

OSNOVNA ŠKOLA "IVAN GORAN KOVAČIĆ", SLAVONSKI BROD

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2020. – 2021.

SLAVONSKI BROD,
30. rujna 2020.

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	5
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podatci o upisnom području	6
1.2. Unutarnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.5. Plan obnove i adaptacije škole	9
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI	10
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	11
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole	14
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	16
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. Organizacija smjena	19
3.2. Dolazak i ulazak* u školu	19
3.3. Raspored učionica prema razredima	20
3.4. Organizacija odmora i prehrane za učenike	20
3.5. Produženi boravak učenika 1. i 2. razreda	21
3.6. Završetak nastave i odlazak iz škole	22
3.7. Prijevoz učenika	22
3.8. Raspored dežurstva	23
3.9. Organizacija roditeljskih sastanaka	24
3.10. Godišnji kalendar rada 2020./2021	24
3.11. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	25
3.12. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	26

3.13. Vježbaonica za studente učiteljskoga fakulteta	27
3.14. Organizacija roditeljskih sastanaka	27
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	28
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	28
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	28
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	28
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	28
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	30
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	30
5.1. Plan rada ravnatelja	30
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	34
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	37
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	42
5.5. Plan rada tajništva	43
5.6. Plan rada računovodstva	44
6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA	45
6.1. Plan rada Školskoga odbora	45
6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća	46
6.3. Plan rada Razrednoga vijeća	48
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	49
6.5. Plan rada Vijeća učenika	50
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	50
7.1. Stručno usavršavanje u školi	50
7.1.1. Individualno stručno usavršavanje	50
7.1.2. Školska stručna vijeća - grupno	51
7.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike - kolektivno	55
7.1.4. Kolegijalna opažanja nastave	57
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	57
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini	57
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	58
8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	58

8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	59
8.3. Profesionalno usmjeravanje za učenike i roditelje 8. razreda	59
9. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA	62
9.1. Plan financijskog ulaganja u investicijsko održavanje u 2020./2021. godini	62
9.2. Plan financijskog ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u 2020./2021. godini	62
10. PRILOZI	64

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA „IVAN GORAN KOVAČIĆ“
Adresa škole:	HUGE BADALIĆA 8, SLAVONSKI BROD
Županija:	BRODSKO-POSAVSKA
Telefonski broj:	035/447-314
Broj telefaksa:	035/409-730
Internetska pošta:	ured@os-igkovacic-sb.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-igkovacic-sb.skole.hr
Šifra škole:	12-078-001
Matični broj škole:	3070824
OIB:	14983338813
Upis u sudski registar (broj i datum):	Br. Fi-533/65-1 od 14. 2. 1965. godine
Škola vježbaonica za:	Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti
Ravnatelj škole:	ZLATKO BAGARIĆ
Zamjenik ravnatelja:	TOMISLAV LAČIĆ
Pedagog:	JOSIP ĐURĐEVIĆ
Predsjednica Školskog odbora	MIRNA MATEJ ŠVAGANOVIĆ
Broj učenika:	341
Broj učenika u razrednoj nastavi:	174
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	167
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6 (3 – individualizacija, 3 – prilagodba programa)
Broj učenika u produženom boravku:	37
Broj učenika putnika:	21
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela razredne nastave:	9
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	8
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 13:10; 13:15 – 18:20
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala i tableta u školi:	87
Broj specijaliziranih učionica:	1 (informatika)
Broj općih učionica:	14 (+1 DV)
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2 (+1 DV)
Školska knjižnica:	1
Školska (čajna) kuhinja:	1 (+1 DV)

POVRATAK NA SADRŽAJ

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“ smještena je u Badalićevoj ulici u zgradi izgrađenoj 1923. godine, obnovljena je 1997. godine, a dograđena 2006. godine. Školska zgrada u Donjoj Vrbi izgrađena je 2006. godine na mjestu stare zgrade iz 1913. godine.

Školsko područje matične škole obuhvaća središte grada od ulice Ivana pl. Zajca i Matije Gupca na zapadu, Nikole Zrinskog na sjeveru, Vatroslava Jagića na istoku i Šetališta braće Radić na jugu.

Donja Vrba, koja je naše upisno područje, udaljena je od matične škole 10 km. Povezana je sa Slavonskim Brodom asfaltnom cestom i željezničkom prugom. Mještani su uglavnom poljoprivrednici, djelomično zaposleni u poduzećima na području grada i Županije.

1.2. Unutarnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Vel. u m ²	Broj (kom)	Veličina u m ²	Opća	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA						
2.b, produženi boravak	1	67,70	-	-	2	1
1.b	2	54,74	-	-	2	2
1.a	4	51,90	1	15,98	2	2
2.a, produženi boravak	6	67,70	-	-	2	1
3.a/4.a	12/1*	35,00	-	-	2	1
3.b/4.b	12/2*	35,00	1	7,40	2	1
PREDMETNA NASTAVA						
Likovna k. - Tehnička k. – Fizika	3	51,90	1	15,10	2	2
Strani jezici/produženi boravak	5	53,85	-	-	2	1
Matematika	7	71,40	-	-	2	2
Matematika - Hrvatski jezik	8	54,74	-	-	2	2
Glaz. kult.- Vjeronauk	9	70,85	-	-	2	2
Informatika	10	49	-	-	3	2
Povijest – Geografija	11	56	-	-	2	2
Hrvatski jezik	13	56,55	1	16	2	2
Priroda – Bio. – Kem.	14	56,55	1	16	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK		428	-	-	3	3
Knjižnica	-	-	1	81,77	3	3
Zbornica	-	-	1	36,04	1	1
Uredi	-	-	4	56,76	2	1
PODRUČNA ŠKOLA	1	58	1	16,00	3	3
U K U P N O:	16	1317	12	268	2	2

1 - NE ZADOVOLJAVA, **2** – DJELOMIČNO ZADOVOLJAVA, **3** – U POTPUNOSTI ZADOVOLJAVA

Nakon pregradnje učionice broj 12, tijekom kolovoza/rujna 2017. godine, škola ima četrnaest učionica od kojih su šest klasičnoga tipa za razrednu nastavu, osam kabinetskoga tipa i učionica za informatiku. Osim učionica unutarnji prostor još čine: knjižnica, zbornica i uredi ravnatelja, pedagoginje i tajnika te šest kabineta, kuhinja, športska dvorana s pripadajućim svlačionicama i sanitarnim prostorijama, radionica i prostorija za spremačice.

Ukupna unutarnja korisna površina je 2688 m².

Škola raspolaže s nedovoljnim brojem učioničkih prostora, nemamo blagovaonicu, garderobu, dovoljan broj slavina, WC kabina... Vrlo je teško organizirati izvođenje redovne nastave, a naročito izborne, dodatne, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti kako za učenike razredne nastave, tako i za učenike predmetne nastave koji većinu izborne i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti imaju u 2. smjeni.

Iz navedenih razloga učenici 3. i 4. razreda pohađaju nastavu u dvije smjene, a radi pregradnje jedne „veće“ učionice (odlukom Osnivača prije 2 godine) u dvije učionice od 35 m² boravi svakodnevno tijekom nastave po 20 učenika. Iz ovih „malih“ učionica učenici sele (tijekom dnevne nastave – vježbaonice koju izvode studenti FOOZ-a) u dvije „veće“ učionice (koje se nakon nastave koriste kao učionice za produženi boravak), a u „male“ učionice dolazi 23/24 učenika.

Učenicima u produženom boravku serviramo ručak u prostoriji spremačica koja je pretvorena u improviziranu blagovaonicu, u koju se može stisnuti 20 učenika, pa se ručak servira dva puta, a kada su svi učenici na ručku i u tri serviranja. Uvjeti za čuvanje skuhanе hrane, koja se dovozi 1 sat prije prvog ručka, su neprimjereni jer je u prostoru male čajne kuhinje temperatura u jesen ili proljeće često veća od 40 stupnjeva.

U područnoj školi u Donjoj Vrbi učenici pohađaju nastavu u školskoj zgradi koja se sastoji od jedne učionice, kabineta učitelja, višenamjenskog društvenog prostora, kuhinje, spremišta kotlovnice, garderobnog prostora, WC-a za djevojčice, dječake, invalide i učitelje, te stana učitelja. Ukupna je bruto površina školskog prostora 395 m². U sklopu objekta otvorene su još i površine ulaznog trijema, atrijske – vanjske učionice i ulaznih podesta površine 85 m².

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište MŠ	1448	2
2. Zelene površine MŠ	1324	2
3. Sportsko igralište PŠ	880	2
4. Zelene površine PŠ	250	3
U K U P N O	3902	2

1- NE ZADOVOLJAVA, 2 – DJELOMIČNO ZADOVOLJAVA, 3 – U POTPUNOSTI ZADOVOLJAVA

Ove školske godine nastavit ćemo s uređivanjem vanjskog okoliša školske zgrade u matičnoj školi. Za uređenje su nam potrebna značajna financijska sredstva.

U matičnoj i područnoj školi asfaltirani su školski športski tereni, ali nisu potpuno opremljeni. Još nedostaje:

- košarkaška konstrukcija PŠ
- rupa za pijesak MŠ
- klupe za sjedenje MŠ - kante za smeće MŠ.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE 8.2018.	STANJE 8.2019.	STANJE 8.2020.	OCJENA
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	7360	7511	7566	3
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)				
Stručna literatura za učitelje	1300	1362	1406	2
U K U P N O	8660	8873	8972	2
Ostalo (nagrada za učenike)	61	97	37	2

1- NE ZADOVOLJAVA, 2 – DJELOMIČNO ZADOVOLJAVA, 3 – U POTPUNOSTI ZADOVOLJAVA

1.4. 2. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	Stanje 2018.	Stanje 2019.	Stanje 2020.	OCJENA
Audiooprema:	Kom.	Kom.	Kom.	
kasetofon s CD-om	5	6	5	1
DVD player	3	3	3	2
glazbena linija	1	1	1	1
televizor	11	10	5	3
piano	1	1	1	2
harmonika	1	1	1	1
glazbeni instrumentarij	1	1	1	1
razglas - dvorana	1	1	1	2
Video i fotooprema:				
videoplejer	4	4	4	2
digitalna videokamera kamera	1	1	1	1
flex kamera	1	1	1	3
fotoaparati	3	3	3	2
Informatička oprema:				
računalo - stolno	57	60	58	3
računalo - prijenosno	13	12	22	2
tablet	7	6	7	3
token	7	8	8	3
printer	4	5	5	3
LCD projektor	10	11	15	3
fotokopirni uređaj	3	3	3	3
skener	1	1	2	3
Ostala oprema:				
grafoskopi	8	7	5	3
mikroskop	5	5	5	2
oprema za fizikalni kabinet	1	1	1	2
zbirka iz kemije	1	1	1	2
zbirka iz biologije	1	1	1	2
teleskop	1	1	1	2
prozirnice iz matematike	1	1	1	2

rotoprojektor	1	1	1	1
telurij	1	1	1	2

1- NE ZADOVOLJAVA, 2 – DJELOMIČNO ZADOVOLJAVA, 3 – U POTPUNOSTI ZADOVOLJAVA

[POVRATAK NA SADRŽAJ](#)

1.5. Plan obnove i adaptacije škole

Od 2016. godine sva financijska sredstva škole su uključena u riznicu osnivača grada Slavonski Brod koji potpuno samoinicijativno donosi odluke o održavanju i opremanju škole.

Škola je adaptirana 1997. godine i 2006. Zbog dotrajalosti nužno **je sanirati krovšte i kompletnu stolariju starog dijela zgrade** u matičnoj školi.

U matičnoj školi je potrebno **sanirati prozore u učionicama 13 i 14**, koje se nalaze u adaptiranom i dograđenom prostoru 2006. godine.

Tijekom godina korištenja dograđenih učionica 13 (hrvatski jezik) i 14 (kemija/biologija), došlo je do pucanja većine drvenih okvira prozora u kojima su metalni nosači čija je zadaća nošenje teških krila prozora.

Zbog popucalih i slabih okvira prozora (radi mekoće drveta) postoji opasnost od ispadanja teških prozorskih krila koja bi lako mogla ozlijediti učenike.

U više navrata smo tražili stručna mišljenja i popravke navedenih oštećenja prozora, ali su odgovori majstora stolara uvijek bili „treba izraditi nove prozore“.

