ana Salopek i Karolina Bakšaj
12.05.	Majčin dan	Marija Aleksić, Učitelji RN i Ana Salopek
15.05.	Međunarodni dan obitelji	Mislav Tufekčić
svibanj	Međunarodni dan Afrike	Josip Mikinac
svibanj	Dan sporta	Vlatka Zuko
31.5.	Svjetski dan nepušača	Ivan Barić/Marko Damjanović
svibanj	Ptice močvarice	Učitelji razredne nastave
svibanj - lipanj	Profesionalna orijentacija	Ivan Barić
29.05.2024.	Dan škole	Voditelji izvannastavnih aktivnosti, Karolina Bakšaj, Ana Salopek
2. polugodište	„KLIK U PRAVO VRIJEME“	Razrednici, pedagog
Tijekom školske godine	Upoznajmo zanimanja – projekt osmog razreda	Razrednik i učenici osmog razreda

8.2. Plan učeničkih izleta i ekskurzija

Učeničke ekskurzije (unutar RH)	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
Upoznavanje Vukovarsko-srijemske županije/Osječko - baranjske (Vukovar, Osijek,, Bošnjaci)	I. – IV.	tijekom školske godine	Učitelji RN
Posjet Vukovaru Posjet Pakracu, Lipiku i Okučanima	VIII.	23.10.2023. 26.10.2023.	Razrednik
Dvodnevni izlet -Krapina -Varaždin	V. – VIII.	2. obrazovno razdoblje	Učitelj geografije, razrednici, ostali učitelji
Dvodnevni izlet -Ogulin (Plitvička jezera, Lokve, Rastoke)	V. – VIII.	2. obrazovno razdoblje	Razrednici, ostali učitelji
Ekskurzija učenika sedmih i osmih razreda (suradnja sa OŠ Lipovac)	VII. - VIII.	2. obrazovno razdoblje	Razrednici, ostali učitelji
Posjet kinu/kazalištu u Osijeku/ Vukovar/Slavonski Brod	I. – VIII.	ožujak - svibanj 2024.	Učitelji RN, učitelji PN
Jednodnevni izlet – Zagreb	I. – VIII.	2. polugodište	Učitelji RN, učitelji PN
Izlet u Zagreb Posjet adventu/ odlazak u HNK ili kino	I. – VIII.	prosinac	Učitelji RN, učitelji PN
Posjet adventu u Vinkovcima	I. – VIII.	prosinac	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 2023-24.	Svi učitelji i učenici
Park znanosti /mobilni park	I.- VIII.	2. polugodište	Svi učitelji i učenici
Posjet OPG-u Pranjčić – Sir iz Cvelferije	I. – IV.	2. obrazovno razdoblje	Učitelji razredne nastave
Preventivni edukativni projekt – Vidjeti i biti viđen		1. polugodište	HAK

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. Vlada RH izglasala je besplatnu prehranu u iznosu od 1,33 euro za učenike od 1. do 8. razreda. U pokušaju dogovora smo s OŠ „Franjo Hanaman“ Drenovci za omogućavanje kuhanog obroka i isporuku u našu školu.
2. Suradnja s javnim zdravstvom :
 - a. 3. razred – mjerenje visine, težine i ispitivanje vida, pravilna prehrana i skrivene kalorije (prvi i drugi mjesec 2024)
 - b. 5. razred – sistematski pregled (jedanaesti i dvanaesti mjesec 2023)
 - c. 6. razred – pregled kralježnice, mjerenje visine i težine (jedanaesti i dvanaesti mjesec 2023)
 - d. 7. razred – ispitivanje sluha (jedanaesti i dvanaesti mjesec)
 - e. 8. razred – cijepljenje DI-TE i POLIO, sistematski pregled (deveti i deseti mjesec 2023)

- A) Cijepljenje učenika :
- Predškola: MRP i IPV
 - Prvi razred : /
 - Drugi razred : /
 - Četvrti razredi : /
 - Peti razred: HPV (dobrovoljno)
 - Šesti razredi : HPV (dobrovoljno)
 - Sedmi razredi : HPV (dobrovoljno)
 - Osmi razredi : DI – TE, POLIO 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 sistematski pregled djelatnika dogovoren i isplaniran 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, defektolog, pedagog, školski liječnik, policija, socijalna služba, policajac u zajednici, društva, klubovi, grupe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

OSNOVNI ELEMENTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

1. organizacija slobodnog vremena
2. poticanje uspješnog roditeljstva
3. diskretni personalni zaštitni program
4. zaustavljanje procesa izdvajanja problematične djece
5. razred kao terapijska zajednica
6. rano otkrivanje elemenata dječje depresije i neuroticizma
7. pomoć u rješavanju iznenadnih kriznih situacija
8. kontinuirano praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u školi i oko nje (pijenje radi pijenja)
 - obilježavanje svih važnijih datuma npr. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.), Svjetski dan miroljubivog rješavanja sukoba (02. 10.), Dan ružičastih majica (veljača), Svjetski Dan nepušenja (31. 05.) Dan sigurnijeg interneta (drugog dana u drugom tjednu veljače)
9. 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 povremeno tijekom cijele godine: Dane kruha – Dane zahvalnosti za plodove zemlje, za Nikolinje, pa kroz Božićne i Uskrsne blagdane. Učenici se pripremaju kroz nastavu vjeronauka za Prvu svetu pričest.

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

Grupa Posavski Podgajci, *odgajateljica*: Marija Aleksić

Grupa Rajevo Selo - ove školske godine nemamo polaznika te nema potrebe za drugom grupom.

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
- uređenje zidova prostorije programa predškole (namještaj)
- opremanje dječjeg igrališta
- podloge u holu škole

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

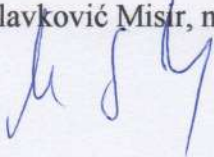
- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 13. Statuta Osnovne škole "Davorin Trstenjak" Podgajci Posavski, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski, Školski odbor Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski na svojoj 19. sjednici održanoj **3. listopada 2023.** godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Ravnateljica škole:

Mirna Slavković Mistr, mag.prim.educ.



Predsjednica Školskog odbora:

Vlatka Zuko, prof