Kako bi zaštitili učenike pojedina krila smo dodatno osigurali metalnim lancima, a pojedina krila zakovali i onemogućili njihovo otvaranje. Također smo onemogućili učenicima otvaranje i zatvaranje prozora.

S vremenom je većina prozora postala funkcionalno neupotrebljiva: ne mogu se sigurno otvarati i zatvarati prozorska krila. Sada smo ostali samo na po jednom upotrebljivom prozoru u svakoj učionici.

Škola **nema dovoljan broj učionica** (za rad u jednoj smjeni školi su neophodne minimalno dvije učionice), kabineta za učitelje, primjerenu zbornicu, garderobu, kuhinju i blagovaonicu.

Već niz godina imamo **teškoće s limarijom, na dograđenom dijelu škole**, na kojemu dolazi do **curenja vode preko stropa knjižnice**, uslijed jake kiše ili zimi zbog postupnog odleđivanja snijega i leda u limenom koritu između krovova dvorane i knjižnice.

Već nekoliko godina osnivač ne ispunjava naše iskazane potrebe za **brušenjem i lakiranjem parketa** tako da je sada neophodno brušenje i lakiranje u minimalno 6 učionica (350 m²).

Također je potrebno **sanirati stepenište i ulazna vrata** na glavnom – sjevernom ulazu u školsku zgradu.

S obzirom na iskazane potrebe roditelja i želje osnivača za organiziranjem nastave u jednoj smjeni (cjelodnevna nastava) smatramo kako je potrebno uložiti svu energiju i financijska sredstva u **saniranje dotrajalog krova i adaptaciju potkrovlja** u učionički, kabinetski i sanitarni prostor. Time bi dobili dovoljno prostora za **adaptaciju postojećih prostora u prizemlju** škole za ostale potrebe: garderoba, blagovaonica, kuhinja, zbornica ...

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. Spr.	Mentorsavjetnik
1.	LJUBICA BAGARIĆ	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VI/1	-
2.	IVANA BLEKIĆ-PETRIČEVIĆ	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-
3.	VEDRANA DUGALIĆ	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-
4.	ANDREA FAJDETIĆ	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-
5.	ALMA JAŠAREVIĆ	DIPL.UČITELJ S POJAČANIM PROGRAMOM IZ PRED. POVIJESTI	VII/1	-
6.	VATROSLAVA JELČIĆ	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VII/1	-
7.	IVANČICA KRALJIK-VLAINIĆ	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VI/1	-
8.	KATICA LAČIĆ	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE, DIPL. KATEHETA	VII/1	-
9.	KORNELIJA LOMBAR	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-
10.	ANDREA BLAŽEVAC**	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-
11.	ĐURĐICA ODOBAŠIĆ**	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-

zamjena za učiteljicu RN Lidiju Šušak Herceg

**učiteljice u produženom boravku

[POVRATAK NA SADRŽAJ](#)

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red . broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentorsavjet.
1.	INA BABIĆ	PROFESOR HJ	VII/1	HRVATSKI JEZIK	-
2.	JASNA BASANOVIĆ	PROFESOR NJEM. I SLOVAČ. J.	VII/1	NJEMAČKI JEZIK	-
3.	SNJEŽANA BOŠNJAK	AKADEMSKI SLIKAR	VII/1	LIKOVNA KULTURA	-
4.	IVA ŠIMIĆ	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZ. – MODUL C ENGLISKI JEZIK	Vii/1	ENGLISKI JEZIK	-
5.	EMILIJA DODIG	DIPL. VJEROUČITELJ	VII/1	VJERONAUKE	MENTOR
6.	VLADO FILIĆ			POVIJEST	
7.	GORAN HORVAT	MAGISTAR EDUKACIJE FIZIKE I INFORMATIKE	VII/1	FIZIKA	-
8.	ANITA HRGOVIĆ	PROF. BIOL. I KEMIJE	VII/1	PRIRODA, KEM.	-
9.	BARBARA JANDREČIĆ	MAGISTRA MATEMATIKE	VII/1	MATEMATIKA	-
10.	FRANKOPAN MARIANO KLARIĆ	PROF. EJ I NJ. J.	VII/1	ENGLISKI JEZIK	-
11.	TOMISLAV LAČIĆ	DIPL. UČITELJ S POJ. INFORM.	VII/1	INFORMATIKA	-
12.	MARIJANA LOPOJDA	MAGISTRA EDUK. MATEM. I INFOR.	Vii/1	MATEMATIKA	-
13.	RENATA MAJDANDŽIĆ	PROF. TEHN. KULTURE	VII/1	TEHNIČKA KULT.	-
14.	ZVONIMIR MATIJEVIĆ	MAGISTAR EDUKACIJE GEOGRAFIJE I MAGISTAR EDUKACIJE FILOZOFIJE	VII/1	GEOGRAFIJA	-
15.	DAVID MAGDIĆ	MAGISTAR POVIJESTI	VII/1	POVIJEST	-
16.	MIRNA MATEJ-ŠVAGANOVIĆ	PROF. TZK	VII/1	TZK	-
17.	MARIJA MATIĆ	PROFESOR HJ	VII/1	HRVATSKI JEZIK	SAVJET.
18.	SNJEŽANA MITROVIĆ	PROFESOR GK	VII/1	GLAZBENA KULT.	-
19.	MAJA SERTIĆ-SOLDO	PROF. BIOL. I KEMIJE	VII/1	PRIR. I BIOL.	-
20.	DUNJA SOKOLAR	PROFESOR POVIJESTI	VII/1	POVIJEST	MENTOR
21.	VESNA SRNIĆ	PROF. KOMPAR. KNJ.	VII/1	ENGLISKI JEZIK	-
22.	PAMELA KLJAJIĆ*	MAGISTRA INŽENJERKA STROJARSTVA	VII/1	FIZIKA	-

23.	IVANA TERZIĆ*	MAGISTAR EDUKACIJE BIOLOGIJE I KEMIJE	VII/1	BIOLOGIJA	-
24.	s. PIA MARIJA JURIĆ	DIPL. KATEHETA	VII/1	VJERONAUK	-
25.	HUSRET ef, HASANOVIĆ	GLAVNI IMAM	VII/1	VJERONAUK	-

*PAMELA KLJAJIĆ – učiteljica fizike, zamjena za Gorana Horvata koji se nalazi na bolovonju

*IVANA TERZIĆ – učiteljica biologije, zamjena za Maju Sertić Soldo koji se nalazi na dopustu

10

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentorsavjetnik
1.	ZLATKO BAGARIĆ	PROF. PTO	VII/1	RAVNATELJ	-
2.	JOSIP ĐURĐEVIĆ	MAG. PEDAGOGIJE I MAG. EDUKACIJE POVIJESTI	VII/1	PEDAGOG	-
3.	BLANKA RAJŠIĆ	DIPL. BIBLIOTEKAR	VII/1	KNJIŽNIČARKA	-
4.	IVANA PAVIĆ	MAG PSIHOLOGIJE	VII/1	PSIHOLOGINJA	-

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto
1.	JADRANKA LAMEŠIĆ	VIŠA KOM. ŠK.	VI/1	TAJNICA
2.	NIKOLINA FUKŠIĆ	STRUČNA PRVOSTUPNICA EKONOMIJE	PRVOSTUPNICA	VODITELJICA KNJIGOVODSTVA
3.	MARKO PANIĆ	OBRT. ŠK.	IV/1	MAJSTOR
4.	VERICA KORAĆ	KUHARICA	IV/1	KUHARICA
5.	LJILJANA BOŠNJAKOVIĆ	EK. ŠKOLA	IV/1	SPREMAČICA
6.	RUŽICA KLOBUČAR	OSN. ŠK.	NKV	SPREMAČICA

7.	HRVOJE HEĆIMOVIĆ	OBR. ŠKOLA	IV/1	SPREMAČ
8.	BRANKA TOMAS	EK. ŠK.	IV/1	SPREMAČICA

[POVRATAK NA SADRŽAJ](#)

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava (primjeri mogućih zaduženja sukladno članicma iz stupca AF)	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor vili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Povjerenik zaštite na radu	Redovita	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ZSV	Član stručnog povjerenika	Plivanje/Kinezioter. rad	Administrator e-Mail	Satničar	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikat	UKUPNO DRUGI NO	UKUPNO NO	Priprema ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikat i povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i poslovi	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE							
																															4	5	6	7	8	9	10
Vatroslava Jelčić	razredna nastava	1.a	1.a	16		2					18	1	1	1									3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1760					
Vedrana Dugalić	razredna nastava	1.b	1.b	16		2					18	1	1	1									3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1760					
Ivana Blekić- Petričević	razredna nastava	2.a	2.a	16		2					18	1	1	1									3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1760					
Ivančica Vlainić- Kraljik	razredna nastava	2.b	2.b	16		2					18	1	1	1									3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1760					
Andrea Fajdetić	razredna nastava	3.a	3.a	16		2					18	1	1	1									3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1760					
Ljubica Bagarić	razredna nastava	3.b	3.b	16		2					18	1	1	1									3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1760					
Alma Jašarević	razredna nastava	4.a	4.a	16		2					18	1	1	1									3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1760					
Kornelija Lombar - zam	razredna nastava	4.b	4.b	16		2					18	1	1	1									3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1760					
Katica Lačić	razredna nastava	1./2./3./4.DV	1.-4.	16		2					18	1	1	1									3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1760					
Đurđica Odobašić	prod. boravak	1.ab		25							25												0	25	8,5	0	0	0	6,5	15	40	1400					
Andrea Blaževac	prod. boravak	2.ab		25							25												0	25	8,5	0	0	0	6,5	15	40	1400					

[POVRATAK NA SADRŽAJ](#)

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava (primjeri mogućih zaduženja sukladno članicama iz stupca AF)	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Povjerenik zaštite na radu	Redovita	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjere	Plivanje/Kinezioter, re	Administrator e-Mati	Satičar	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sr	UKUPNO DRUGI NO-	UKUPNO NO-	Priprema ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i pose	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE	
																																1
Marija Matić	HRVATSKI JEZIK	6.ab; 8.ab	6.a	18		2					20					1	1						2	22	9,0	2	0	0	7,0	18	40	1760
Ina Babić	HRVATSKI JEZIK	5.ab; 7.ab	5.a	18		2					20	1	1										2	22	9,0	2	0	0	7,0	18	40	1760
Snježana Bošnjak	Likovna kultura	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab		8				1			9			1	1								2	11	4,0	0	0	0	6,0	10	20	880
Snježana Mitrović	Glazbena kultura	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab		8			1				9											3	0	12	4,0	0	3	0	3,0	10	22	968
Renata Majdandžić	Tehnička kultura	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab	8.a	8		2					10			1									1	11	4,0	2	0	0	3,0	9	20	880
Barbara Jandrečić	MATEMATIKA	6.ab, 7.b, 8.ab		20							20	1			1								2	22	10,0	0	0	0	8,0	18	40	1760
Marijana Lopojska	MATEMATIKA/inf.	5.ab, 7.a, 8.ab		12							12	1	1										2	14	6,0	0	0	0	7,0	13	27	1188
Tomislav Lačić	Informatika 5.-8.	5.a,5.b; 6.a,6.b; 7.a,7.b; 8.a,8.b		8	8					2	18		1	1					2				4	22	8,0	0	0	2	8,0	18	40	1760
Frankopan Mariano K	Engleski jezik	1.-4.DV; 2.a,2b; 3.a,3.b; 4.b; 5.a,5.b		18							18	1	1	1									3	21	9,0	0	0	0	10,00	19	40	1760
Vesna Srnić	Engleski jezik	6.b; 7.a,7.b; 8.a,8.b;		15							15	1	1	1									3	18	7,5	0	0	0	4,5	12	30	1320
Fabijan Cindrić (zamj	Engleski jezik	1.a,1.b; 4.a; 6.a		9							9	1	1										2	11	4,5	0	0	0	4,5	9	20	880
Jasna Basanović	Njemački jezik - iz	4.DV, 4.a,4.b, 5.a,5.b, 6.a,6.b, 7.ab, 8.ab	5.b		18	2					20	1	1	1									3	23	9	2	0	0	6,0	17	40	1760
Anita Hrgović	Kemija i Priroda	KEM 7.ab; 8.ab; PRI 5.ab; 6.ab	7.a	15		2					17		1	1									2	19	7,5	2	0	0	3,5	13	32	1408
Ivana Terzić	Biologija	7.ab; 8.ab		8							8		1	1									2	10	4,0	0	0	0	4,0	8	18	792
Pamela Kljajić	Fizika	7.ab; 8.ab		8							8	1	1										2	10	4,0	0	0	0	2,0	6	16	704
Vlado Filić	Povijest	5.ab, 6.a		6							6												0	6	3,0	0	0	0	1,0	4	10	440
David Magdić	Povijest	6.b, 8.ab		6							6		1										1	7	3,0	0	0	0	4,0	10	12	528
Dunja Sokolar	Povijest	7.ab		4							4		1										1	5	2,0	0	0	0	1,0	3	8	352
Zvonimir Matijević	Geografija	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab		15							15	1	1	1									3	18	7,5	0	0	0	4,5	12	30	1320
Mirna Matej Švagano	TZK	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab	8.b	16		2		2			20			2				2					4	24	8,0	2	0	0	6,0	16	40	1760
s Pia Marija Jurić	Vjeronauk	1.ab; 2.ab; 3.ab; 4.ab; 6.b	6.b		18	2					20			2	2								4	24	9,0	2	0	0	5,0	16	40	1760
Emilija Dodig	Vjeronauk	1.-4. DV; 5.ab; 6.a; 7.ab; 8.ab	7.b		16	2					18			2	1					2	1		6	24	8,0	2	0	0	6,0	16	40	1760
Husret ef Hasanović	Vjeronauk				2						2												2	2	1,0	0	0	0	1,0	2	4	176

POVRATAK NA SADRŽAJ

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)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Zlatko Bagarić	Prof. PTO	ravnatelj	7:30 – 15:30	9:00 – 12:00	40	1760
2.	Josip Đurđević	Magistar pedagogije	pedagog	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30	40	1784
3.	Ivana Pavić	Magistra psihologije	psihologinja	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	40	1784
4.	Blanka Rajšić	Dipl. bibliotekar	knjižničarka	9:30 – 15:30	10:00 – 15:00	40	1760

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.	Jadranka Lamešić	viša kom.	tajnica	7:00 – 15:00	40	1760
2.	Nikolina Fukšić	stručna prvostupnica ekonomije	knjigovođa	7:00 – 15:00	40	1784
3.	Verica Korać	kuharica	kuharica	7:30 – 15:30	40	1760
4.	Marko Panić	soboslikar	majstor/ložač	6:30 – 14:30	40	1768
5.	Ljiljana Bošnjaković	ek. škola	spremačica	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00	40	1760
6.	Branka Tomas	ek. škola	spremačica	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00	40	1760
7.	Hrvoje Hećimović	tapetar	spremač	7:00 – 11:00 DV 16:00 – 20:00 SB (utorak, petak) 13:00 – 21:00 SB (pon-sri-čet)	40	1776
8.	Ružica Klobučar	osnovna škola	spremačica	8:00-14:00 15:00-21:00	30	1320

POVRATAK NA SADRŽAJ

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

Tim za odgovor na **kriznu situaciju s epidemijom** Coronavirus (2019-nCov) naše škole, je na osnovu dokumenata „[Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.](#)“, (HZJZ, 24.8.2020.) i „[Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s COVID-19](#)“, (MZO, 28.8.2020.) izradio sljedeće smjernice (protokole) za organizaciju rada u 2020./2021. školskoj godini.

OSNOVNA NAČELA:

- zaštititi zdravlje i sigurnost učenika i djelatnika škole
- provoditi smjernice HZJZ, MZO-a i Osnivača škole
- omogućiti učenicima upoznavanje i vježbanje osnovnih školskih rutina za razvoj znanja, vještina, emocija i stavova
- postaviti učenicima, djelatnicima i roditeljima jasna očekivanja
- omogućiti obrazovno iskustvo učenicima, djelatnicima i roditeljima koje je u skladu s našom misijom* i vizijom** škole

*VIZIJA ŠKOLE: U Osnovnoj školi „Ivan Goran Kovačić“ **učimo za život**, ona je **demokratska škola**. U njoj je **svima ugodno** učiti i raditi i **svi mogu ostvariti** svoj **maksimum**.

MISIJA ŠKOLE: Razvijati **odgovorne i sposobne učitelje i učenike, visokih socijalnih i komunikacijskih **kompetencija**, koji se **uspješno prilagođavaju promjenama** u suvremenom svijetu.

KLJUČNE PREPORUKE:

- **pojačana osobna higijena** (redovito pranje ruku u školi) i higijena prostora,
- **nemiješanje razrednih odjela** (odgojno-obrazovnih skupina),
- najveći mogući **fizički razmak** za učenike 1.-4. razreda (**učenici do 4. razreda osnovne škole NE NOSE** zaštitne **maske**)
- učenici **5.-8. razreda NOSE MASKE** jer ne možemo ispuniti mjeru minimalnog fizičkog razmaka od 1,5 m u učionici. **Svi djelatnici** obvezno **nose maske u zajedničkim prostorima**, a učitelji PREDMETNE NASTAVE i u učionicama.

Učenicima objašnjavati razloge nošenja maski. Kako djetetu olakšati nošenje zaštitne maske za vrijeme pandemije COVID19? <https://www.poliklinika-djeca.hr/aktualno/novosti/infografika-kako-pojasniti-i-olaksati-djeci-nosenje-zastitnehttps://www.poliklinika-djeca.hr/aktualno/novosti/infografika-kako-pojasniti-i-olaksati-djeci-nosenje-zastitne-masmas>. Prema procjeni učitelja slobodno izlaziti u dvorište na predah od nošenja maski.

ZDRAVSTVENE SMJERNICE

Učenik/djelatnik treba **ostati kod kuće** (ili će biti poslan kući) ako:

- je bio u kontaktu s osobom koja pokazuje simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura 37,2 °C, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje ...)
- ima simptome zarazne bolesti - sazna da je zaražen s COVID-19.

Svako ostvarivanje kontakta sa zaraženom osobom, imanje simptoma zarazne bolesti ili potvrđenu infekciju COVID-19 roditelj učenika ili djelatnik škole ima obavezu žurno javiti Školi.

Povratak u školu nakon zarazne bolesti mora biti odobren i ovjeren od strane obiteljskog liječnika/pedijatra/epidemiologa. Izostanak iz škole dulji od tri dana treba opravdati liječničkom potvrdom.

Važno: Radi **svakodnevne obveze** praćenja i izvješćivanja MZO-a o epidemiološkom stanju u školi, molim **RAZREDNIKE** da **svaki dan do 14,00 sati** obavijeste ravnatelja ako imaju pojavu **POZITIVNOG slučaja** oboljelog učenika ili učenika u **SAMOIZOLACIJI** radi COVID-19 bolesti. Ako navedenih pojava nema nije potrebno javljanje ravnatelju.

Svi djelatnici koji su BILI U KONTAKTU s pozitivnom osobom, IMAJU SIMPTOME bolesti ili su saznali da su POZITIVNI, trebaju se odmah, po saznanju, **telefonom javiti ravnatelju**.

HIGIJENSKI POSTUPCI

- na svakom ulazu u školu su postavljene podne prostirke za **dezinfekciju** potplata **obuće** i dezinfekcijsko sredstvo za **ruke**;
- na glavnom ulazu je postavljen digitalni **termometar** i **evidencijski list** za mjerenje tjelesne temperature (obveza za sve posjetitelje i djelatnike škole (kod dolaska i odlaska s posla));
- svi **posjetitelji, djelatnici i učenici 5.-8.** razreda moraju svaki dan donijeti **masku** u školu i **nositi** ju u svim zajedničkim prostorijama i učionicama (preporuka učenicima je **uvijek imati rezervnu masku** u školskoj torbi);
- svi učenici će dobivati **upute i demonstraciju** od strane **učitelja** kako se peru ruke, drži fizička udaljenost i pravilno nosi maska.
- nakon završetka dnevne nastave/prije jutarnjeg otvaranja škole vrši se **detaljno čišćenje i dezinficiranje** svih učionica i zajedničkih prostora;
- uvedene su dodatne mjere čišćenja: tijekom dana (za vrijeme nastave) **svakih sat vremena** je potrebno **dezinficirati dodirne točke** u hodnicima i WC-ima (kvake, slavine, prekidači u WC, rukohvati na stepeništu, vodokotlići, pisoari...);

3.1. Organizacija smjena

Učenici 1.a,b; 2.a,b; 5.a,b; 6.a,b; 7.a,b i 8.a,b razreda pohađat će nastavu u jednoj smjeni (jutarnjoj), a učenici 3.a,b i 4.a,b razreda u dvije smjene koje će mijenjati svakih sedam dana. Prva smjena počinje u 7,30 sati a završava u 13:15 sati.

Druga smjena u počinje u 13,15 sati, a završava u 18,15 sati (3. i 4. razredi) **Početak nastave - 1. nastavni tjedan:**

1. smjena: od **7,30** 2.ab; od **7,45** - 4.ab; od **8,00** - 5.-8. razredi.

2. smjena: **13,15** - 3.ab; (II. tjedan – 4. ab od 13,15)

- **svi učitelji** moraju doći u školi najmanje **15 minuta** prije početka vlastitoga 1. nastavnog sata;
- **svi učenici** dolaze najranije **10 minuta** prije početka 1. nastavnog sata

Škola radi u petodnevnom nastavnom tjednu.

3.2. Dolazak i ulazak* u školu

Početak programa/nastave: produženi boravak od 6,30; 1., 2. razredi – 7,30; 4./3. razredi – 7,43/13,15; 5. 8. razredi – 8,00 sati.

- **roditelji** mogu pratiti učenike do škole, ali **u školu ne smiju ulaziti** (iznimno, s maskom, radi pratnje učenika s teškoćama, do 15');
- učenici iz **produženog boravaka** dolaze do škole sami ili u pratnji roditelja, učenici SAMOSTALNO ULAZE u školu i odlaze u skupinu PB;
- učenici **1. razreda** dolaze najranije **10 minuta prije početka** 1. nastavnog sata, sami ili u pratnji roditelja do **GLAVNOG ULAZA** u školu;
- **ostali** učenici se okupljaju u **DVORIŠTU** škole, u **SKUPINI** vlastitoga razreda, najranije **10 minuta prije početka** 1. nastavnog sata;
- učenici u školu ULAZE NA POZIV razrednika ili predmetnoga učitelja;
- učenici 5. - 8. razreda **stavljaju maske na lice**, u koloni ulaze u školu, dezinficiraju ruke i obuću, odlaze u svoju učionicu;

- učenici 1. -4. razreda pri ulazu dezinficiraju obuću, nakon ulaska u školu se preobuvaju i idu na pranje ruku;

POVRATAK NA SADRŽAJ

- učenici **RN u 2. smjeni**, koja počinje od 13,15 sati, se okupljaju u školskom dvorištu i ulaze u školu na poziv učiteljica, kada izađu učenici 1. smjene (oko 13,10 sati);

**kada vremenske prilike (kiša, vjetar, snijeg, temperatura ispod 0) ne budu dopuštale okupljanje učenika u dvorištu, učenici će ulaziti slobodno u školu, bez zadržavanja i odlaziti u svoje učionice gdje će ih čekati učitelji.*

3.3. Raspored učionica prema razredima

Sljedeća tablica pokazuje raspored učionica prema razredima za RN i PN. Radi epidemioloških mjera i učenici predmetne nastave su nastavu izvodili pretežno u jednoj učionici.

I. tjedan / II. tjedan-smjena		RAZREDNICI	Broj učenika (PB)	Nap.
Raz. odjel	učionica			
1.a	4	RN: Vatroslava Jelčić/Ivana Blekić P.	15 (7)	MŠ
2.a	3	RN: Ivana Blekić Petričević	22 (10)	MŠ
3.a/4.a	6	RN: Andrea Fajdetić/Alma Jašarević	24/21	MŠ
3.b/4.b	1	RN: Ljubica Bagarić/Kornelija Lombar	23/17	MŠ
1.b/PB	5	RN: Vedrana Dugalić	16 (10)	MŠ
2.b/PB	2	RN: Ivančica Kraljik-V.	23 (10)	MŠ
1./2./3./4.	PŠ DV	RN: Lačić Katica	4/3/1/3	PŠ DV
5.a	13	PN: Ina Babić	21	MŠ
5.b	8	PN: Jasna Basanović	15	MŠ
6.a	7	PN: Matić Marija	27	MŠ
6.b	9	PN: s. Pia M. Jurić	26	MŠ
7.a	14	PN: Hrgović Anita	21	MŠ
7.b	11	PN: Dodig Emilija	21	MŠ
8.a	12.1	PN: Renata Majdandžić	16	MŠ
8.b	12.2	PN: Matej Švaganović Mirna	18	MŠ
	10	PN: informatička učionica	MŠ	MŠ

- učenici 1.-4. razreda sjede jedan iza drugoga, a 5.-8. jedan pored drugoga i nose maske (iznimka je moguća ako u pojedinoj učionici možemo postići minimalni razmak između učenika od 1,5 m – primjerice uč. 8 s 15 učenika);

Zamjene/pomoćnici za razrednike su:

RN – paralelka, učiteljica u PB, PN: 5.a - Frankopan Mariano Klarić, 5.b – Marijana Lopojda, 6.a – Fabijan Cindrić, 6.b. – učitelj/ica: povijest-geografija, 7.a – Snježana Mitrović, 7.b - Vesna Srnić, 8.a – Snježana Bošnjak, 8.b - Barbara Jandrečić

3.4. Organizacija odmora i prehrane za učenike

Prehrana učenika

U školskoj kuhinji djelomično se priprema i raspoređuje užina (oko 150 učenika) po razredima u vrijeme velikog odmora učenika:

- veliki odmor za učenike RN: u 9:05 -1.ab, 2.ab; 9,20/14,50 – 3.ab/4.ab;
- veliki odmor u 10:25 - užinu dobivaju učenici predmetne nastave, 5. – 8. razreda.

Vodi se briga o tome da se djeci pripremi što više mlijeka, mliječnih napitaka i voća, uvažavajući cijenu koja je relativno niska (3,50 kn).

U školskoj kuhinji djelomično se priprema i raspoređuje ručak za 45 učenika 1., 2. razreda koji pohađaju program produženog boravka.

RASPORED 'ZVONA'-učitelji i učenici samostalno prate vrijeme											
od 6,30 - dolazak učenika u PB											
7,30 - 15,30		PB: 1.ab, 2.ab		7,45-12,45/13,15-18,15		3.ab/4.ab		8,00-13,00		5.-8.	
1.	7,30	8,15		1.	7,45	8,30		1.	8,00	8,45	
2.	8,20	9,05	10' užina	2.	8,35	9,20	10' užina	2.	8,50	9,35	
3.	9,15	10,00		3.	9,30	10,15		3.	9,40	10,25	15' užina
4.	10,05	10,50		4.	10,20	11,05		4.	10,40	11,25	
5.	10,55	11,40		5.	11,10	11,55		5.	11,30	12,15	
6.	11,45	12,30		6.	12,00	12,45		6.	12,20	13,05	autobus u 13,10
		11,45	ručak, 1.ab	čišćenje i dezinficiranje: 1,6 - 30'				odmor prema dogovoru s učiteljem/icom			
		12,30	ručak, 2.ab	1.	13,15	14,00		7.	13,15	14,00	
odlazak iz PB do 16 sati				2.	14,05	14,50	10' užina	8.	14,05	14,50	
čišćenje i dezinficiranje učionica 2 i 5				3.	15,00	15,45					
				4.	15,50	16,35		čišćenje i dezinficiranje učionica PN na 1. katu			
				5.	16,40	17,25					
				6.	17,30	18,15					
6.9.2020.v3				čišćenje i dezinficiranje učionica 1 i 6							

- prolazak/boravak (učenika i djelatnika) kroz/u zajedničkim prostorijama (hodnici i wc-i) treba svesti na minimum, bez nepotrebnog zadržavanja, najkraćim putem, bez dodirivanja površina ili predmeta;
- kroz hodnike se uvijek treba kretati desnom stranom u koloni na razmaku od 1,5 m;
- svi učenici obvezno idu na **pranje ruku prije užine** 5-10' prije velikog odmora:
 - RN - sanitarni čvor u prizemlju,
 - PN - 5.a i 7.a u učionicama 13 i 14; 7.b, 8.a i 8.b - sanitarni čvor dvorane (slavine kod tuša + 2 wc-a); 5.b, 6.a i 6.b – sanitarni čvor 1. kat;
- učenici RN jedu **užinu** u svojim učionicama, na način da osoba koja donosi hranu ostavi hranu ispred ulaza u učionicu te učitelj unosi hranu u prostoriju u kojoj borave djeca, - učenici PN jedu **užinu** u svojim učionicama, na način da 2 dežurna učenika, noseći maske, dođu do kuhinje po hranu (kada vremenske prilike dopuštaju učenici mogu užinu jesti na školskom igralištu);
- **odlazak učenika na WC** treba biti pod nadzorom učitelja: tijekom odmora dopustiti istovremeni odlazak 1 dječaka +1 djevojčice iz razreda (16 dječaka+16 djevojčica), tijekom sata (najviše 2 dječaka i 2 djevojčice iz jednog razreda);
 - RN - koriste WC-e u prizemlju starog dijela škole;
 - PN - koriste WC-e na 1. katu i dva WC-a u hodniku prema dvorani;
- tijekom nastave i odmora važno je sve prostorije dobro provjetriti vanjskim zrakom;

Učenici se ne ostavljaju bez nadzora.

- učenicima nije dopušteno ulaziti u druge učioničke prostore;
- u kabinete i knjižnicu dopušteno je ulaziti samo po odobrenju djelatnika u njima; - zabranjen je ulazak u školsku čajnu kuhinju.

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.5. Produženi boravak učenika 1. i 2. razreda

Produženi boravak je organiziran za 37 učenika, u **dvije skupine**: 1. i 2. razreda, prema potrebama većine roditelja, u skladu sa Pravilnikom o provođenju Programa produženog boravka u osnovnim školama na području grada Slavonskog Broda.

Učenici u produženom boravku mogu boraviti u školi od 6.30 – 16.00. sati prema sljedećem rasporedu:

6.30 – 7.25 primanje učenika u boravak, učiteljica u PB

7,30 – 10.50 redovna nastava

10. 55 –11.40 INA/DOD/DOP nastava

11.50 – 12.20 ručak 1. skupina

12,30 – 13,00 ručak 2. skupina

12.30 – **16.00** program produženog boravka (odlazak kućama do 16.00 sati)

U produženom boravku će raditi 2 učiteljice: 1. razred: Đurđica Odobašić i 2. razred: Andrea Blaževac.

Primopredaja učenika u produženom boravku:

- roditelji koji dovode djecu u produženi boravak, ako je ikako moguće, ne ulaze u školu osim u krajnjoj nuždi;
- kada odvođe djecu roditelji telefonom, sms porukom ili zvonom na GLAVNOM ULAZU pozivaju učiteljicu/dežurnog djelatnika koji će ispratiti učenika.

3.6. Završetak nastave i odlazak iz škole

- učitelji koji imaju zadnji nastavni sat, u određenom razredu, imaju obvezu ispratiti učenike do izlaza iz škole (pod maskama, kretati se u koloni desnom stranom hodnika);
- učenici RN izlaze na GLAVNI ULAZ/IZLAZ škole u Ulicu H. Badalića;
- učenici PN izlaze najkraćim izlazom, mogu izlaziti na GLAVNI ULAZ/IZLAZ škole u Ulicu H. Badalića, i na DVORIŠNI IZLAZ;
- učenici putnici iz Donje Vrbe izlaze u pratnji dežurnog učitelja/dežurnog pratitelja na DVORIŠNI IZLAZ;

Izlazak izvan prostora škole tijekom odgojnoobrazovnoga rada je ZABRANJEN (dvorište je prostor škole).

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.7. Prijevoz učenika

Javni natječaj za prijevoz učenika provodi grad Slavonski Brod. Potrebe za prijevozom su 23 učenika 5. – 8. razreda iz Donje Vrbe, mjesta udaljenog 10 km od Slavonskog Broda. Prijevoz je nastavio vršiti prijevoznik Arriva Hrvatska d. o. o. Osijek.

Autobus dolazi po učenike u Donju Vrbu u 7,30 sati, a povratak nakon nastave je u 13,15 sati.

U organiziranom prijevozu učenici se trebaju pridržavati sljedećih mjera:

- izbjegavati gužvu prilikom čekanja i ulaska/izlaska iz autobusa;
- **obvezno** održavati fizičkog **razmak** i nositi **maske** u autobusu;
- sjediti u autobusu grupirano prema razredima počevši od prednjeg dijela autobusa: učenici 5., 6., 7. i na kraju autobusa učenici 8. razreda (učenici iz iste obitelji mogu sjediti jedan do drugoga, preporučujemo da jedan učenik svakoga dana sjedi na istom mjestu u dolasku i odlasku iz škole);

Za učenike putnike, koji čekaju autobus za povratak u Donju Vrbu, osigurat će se boravak u školskoj knjižnici ili posebnoj učionici, uz dežurstvo učitelja, a prema rasporedu koji je odredio ravnatelj.

Dežurni učitelj/učitelj pratitelj planira aktivnosti za učenike putnike, vodi pismene zabilješke nazočnosti učenika putnika i redovitosti dolaska i polaska autobusa za Donju Vrbu.

3.8. Raspored dežurstva

U školi je organizirano dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja na sljedeći način:

Rad i dežurstvo tehničkog osoblja

Raspored rada tehničkog osoblja:

6,00 – 14,00, domar Marko Panić

6,30 – 14,30, 1. spremačica u 1. smjeni (I. tedan - Branka Tomas)

8,00 – 14,00, 2. spremačica u 1. smjeni (I tjedan - Ružica Klobučar, 6 sati)

11,00 – 19,00, 3. spremačica u 1. i 2. smjeni (I tjedan - Slavica Jerković)

7,00 – 11,00 i 14,00 – 18,00 4. spremač, Hrvoje Hećimović, (dvokratno: 1. smjena 4 sata u PŠ Donja Vrba, 2. smjena - 4 sata u MŠ)

Dežurstvo tehničkog osoblja:

Tehničko osoblje je dežurno tijekom odmora u svim zajedničkim prostorima, WC-ima (1 spremač/ica/domar) i blagovaonici (1 spremač/ica), a za vrijeme nastave 1 spremač/ica/domar je **dežuran na glavnom ulazu** i naročito kontrolira dolazak **vanjskih posjetitelja** u školu, prema sljedećem rasporedu:

6,30 – 7,45, domar – otključavanje škole, pregled škole uz dežurstvo na glavnom ulazu,

7,45 – 9,30, 1. spremačica

9,30 -10,00, domar (**pauza** za spremačice)

10,00 – 12,00, 2. spremačica

12,00 – 13,15, domar

13,15 – 14,00, 1. spremačica

14,00 – 16,00, 3. spremačica

16,00 – 18,00, 4. spremač/zaključavanje škole/uključivanje alarma

Obveza je dežurnih dočekivati posjetitelje škole, davati im potrebne obavijesti i upute, voditi evidenciju posjetitelja, rukovati školskim zvonom, nadzirati higijenu i ponašanje učenika zajedno s učiteljima.

Dežurstvo učitelja

Posebnu pažnju (NAZOČNOST UČITELJA) treba posvetiti dočeku učenika na početku nastave, velikim odmorima i ispraćaju učenika iz škole na kraju nastave. Učenike stalno upućivati na što kraće zadržavanje oko škole.

Iznimno, dok su na snazi epidemiološke mjere u organizacija nastave 1 razred uvijek u istoj učionici neće biti dežurnih učitelja. **Svi učitelji** su tijekom vlastite nastave i odmora **dežurni u učionicama**. Dežurstvo počinje odmorom **prije 1. nastavnog sata** predmetnog učitelja, a završava nakon odmora **poslije zadnjeg sata** predmetnog učitelja. Svi učitelji u razredu u kojemu su ODRŽALI sat, ODLAZE IZ UČIONICE neposredno (1') pred početak sljedećeg sata.

Dežurstvo s učenicima iz Donje Vrbe

Za učenike putnike, koji čekaju autobus za povratak u Donju Vrbu, osigurat će se boravak u školskoj knjižnici ili posebnoj učionici, uz dežurstvo učitelja, a prema rasporedu koji je odredio ravnatelj kako slijedi:

	1. tjedan		2. tjedan	
	5.	6. sat	5. sat	6. sat
PONEDJELJAK	-	Lopojda Marijana, 6.b	-	Jandrečić Barbara, 6.b
UTORAK	-	Jandrečić Barbara, <u>pratnja</u> nakon 6. sata	-	Srnić Vesna, 5.a
SRIJEDA	-	Matijević Zvonimir, 5.a, 6.b	-	Mitrović Snježana, <u>pratnja</u> nakon 6. sata
ČETVRTAK	-	Kljajić Pamela, <u>pratnja</u> nakon 6. sata	-	Terzić Ivana, <u>pratnja</u> nakon 6. sata
PETAK	Magdić David, 5.a	Sokolar Dunja, 5.a, 7.a, 8.a	Lopojda Marijana, 5.a	Matijević Zvonimir, 5.a, 6.b, 7.a, 8.a

Dežurni učitelj/učitelj pratitelj ispraća učenike do autobusa i daje znak vozaču za polazak. Kada nije potrebno dežurstvo 5. ili 6. sat s učenicima putnicima, tada je određen jedan učitelj pratitelj koji će nakon 6. sata ispratiti učenike do autobusa i dati znak vozaču za polazak.

Dežurni učitelji planiraju aktivnosti za učenike putnike, vode pismene zabilješke nazočnosti učenika putnika i redovitosti dolaska i polaska autobusa za Donju Vrbu.

Dežurstvo s učenicima u produženom boravku

Roditelji mogu dovesti učenike u produženi boravak od 6,30 sati. Učenici borave u učionici 2 uz dežurstvo učiteljice u produženom boravku.

Učiteljice koje rade u produženom boravku će izmjenično, svaki drugi tjedan, biti dežurne u produženom boravku od 6,30 – 7,20 sati.

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.9. Organizacija roditeljskih sastanaka

Roditeljski sastanci se primarno organiziraju ONLINE, iznimno MJEŠOVITIM MODELOM: online većina, a u prihvatljivom broju roditelji koji nemaju tehničke mogućnosti (dogovoriti dolazak u posebni prostor, kada nema druge djece u školi, uz primjenu epidemioloških mjera: evidencija, mjerenje temperature, s maskom, minimalni razmak 1,5 m, što kraće zadržavanje u školi ...).

3.10. Godišnji kalendar rada 2020./2021.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište	IX.	22	18	8	
od 7. 9.2020.	X.	22	22	9	
do 23.12.2020.	XI.	20	18	10	1.11. Svi sveti; Jesenski odmor: 2. i 3.11. 18.11. Dan sjećanja
	XII.	22	17	9	25. i 26.12. - Božić, Sv. Stjepan 1. dio zimskog odmora učenika od 24.12.2020. do 8.1.2020.
UKUPNO I. polugodište		86	75	36	
II. polugodište	I.	19	15	12	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
od 11.1.2021.					
do 18.6.2021.	II.	20	16	8	od 24.12.2020. do 8.1.2020. 2. dio zimskog odmora učenika od 23.2.2021. do 26.2.2021. Županijsko natjecanje iz fizike
god.					
	III.	23	23	8	26.3.2021. (petak) Dan škole
	IV.	21	16	9	Proljetni odmor učenika od 2.4. - 9.4.2021. godine 4.4. Uskrs, 5.4. Uskrсни ponedjeljak
	V.	21	21	10	Praznik rada, Dan grada, Dan županije 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	12	10	Upisi u 1. razred; 3.6. Tijelovo 4.6. nenastavni dan ; 22.6. dan antif. borbe Ljetni odmor učenika od 21.6.2021. Od 21.6. dopunski rad
	VII.	22	0	9	Podjela svjedodžaba 30.6.2021.
	VIII.	22	0	9	Godišnji odmori od 12.7.2021. 18.8.2021. popravni ispit
UKUPNO II. polugod.		168	103	75	
U K U P N O:		254	178	111	

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.11. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavijača	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Produženi boravak	Putnika	Razrednik
I. a	16	1	8	0	0	12	9	0	Vatroslava Jelčić
I. b	16	1	7	0	0	12	10	0	Vedrana Dugalić
I. DV	4	0,25	2	0	0	0	0		Katica Lačić
UKUPNO	36	2,25	17	0	0	24	19		
II. a	24	1	10	0	0	14	7		Ivana Blekić Petričević
II. b	23	1	14	0	0	17	11		Ivančica Kraljik Vlainić
II. DV	3	0,25	0	0	0	0	0		Katica Lačić
UKUPNO	50	2,25	24	0	0	31	18		
III. a	23	1	11	0	0	10	0		Andrea Fajdetić
III. b	21	1	11	0	0	14	0		Ljubica Bagarić
III. DV	1	0,25	1	0	0	0	0		Katica Lačić
UKUPNO	45	2,25	23	0	0	24	0		
IV. a	21	1	12	0	0	10	0		Alma Jašarević
IV. b	19	1	10	0	0	8	0		Kornelija Lombar
IV. DV	3	0,25	1	0	0	0	0		Katica Lačić
UKUPNO	43	2,25	23	0	0	18	0		
UKUPNO I.-IV.	174	9	87	0	0	97	37		
V. a	21	1	11	0	0	8		6	Ina Babić
V. b	16	1	8	0	0	9		0	Jasna Basanović
UKUPNO	37	2	19	0	0	17		6	
VI. a	27	1	15	0	1	7		0	Marija Matić
VI. b	27	1	12	0	0	9		6	s. Pia Marija Jurić
UKUPNO	54	2	27	0	1	16		6	
VII. a	21	1	8	0	1	7		7	Anita Hrgović
VII. b	21	1	10	0	0	6		0	Emilija Dodig
UKUPNO	42	2	18	0	1	13		7	
VIII. a	16	1	9	0	0	0		4	Renata Majdandžić
VIII. b	18	1	10	0	1	6		0	Mirna Matej-Švaganović
UKUPNO	34	2	19	0	1	6		4	
V. - VIII.	167	8	83	0	3	52		23	
I. - VIII.	341	17	170	0	3	149	37	23	

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.12. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju u našoj školi se obrazuju učenici prema sljedećim oblicima rada:

- tri (3) učenika (4., 6. i 8. razred) s Rješenjem o radu po redovitom programu uz individualizirane postupke,

- tri (3) učenika (5., 6. i 8. razred) s Rješenjem za rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke				1		1		1	3
Prilagođeni program					1	1		1	3
Posebni program uz individualizirane postupke									

3.13. Vježbaonica za studente učiteljskoga fakulteta

Šestu godinu za redom naša će škola biti vježbaonica za studente razredne nastave Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti u Osijeku, Odsjeka u Slavonskom Brodu.

Učitelji razredne nastave izvodit će uzorna predavanja za studente 4. godine prema sljedećem rasporedu predmeta:

I. semestar (jesenji, listopad): TZK, GK i PID, (za 40 studenata koji su podijeljeni u 2 skupine, 2 sata po predmetu, što je ukupno 12 sati uzornih predavanja).

Nakon uzornih predavanja planirano je izvođenje metodičkih vježbi studenta iz navedenih predmeta tijekom studenoga, prosinca 2020. i siječnja 2021. godine.

II. semestar (proljetni, travanj): HJ, MAT i LK, (za 40 studenata koji su podijeljeni u 2 skupine, 2 sata po predmetu, što je ukupno 12 sati uzornih predavanja).

Nakon uzornih predavanja planirano je izvođenje metodičkih vježbi studenta iz navedenih predmeta tijekom travnja, svibnja i lipnja 2021. godine.

POVRATAK NA SADRŽAJ

Za učenike putnike, koji čekaju autobus za povratak u Donju Vrbu, osigurat će se boravak u školskoj knjižnici ili posebnoj učionici, uz dežurstvo učitelja, a prema rasporedu koji je odredio ravnatelj.

Dežurni učitelj/učitelj pratitelj planira aktivnosti za učenike putnike, vodi pismene zabilješke nazočnosti učenika putnika i redovitosti dolaska i polaska autobusa za Donju Vrbu.

3.14. Organizacija roditeljskih sastanaka

- primarno ONLINE, iznimno MJEŠOVITI MODEL – online većina, a u prihvatljivom broju roditelji koji nemaju tehničke mogućnosti, dogovoriti dolazak u posebni prostor, kada nema druge djece u školi, uz primjenu epidemioloških mjera (evidencija, mjerenje temperature, s maskom, minimalni razmak 1,5 m, što kraće zadržavanje u školi).

POVRATAK NA SADRŽAJ

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

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

RAZRED	I.		II.		III.		IV.		1-2-3-4	V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO	GODIŠNJE		TJEDNO		RN+PN
	A	B	A	B	A	B	A	B	DV	A	B	A	B	A	B	A	B		RN	PN	RN	PN	
NASTAVNI PREDMET	1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	2835	1575	1260	45	36	81
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	595	315	280	9	8	17
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	595	315	280	9	8	17
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	1470	630	840	18	24	42
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2380	1260	1120	36	32	68
Priroda (i društvo)	70	70	70	70	70	70	105	105	105	52,5	52,5	70	70					980	735	245	21	7	28
Biologija														70	70	70	70	280	0	280	0	8	8
Kemija														70	70	70	70	280	0	280	0	8	8
Fizika														70	70	70	70	280	0	280	0	8	8
Povijest										70	70	70	70	70	70	70	70	560	0	560	0	16	16
Geografija										52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525	0	525	0	15	15
Tehnička kultura										35	35	35	35	35	35	35	35	280	0	280	0	8	8
Tjel. i zdrav. kultura	105	105	105	105	105	105	70	70	105	70	70	70	70	70	70	70	70	1435	875	560	25	16	41
Informatika										70	70	70	70					280	0	280	0	8	8
UKUPNO - REDOVNA	630	630	630	630	630	630	630	630	665	840	840	875	875	910	910	910	910	12775	5705	7070	163	202	365

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

RAZRED	I.		II.		III.		IV.		1-2-3-4	V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO	GODIŠNJE		TJEDNO		RN+PN
	A	B	A	B	A	B	A	B	DV	A	B	A	B	A	B	A	B		RN	PN	RN	PN	
NASTAVNI PREDMET	1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Informatika (IZB)	70	70	70	70	70	70	70	70	70					70	70	70	70	910	630	280	18	8	26
Njemački jezik (IZB)	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770	210	560	6	16	22
Vjeronauk - katol.(IZB)	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1190	630	560	18	16	34
Vjeronauk - islam.(IZB)						70												70	70	0	2	0	2
UKUPNO - IZBORNA	140	140	140	140	140	210	210	210	210	140	140	140	140	210	210	210	210	2940	1540	1400	44	40	84

POVRATAK NA SADRŽAJ

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

RB	Nastavni predmet	Razred grupa	Učenika	Broj sati		Učitelj	Trošak
				T	G		
1	MAT, HR. JEZIK, PID	1.a	2-10	1	35	Vatroslava Jelčić	50,00 kn
2	MAT, HR. JEZIK, PID	1.b	2-10	1	35	Vedrana Dugalić	50,00 kn
3	MAT, HR. JEZIK, PID	2.a	2-10	1	35	Ivana Blekić	50,00 kn
4	MAT, HR. JEZIK, PID	2.b	2-10	1	35	Ivančica Vlainić Kraljik	50,00 kn
5	MAT, HR. JEZIK, PID	3.a	2-10	1	35	Andrea Fajdetić	50,00 kn
6	MAT, HR. JEZIK, PID	3.b	2-10	1	35	Ljubica Bagarić	50,00 kn
7	MAT, HR. JEZIK, PID	4.a	2-10	1	35	Alma Jašarević	50,00 kn
8	MAT, HR. JEZIK, PID	4.b	2-10	1	35	Kornelija Lombar	50,00 kn
9	MAT, HR. JEZIK, PID	1-2-3-4 DV	2-10	1	35	Katica Lačić	50,00 kn
	UKUPNO I. - IV.			9	315		450,00 kn
10	HRVATSKI JEZIK	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	2-15	1	35	Ina Babić	50,00 kn
11	MATEMATIKA	6.ab; 7.b; 8.ab	2-15	1	35	Barbara Jandrečić	50,00 kn
12	MATEMATIKA	5.ab; 7.a	2-15	1	35	Marijana Lopojska	50,00 kn
13	ENGLESKI JEZIK	1.-4.DV; 2.a,2b; 3.a,3.b	2-15	1	35	Frankopan M. Klarić	50,00 kn
14	ENGLESKI JEZIK	1.a,1.b; 4.a; 6.a	2-15	1	35	Fabijan Cindrić	50,00 kn
15	ENGLESKI JEZIK	6.b; 7.a,7.b; 8.a,8.b;	2-15	1	35	Vesna Smić	50,00 kn
16	NJEMAČKI JEZIK	4.DV, 4.a,4.b; 5.a,5.b;	2-16	1	35	Jasna Basanović	50,00 kn
17	KEMIJA	7.ab, 8.ab	2-15	1	35	Anita Hrgović	50,00 kn
18	FIZIKA	7.ab, 8.ab	2-15	1	35	Pamela Kljajić	50,00 kn
	UKUPNO V. - VIII.			9	315		450,00 kn
	UKUPNO I. - VIII.			18	630		900,00 kn

[POVRATAK NA SADRŽAJ](#)

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grup	Broj uče	Planirani/ostvarer		Ime i prezime učite	Trošak (ukupni)
				T	G		
1	MATEMATIKA	1.ab	2 - 12	1	35	Vatroslava Jelčić	50,00 kn
2	PID	1.ab	2 - 12	1	35	Vedrana Dugalić	50,00 kn
3	MATEMATIKA	2.a	2 - 12	1	35	Ivana Blekić Petrič	50,00 kn
4	MATEMATIKA	2.b	2 - 12	1	35	Ivančica Kraljik Vla	50,00 kn
5	HRVATSKI JEZIK	3.a	2 - 12	1	35	Andrea Fajdetić	50,00 kn
6	MATEMATIKA	3.b	2 - 12	1	35	Ljubica Bagarić	50,00 kn
7	MATEMATIKA	4.ab	2 - 12	1	35	Kornelija Lombar	50,00 kn
8	HRVATSKI JEZIK	4.ab	2 - 12	1	35	Alma Jašarević	50,00 kn
9	PID	1-2-3-4 DV	2 - 12	1	35	Katica Lačić	50,00 kn
	UKUPNO I. - IV.			9	315		450,00 kn
10	HRVATSKI JEZIK	7.ab, 8.ab	2 - 12	1	35	Ina Babić	50,00 kn
11	MATEMATIKA	5.ab; 6.ab; 7	2 - 12	1	35	Marijana Lopojska	50,00 kn
12	ENGLJSKI JEZIK	6.a	2 - 12	1	35	Fabijan Cindrić	50,00 kn
13	ENGLJSKI JEZIK	6.b; 7.ab; 8	2 - 12	1	35	Vesna Srnić	50,00 kn
14	ENGLJSKI JEZIK	5.ab	2 - 12	1	35	Frankopan M. Klar	50,00 kn
15	NJEMAČKI JEZIK	5.-8.	2 - 12	1	35	Jasna Basanović	50,00 kn
16	BIOLOGIJA	7.ab, 8.ab	2 - 12	1	35	Ivana Terzić	50,00 kn
17	FIZIKA	7.ab, 8.ab	2 - 12	1	35	Pamela Kljajić	50,00 kn
18	GEOGRAFIJA	5.ab; 6.ab; 7	2 - 12	1	35	Zvonimir Matijević	50,00 kn
19	POVIJEST	7.ab	2 - 12	1	35	Dunja Sokolar	50,00 kn
20	POVIJEST	6.b, 8.ab	2 - 12	1	35	David Magdić	50,00 kn
21	INFORMATIKA	5.-8.	2 - 12	1	70	Tomislav Lačić	50,00 kn
	UKUPNO V. - VIII.			12	455		600,00 kn
	UKUPNO I. - VIII.			21	770		1.050,00 kn

[POVRATAK NA SADRŽAJ](#)

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	SATI
[dana]	30	31	30	31	31	29	31	30	31	30	31	31	366	2928
blagdani		1	1	2	2			1	1	3		1	12	96
radni dani	20	22	21	17	20	20	21	19	22	18	7	12	219	1752
god. odmor				2	2			2			16	8	30	240
radnih sati	160	176	168	136	160	160	168	152	176	144	56	96	1752	2088

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA													348
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	30	10										20	60
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	10											10	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma											12	12	24
1.4. Izrada školskog kurikula	20											20	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	12											12	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća										10	10		20
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja										24			24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima					12							12	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	10								10	10	10		40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	10								10	10	10		40
1.11. Planiranje nabave	8											8	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole									8				8
1.13. Ostali poslovi									8				8
2. 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA													350
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole).										40			40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole									8	8			16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja									20	20			40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a		4	4	4		4	4	4					24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole			4		4			4	8	4			24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		2	2	2	2	2	2	2	2				16
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija				10	10		10	10					40

2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred							1	2	6	3	4		16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		2	2	4	2		4	4	4				22
2.12. Ostali poslovi		1	1	1	1	2	1	1					8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE													184
1.1. Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole		4	4	8	4	4	4	8	4				40
1.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja				8	8					4	4		24
1.3. Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima		6	6	6	6	6	6	4					40
1.4. Praćenje rada školskih povjerenstava		3	3	3	3	3	3	3	3				24
1.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe		2	2	2	2	2	2	2	2				16
1.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe		2	2	2	2	2	2	2	2				16
1.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		2	2	2	2	2	2	2	2				16
1.8. Ostali poslovi		1	1	1	1	1	1	1	1				8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE													116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	8	16	8	8	8	8	8	8	8				80
4.2. Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole		2	2	2	2	2	2	2	2				16
4.3. Ostali poslovi	4	4	2	1	1	2	2	2	2				20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA													128
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	8	8	4	4	4	4	4	4					40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu		2	2	2	2	2	2	2	2				16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2					16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	2	2	2	2	2	2	2	2					16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2	2	2	2	2	2	2	2					16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	2	2	2	2	2	2	2	2					16
5.7. Ostali poslovi		1	1			1	2	2			1		8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													228
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole		8	4	4	4	4	4	4	8				40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZOS-a			4	4		4	4		4				20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole			10			10							20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole		10				4	4	2					20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/		10				5	5	4					24
6.6. Poslovi zastupanja škole	1	1	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1	16

6.7. Rad i suradnja s računovođom škole		8	4	4	4	4	4	4	8				40
6.8. Izrada financijskog plana škole		4	4	4		4							16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		2	4	4	8	2	1	2	1				24
6.10. Ostali poslovi		1	1		1	2		1			2		8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA													150
7.1. Predstavljanje škole		1	1	1	1	2	1	1					8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa		1	1	1	1	2	1	1					8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		1	1	1	1	2	1	1					8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja		1	1	1	1	2	1	1					8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		1	1	1	1	2	1	1					8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini		1	1	1	1	2	1	1					8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave		1	1	1	1	2	1	1					8
7.8. Suradnja s osnivačem		1	1	1	1	2	1	1					8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		1	1	1	1	2	1	1					8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		1	1	1	1	2	1	1					8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		1	1	1	1	2	1	1					8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom		1	1	1	1	2	1	1					8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom		1	1	1	1	2	1	1					8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom		1	1	1	1	2	1	1					8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		1	1	1	1	2	1	1					8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama		1	1	1	1	2	1	1					8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama		1	1	1	1	2	1	1					8
7.18. Suradnja sa svim udrugama		1	1	1	1	2	1	1					8
7.19. Ostali poslovi		1	1	1	1		1	1					6
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE													180
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi			2		2		2	2					8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a			20		20		24	8	8				80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga		1	1			2	2						6
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	10	15	15			10	6	10	14				80
8.5. Ostala stručna usavršavanja							4		2				6
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													68
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	8	5	5	5	5	5	5	5	5				48
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	3	2	3	2	2	2	2	2	2				20

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA MJESEČNO/GODIŠNJE:	160	176	168	136	160	160	168	152	176	144	56	96	1752
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	----	------

POVRATAK NA SADRŽAJ

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	SATI
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365	2920
blagdani			1	1	2			1		2		1	8	64
radni dani	22	22	20	20	17	20	23	19	21	20	10	9	223	1784
god. odmor				2	2			2			12	12	30	240
radnih sati	176	176	160	160	136	160	184	152	168	160	80	72	1784	2088

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE													45
1.1. Sudjelovanje u izradi god. plana i programa rada škole													
1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga	6	4											10
1.1.2. Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja pedagoga	1												1
1.1.3. Izrada plana i programa stručne službe-koordinacija	1	1											2
1.1.4. Izrada stručnog usavršavanja u školi (prijedlog i plan), aktivni u školi	3	2											5
1.1.5. Izrada plana i programa profesionalne orijentacije	3	3											6
1.1.6. Izrada plana i programa rada s djecom sa teškoćama	2												2
1.1.7. Izrada plana i programa sprečavanja društveno neprihvatljivog ponašanja	2												2
1.1.8. Izrada plana i programa zdravstveno socijalne i ekološke zaštite	1	1											2
1.1.10. Ostali poslovi oko plana i programa škole	3												3
1.2. Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju													
1.2.1. pomoć za sat razrednika i planiranje projekata		6											6
1.2.2. Planovi za učenike s teškoćama		1											1
1.2.3. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti		1											1
1.2.4. Pomoć oko kriterija ocjenjivanja	1												1
1.2.5. Suradnja u planiranju i programiranju ind. stručnog usavršavanja učitelja	3												3
2. ORGANIZACIJA, PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA													456

2.1. Praćenje odgojno obrazovnog rada; hospitacije													90
2.1.1. Priprema za početak školske godine (informacije, podsjetnici, pravilnici)	11										8	26	45
2.1.2. Praćenje rada na satu razrednika te odgojno-obrazovne situacije u odjelima	2	4	6	6	2	10	10	4	5	1			50
2.2. Opća organizacija u školi													93
2.2.1. Organizacija i učešće u komisijским i drugim ispitima	3									2	1	1	7
2.2.2. Raspored učenika po odjelima prvi i tijekom god. svi odjeli (novi)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	5	20
2.2.3. Sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika u znanju (školsko, općinsko, županijsko, državno)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.2.4. Organizacija kulturnih događanja u školi	2	2	2	2	1	1	3	2	2	1	1	2	21
2.2.5. Organizacija zdravstveno ekoloških događanja (cijepjenje, predavanje, izleti, panoi, VODITELJ ŠPP-a)	4	6	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	22

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
2.2.6. Organizacija korištenja prostora u školi, smjene, uređenje i efikasnost prostora; pripreme za organizaciju produženog boravka učenika prvih i drugih razreda	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.3. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada													268
2.3.1. Sudjelovanje u radu timova - Razvojni plan; opažanje nastave	10	10	10	7	3	10	12	12	8	8			90
2.3.2. Pomoć učiteljima u izboru oblika, metode rada, motivacije, razvijanje timskog rada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.3.3. Pomoć i prijedlozi za rad s nadarenim učenicima	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1			11
2.3.4. Aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovne situacije (upute za rad na satu razrednika)	6	2	2	4	2	3	3	3	3	2			30
2.3.5. Rad na višegodišnjim projektima - ŠPP: Prevencija neprihvatljivog ponašanja - Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, demokraciju i građanski odgoj - Mreža škola bez nasilja	9	10	10	14	8	10	11	14	8	6	1		101
2.3.6. Savjeti za opisno praćenje, vođenje dokumentacije, roditeljske sastanke	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1			16
3. RAD S UČENICIMA													338
3.1. Projekti i radionice													119
3.1.1. Projekti i radionice o nasilju	3	5	11	6	4	7	8	4	5	3			56
3.1.2. Odgojno djelovanje: ekologija, građanski odgoj.	3	5	11	5	5	8	9	6	7	4			63
3.2. Rad u radionicama (pripreme i izvedba)													60
3.2.1. Prevencija ovisnosti; Razvoj socijalnih vještina			5	6	11	14	14	10					60
3.3. Savjetodavni rad - svakodnevno													159
3.3.1. Individualni razgovori (odgojni, emotivni i obrazovni problem)	4	5	7	5	4	6	6	5	7	3			52
3.3.2. Grupni razgovori	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1			11

3.4. Upis u 1. razred (testiranje, razgovor, materijali)									14	16			30
3.5. Upis novih učenika i ispisi (raspored po odjelima)	2	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1	16
3.6. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju (opservacija, programi, testiranja...)	4	5	6	4	4	5	6	5	5	4	1	1	50
4. RAD S UČITELJIMA													185
4.1. Pomoć u planiranju, programiranju i vođenju pedagoške dokumentacije	4										1	5	10
4.2. Savjetodavna pomoć i informacije i suradnja	5	10	10	6	4	10	10	5	10	6	2	3	81
4.3. Praćenje, inovacije i izvješćivanje učitelja sa seminara i o novoj literaturi	3	3	3	2	2	3	3	3	4	3	1	1	31
4.4. Pomoć učiteljima u pripremi predavanja za roditeljske sastanke i sat razrednika, aktive	2	4	2	4	2	2	3	4	4	3	1	1	32
4.5. Uvođenje početnika	5	5	3	2	2	3	2	2	2	3	1	1	31
5. RAD S RODITELJIMA													70
5.1. Roditeljski sastanci: Sastanak u prvom razredu, Uloga obitelji u prevenciji ovisnosti, Kako učiti, E-zlostavljanje, Prijelaz u predmetnu nastavu	5	5	6	6	4	6	5	5	5	6	4	3	60
5.2. Savjetodavni i informativni rad, otvoreni sat	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
6. VALORIZACIJA I IZVJEŠĆIVANJE													72
6.1. Izvješća na polugodištu i na kraju školske godine	1			11	9					9	22		52
6.2. Izvješćivanje sa seminara, aktiva, predavanja	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	1	1	20
SAHRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
7. PEDAGOŠKA I ŠKOLSKA DOKUMENTACIJA													75
7.1. Dokumentacija pedagoga (dnevnik rada, bilješke o radu s učenicima, roditeljima i stručnim timom, hospitacije, dosjei učenika)	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	1	1	46
7.2. Suradnja s knjižnicom oko nabave literature, bibliografija - tematska	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
7.3. Vođenje pedagoške dokumentacije (upute i pomoć učiteljima) - obavijesti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
7.4. Kontrola pedagoške dokumentacije		4								5			9
8. SURADNJA S RAVANTELJEM I INSTITUCIJAMA													52
8.1. Suradnja s ravnateljem - svakodnevno	3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	1	1	27
8.2. Suradnja s Centrom za socijalni rad, policijom, školama, Uredom i Ministarstvom prosvjete, AZOO, predškolskim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, srednjim školama, ekološkim društvom, gradskim i županijskim vlastima, Zavodom za zapošljavanje - profesionalna orijentacija	3	3	2	1	3	2	2	1	2	3	2	1	25
9. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE ZDRAVSTVENO EKOLOŠKA ZAŠTITA													83
9.1. Učešće i pomoć u organizaciji kulturno-javnih priredbi i natjecanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
9.2. Estetsko uređenje škole i higijena u školi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9.3. Organizacija i provođenje cijepljenja i predavanja za učenike	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20

9.4. Humanitarne akcije	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2			16
9.5. Pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija i ljetovanja djece	1	1	2	2	1	1	1	2	3	1			15
10. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE													234
10.1. Individualno usavršavanje pedagoga (seminari, aktivni, predavanja, praćenje)	7	20	10	13	16	10	14	15	13	13	12	8	151
10.2. Individualno usavršavanje učitelja (planiranje, literatura, dosjei)	1	2	2	1	1	2	3	1	2	1			16
10.3. Permanentni oblici usavršavanja u školi: Učiteljsko vijeće, koordinacija rada timova	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4			41
10.4. Učenička i studentska praksa (organizacija, mentorstvo), izvješća, predavanje	2	2	3	2	3	2	4	2	3	3			26
11. PROFESIONALNO INFORMIRANJE													63
11.1. Rad s učenicima (informiranje, panoji, predavanja, posjet srednjim školama)	1	2	2	3	2	2	2	5	10	8	2	1	40
11.2. Rad s roditeljima (roditeljski sastanci, informacije)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2			11
11.3. Rad s učiteljima - informacije		2	1	1	1	2	2	1	1	1			12
12. RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE													113
12.1. Učiteljsko vijeće (priprema, predavanja)	3	4	4	7	4	4	4	4	4	4	4	2	48
12.2. Razredna vijeća (priprema, nazočnost, obrada)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
13. OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI													52
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	176	176	160	160	136	162	184	152	168	160	80	72	1786

POVRATAK NA SADRŽAJ

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	SATI
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365	2920
blagdani			1	1	2			1		2		1	8	64
radni dani	22	22	20	20	17	20	23	19	21	20	10	10	224	1792
god. odmor				2	2			2			12	11	29	232
radnih sati	176	176	160	160	136	160	184	152	168	160	80	80	1792	2088

SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE (MJESEC)	UKUPNO SATI
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE			
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole u šk.god.2020./2021. 1.1.1.Tim za odgovor na kriznu situaciju s epidemijom Coronavirus (2019-nCov)			
1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele			

1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika 1. razreda	ravnatelj, pedagog, 70	IX	učitelji
1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u 1. razred		IX	
1.5. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		IX	
		IV, V, VI, VIII	
		VIII	
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			
2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za šk.god.2020./2021.	ravnatelj, pedagog, učitelji	IX	150
2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna učitelja te učiteljskih vijeća		VI, VII, VIII	
2.3. Izrada i izvještaj plana rada stručnog suradnika psihologa za šk.god.2020./2021.		IX, VI	
2.4. Sudjelovanje u izradi i izvještaj školskog preventivnog programa		IX, VI	
2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk.god.2020./2021. 2.5.1.Priprema dokumentacije za izradu redovitih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		Tijekom godine	
3. RAD S UČENICIMA			
3.1. Rad s učenicima na individualnoj i/ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada 3.1.1.Utvrđivanje stanja učenika na području: <ul style="list-style-type: none"> akademske kompetencije odnosno jakih i slabih strana intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava razvijenost općih strategija učenja i motivacije emocionalnog razvoja i osobina ličnosti socijalnih vještina i značajki ponašanja posebnih potreba psihofizičke spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole mentalnog zdravlja uslijed pandemije Coronavirusa 3.1.2.Školsko okruženje: <ul style="list-style-type: none"> utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad utvrđivanje obilježja školske/razredne klime 	pedagog, ravnatelj, učitelji, školski liječnik, vanjski suradnici (klinički psiholog, dječji psihijatar, defektolog, logoped...)	Tijekom godine	200
<ul style="list-style-type: none"> osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime 			
3.2. Savjetodavni rad s učenicima 3.2.1.Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja 3.2.2.Primjena i provođenje različitih akademskih i biheioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja	pedagog, učitelji, vanjski suradnici		170

3.3. Intervencije u radu s učenicima 3.3.1.Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.3.2.Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 3.3.3.Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina	pedagog, učitelji, vanjski suradnici		50
3.4. Prevencija 3.4.1.Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.4.2.Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.4.3.Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.4.4.Podupiranje i uvažavanje različitosti	pedagog, učitelji, vanjski suradnici		132
4. RAD S RODITELJIMA			
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	pedagog, učitelji, ravnatelj	Tijekom godine	175
4.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba			
4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća			
4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, spremnosti za školu, profesionalnoj orijentaciji, pubertetu...			
5. RAD S UČITELJIMA			
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	pedagog, ravnatelj, vanjski suradnici	Tijekom godine	175
5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju specifičnih teškoća			
5.3. Intervencija 5.3.1. Rad s učiteljima/nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja			
5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja, tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama, prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu			
5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave			
5.6. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu			
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI			
6.1. Preporučuje i provodi znanstveno potvrđene programe i strategije		Tijekom godine	170

6.2. Provodi terenska/akcijska istraživanja u svrhu informiranja praktičara	pedagog, ravnatelj, učitelji		
6.3. Evaluira učinkovitost programa i mjera (kao član stručnog tima npr. Tim za kvalitetu)			
6.4. Doprinosi općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja			
6.5. Istraživački rad, provođenje projekata u kojima je psiholog nositelj ili suradnik			
6.5.1. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje			
6.5.2. Praćenje i realizacija ŠPP i školskog razvojnog programa			
6.6. Koordiniranje vanjskih programa u školi			
6.7. Humanitarne aktivnosti			
6.8. Promoviranje struke i psihologije kao znanosti – obilježavanje Tjedna psihologije u RH			
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE			
7.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	pedagog, učitelji, školski liječnik, vanjski suradnici, roditelji	Tijekom godine	50
7.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima			
7.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini			
7.4. Suradnja sa školskim liječnikom, dječjim kliničkim psihologom, dječjim psihijatrom, defektologom određene specijalnosti, CZSS-om, HZZ-om, HZJZ-om i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika			
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			
8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	ravnatelj, pedagog,	Tijekom godine 50 učitelji	
8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi			
8.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća			
9. Rad u tijelima za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika (Stručno povjerenstvo Škole)			
9.1. Suradnja s članovima Stručnog povjerenstva škole	članovi Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Tijekom godine	50
9.2. Pisanje psihologijskog mišljenja o primjerenom obliku školovanja učenika			
9.3. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, šport i kulturu Brodsko-posavske županije			
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPK, DPH...)		Tijekom godine	200
10.2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija			
10.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga (HPK, DP BPŽ, MŽSV)			
10.4. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)			
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU			150
Vođenje dnevnika rada, dosjea učenika, evidencija razgovora s učenicima, roditeljima, učiteljima...			

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	SATI
[dana]	30	31	30	31	31	29	31	30	31	30	31	31	366	2928
blagdani		1	1	2	2			1	1	3		1	12	96
radni dani	20	22	21	17	20	20	21	19	22	18	7	12	219	1752
god. odmor				2	2			2			16	8	30	240
radnih sati	160	176	168	136	160	160	168	152	176	144	56	96	1752	2088

Red. broj	SKUPINA POSLOVA	God. sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	20
2.	NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1060
	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učenika s aktivnostima knjižnice i njezinim uslugama • posuđivanje knjiga učenicima, • ostvarivanje knjižnično-informacijskog programa (poučavanje učenika u razrednom odjelu, manjoj skupini i individualno različitim informacijskim vještinama) <ul style="list-style-type: none"> ○ Prvi put u školskoj knjižnici (1. razred) <ul style="list-style-type: none"> ○ Prva posudba knjiga i radionica Zašto je čitanje važno (1.razred) ○ Dječji časopisi (2. razred) ○ Dijelovi knjige (2.razred) ○ Put nastanka knjige (3.razred) ○ Korištenje enciklopedija (3.razred) ○ Služenje rječnikom i školskim pravopisom (4. razred) ○ Radionica povodom Međunarodnog dana dječjih prava (6. razred) ○ Referentna zbirka (7.razred) ○ U potrazi za knjigom (8. razred) • informacijski rad s učenicima (pomaganje pri izboru potrebne literature za različite namijene) • pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta • informacijski rad s učiteljima (pomoć učiteljima pri odabiru literature za različite namijene) • vođenje zajedno s učiteljicom hrvatskoga jezika Marijom Matić novinarske družine • timski rad s učiteljima i nastavnicima u metodičkom osmišljavanju i realizaciji: <ul style="list-style-type: none"> ○ integriranih nastavnih sati u cilju razvijanja informacijske i medijske pismenosti <ul style="list-style-type: none"> ○ različitih školskih projekata i programa kulturne i javne djelatnosti škole: <ul style="list-style-type: none"> ✦ Književno-zabavni kviz o Dragutinu Tadijanoviću ✦ Digitalni školski list Mali Goran ✦ Medijska pismenost u nastavi ✦ Proslava Dana škole ✦ Novinarska radionica manifestacije U svijetu bajki Ivane BrlićMažuranić ✦ Čitanjem do zvijezda ✦ Kviz povodom Dana Europe pod nazivom Koliko poznajemo Europu i Europsku uniju ✦ eTwinning projekt 	
4.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	492
	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija i vođenje rada u knjižnici • praćenje izdavačke produkcije i nabava novih knjiga te suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem u nabavi knjižnične građe 	

	<ul style="list-style-type: none"> • stručna obrada knjižnične građe (inventarizacija, signiranje, katalogizacija, klasifikacija, redovni otpis) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom METEL WIN • suradnja s matičnom službom Gradske knjižnice Slavonski Brod • uređenje prostora školske knjižnice 	
5.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	60
	<ul style="list-style-type: none"> • osmišljavanje, organiziranje i suradnja u realizaciji različitih kulturnih sadržaja: književni susreti, organizacija kvizova, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, prigodne priredbe, radionice, prigodni panoi... 	
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	120
	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva, informacijskih znanosti, razvojne i socijalne psihologije, metodike učenja i poučavanja, web dizajna, reforme školstva • sudjelovanje na stručnim sastancima škole (UV, Timu za kvalitetu, Timu za vanjsko vrednovanje) • sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara • Online edukacija Loomen • sudjelovanje u radu Proljetne škole školskih knjižničara Republike Hrvatske • sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare u organizaciji matične službe Gradske knjižnice Slavonski Brod i HUŠKA (Hrvatsko udruženje školskih knjižničara) 	
	UKUPNO	1752

POVRATAK NA SADRŽAJ

5.5. Plan rada tajništva

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	SATI
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	366	2928
blagdani			1	1	2			1		2		1	8	64
radni dani	22	22	20	22	15	20	23	21	21	20	7	10	223	1784
god. odmor					4						15	11	30	240
radnih sati	160	176	168	136	160	160	168	152	176	144	56	96	1752	2088

Rb	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Broj sati
1.	Normativno-pravni poslovi: <ul style="list-style-type: none"> • izrada pojedinih normativnih akata • praćenje i provođenje pravnih propisa uz pomoć stručnih seminara i literature • izrada rješenja, ugovora i odluka • pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja • provođenje izbora ravnatelja • suradnja i izvješćivanje organa upravljanja o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad u školi 	400
2.	Personalno-kadrovski poslovi: <ol style="list-style-type: none"> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika Suradnja s Odsjekom za prosvjetu u Brodsko-posavskoj županiji Vođenje personalne dokumentacije Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika Matična evidencija radnika, e-matica 	400

	f) Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	
3.	Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima <ul style="list-style-type: none"> • provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima • pravovremenost u nabavi potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava • vođenje evidencije o radnoj odjeći i obuci 	200
4.	Administrativni poslovi: <ul style="list-style-type: none"> • primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte 	300
	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje urudžbenog zapisnika • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora... • izdavanje raznih potvrda učenicima i radnicima škole • vođenje police osiguranja učenika • fotokopiranje za potrebe škole • popunjavanje e- matice (administrator) • daktilografski (računalni poslovi) • vođenje brige o matičnim knjigama učenika • vođenje evidencije radnika • arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu • tekući poslovi 	
5.	Rad s organima upravljanja: <ul style="list-style-type: none"> • suradnja u pripremi sjednice organa upravljanja (ŠO) • briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja • pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja • dostava poziva za sjednicu ŠO • pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO 	225
6.	Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none"> • rad sa strankama • suradnja s radnim ljudima škole • vođenje i izrada raznih statističkih podataka • suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i Županijskim uredom državne uprave i lokalnom upravom • poslovi vezani s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima • suradnja s drugim školama, ustanovama... • sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika • nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja 	243
7.	Godišnji odmor i blagdani	320
	Ukupno:	2088

POVRATAK NA SADRŽAJ

5.6. Plan rada računovodstva

RB	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Broj sati
-----------	---	------------------

1.	Izrada financijskih planova <ul style="list-style-type: none"> prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja financijski plan na razini financijske godine operativni mjesečni planovi rebalans godišnjeg financijskog plana plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u smjenama plan potrebnih sredstava za prekovremene sate 	300
2.	Knjigovodstveni poslovi <ul style="list-style-type: none"> knjiženje poslovnih promjena na temelju vjerodostojnih dokumenata te kontrola istih (ulaznih računa, blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu, prometa žiro-računa...) 	400
3.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija • dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti <ul style="list-style-type: none"> kratkotrajne nefinancijske imovine vođenje knjige ulaznih računa vođenje ostalih pomoćnih knjiga 	300
4.	Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	100
5.	Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1, INV...)	100
6.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	100
7.	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada <ul style="list-style-type: none"> osnovne plaće, praznika bolovanja na teret poslodavca i preko 42 dana jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći godišnjih odmora obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora • obračun i isplata ugovora o djelu 	225
6.	Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none"> zaključivanje i i uvezivanje poslovnih knjiga sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca ispisivanje potvrda o plaći za zaposlenike, blagajničko poslovanje financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, izleta i slično kontakt s MZOŠ, Poreznom upravom HZZO-om, HZMIO... praćenje zakonskih propisa računovodstveni poslovi vezani za provođenje natjecanja ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, grada... 	243
7.	Godišnji odmor i blagdani	320
	Ukupno:	2088

POVRATAK NA SADRŽAJ

6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskoga odbora

Rad Školskog odbora određen je člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i člankom 24. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“ Slavonski Brod (Škole). Školski odbor radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje 3 puta godišnje. Sjednice Školskog odbora se održavaju u sjedištu Škole

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Školskog odbora Izvešće o radu na kraju školske godine 2019./2020. Zaključako davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Slavonski Brod Suglasnost na izmjene Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Slavonski Brod Odluka o prijemu radnika do 60 dana Odluka o raspisivanju natječaja za rad na određeno vrijeme Odluka o organizaciji nastave u školskoj 2020./2021. godini Razno Korištenje dvorane – sportski klubovi	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj
IX.	Usvajanje Školskog kurikula za školsku godinu 2020./2021. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2020./2021. Suglasnost Školskog odbora na prijem radnika u radni odnos po natječaju Razno	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj
X.	Suglasnost Školskog odbora na prijem radnika u radni odnos po natječaju Razno	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj, tajnica
I.	Izvešće o radu u 1. polugodištu 2020.-2021. Izvešće inventurne komisije Završni račun za 2020. Financijski plan za 2021. Razno	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj, tajnica, računov.
VIII.	Izvešće o radu škole na kraju školske godine 2020./2021. Razno	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj

POPIS ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA:

IME I PREZIME	Članovi birani u ime:	e-mail
VEDRANA DUGALIĆ	Učiteljsko vijeće	vedrana.dugalic@gmail.com
RENATA MAJDANDŽIĆ	Učiteljsko vijeće	renata.rmajda@gmail.com
INES KOROPATNICKI	Vijeće roditelja	ines.citerbart@gmail.com
MIRNA MATEJ-ŠVAGANOVIĆ	Predstavnik radnika	matejmirna@gmail.com
ADRIANA BAČIĆ	Gradsko vijeće	adriana.stres@gmail.com
IGOR KOLAR	Gradsko vijeće	igor.kolar.sb@gmail.com
GOJKA ŠKORIĆ GUBEREC	Gradsko vijeće	gojka-skoric-guberac@hotmail.com

6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	S a d r Ź a j	Izvršitelji
--------	---------------	-------------

VIII./I. UV 3. tjedan VIII.	Zakonske izmjene, novi Pravilnici i Odluke u MZO, Javne rasprave Organizacija nastave u 2020./2021. školskoj godini Smjernice za izradu Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana rada u 2020.-2021. godini	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća
II. UV 1. tjed. IX.	Usvajanje Izvješća o radu na kraju školske godine 2019.-2020. Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., Organizacija 1. dana i 1. tjedna nastave u 2020./2021. šk. godini Izrada individualnih planova stručnog usavršavanja za 2020./2021. šk. godinu Okvirni godišnji izvedbeni kurikulumi za Nastavnu godinu 2020./2021. (Radni sastanak svih učitelja)	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća 8.9.2020.
III. UV 4. tjed. IX.	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o načinu postupanja odgojno - obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima ("Narodne novine", broj 132/13) Prijedlog i usvajanje Godišnjeg plana rada i Školskog kurikulumuma za 2020./2021. školsku godinu Odluke o formiranju radnih skupina i povjerenstava	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća
IV. UV 4. tjed. X.	Zdravstveni odgoj za učitelje: Dijabetes Koronavirus: Upute za odgojitelje, učitelje i nastavnike Zdravstvena edukacija prilagođena dobi djeteta https://www.unicef.org/croatia/price/koronavirus-upute-zahhttps://www.unicef.org/croatia/price/koronavirus-upute-za-odgojitelje-ucitelje-i-nastavnikenodgojitelje-ucitelje-i-nastavniken	specijalist školske i adolescentne medicine
V. UV 4. tjed. XI.	Aktivno učenje i vrednovanje - kurikulumna reforma „Škola za život“ Vremeni natjecanja i smotri u školskoj godini 2020./2021. Imenovanje povjerenstava za Školska natjecanja u školskoj godini 2020./2021. Provedba višednevne izvanučioničke nastave	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća
VI. UV 1. tjed. II.	Izvješće o radu u 1. polugodištu Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika škole tijekom 2020./2021. školske godine Zaštita prava učenika , "Pravilnik o načinu postupanja odgojnoobrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima" (Narodne novine broj: 132/2013 04.11.2013.), Pripreme za obilježavanje Dana škole 27.3.2020. Školska natjecanja – izvještaj o provedbi	ravnatelj, pedagog , učitelji,
VII. UV 5. tjed. IV.	Obrnuti dizajn u nastavi Obrnuta učionica Odluke o pohvalama i nagradama za učenike (kriteriji i povjerenstvo) Odluka o imenovanju povjerenstava za provedbu popravnih i razrednih ispita Tekući poslovi	ravnatelj, Nataša Sajko prof. savjetnica, pedagog, Marko Brajković , ŠK, učitelj u OŠ Lovas

VIII. UV 4. tjed. VI.	Rješavanje žalba na ocjene učenika (prije dop. nastav. rada) Priprema Izvješća o radu na kraju nastavne godine Samoprosudba realiziranih sadržaja po timovima – Razvojni plan Različito: inventura nastavnih uređaja i pomagala, raspored godišnjih odmora, zaduženja učitelja u 2021./2022. godini	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća
--------------------------------	--	--

6.3. Plan rada Razrednoga vijeća

Mjesec	S a d r ž a j	I z v r š i t e l j
RV0 (5.ab) 31.8.2020.	Prelazak učenika iz 4. razreda u 5. razred, primopredaja učenika Rezultati u učenju i vladanju do 5. razreda Učenici s teškoćama Suradnja s roditeljima	učiteljice 4.ab, učitelji RV 5.ab
RV1 4. tjedan IX.	Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatnu, dopunsku i izbornu nastavu Uključenost učenika u školsku prehranu i produženi boravak učenika u učenju – prilagođeni programi po predmetima Vođenje e-dnevnika: novosti i unapređenja	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV2 2. tjedan XII.	Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta: negativno – pozitivno Pisana Obavijest roditeljima o ostvarenim rezultatima na kraju 1. polugodišta: ocjene, izostanci i vladanje. Učenici s teškoćama u učenju - Kako mogu popraviti loš uspjeh na kraju 1. polugodišta? Učenici s poremećajima u ponašanju - pedagoške mjere Izvršenje nastavnog plana i programa	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV3 4. tjedan II.	Pripreme za obilježavanje Dana škole Razredna klima i kako ju poboljšati (učenici s poremećajima u ponašanju - izrečene pedagoške mjere) Uzorna predavanja i vježbe za studente FOOZ-a (RN)	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV4 2. tjedan V.	Učenici s teškoćama u učenju (izvješćivanje roditelja, roditeljski sastanci, pomoć učenicima kroz dopunsku nastavu) Osvrt na izvršenje nastavnog plana i programa i fonda sati Kriteriji za pohvaljivanje (RV) i nagrađivanje (UV) učenika Pojačane mjere sigurnost u školi (budnost i dežurstvo) Provedba izvanučioničke nastave u svibnju i lipnju	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV5 3. tj. VI.	Zaključivanje ocjene iz vladanja i utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine Odluka o pohvalama RV za odličan uspjeh i uzorno vladanje.) Upućivanje učenika na dopunski nastavni rad Izvršenje nastavnog plana i programa	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV6 2. tj. VII.	Zaključivanje općeg uspjeha učenika nakon dopunskog nastavnog rada Upućivanje učenika na popravni ispit u kolovozu	razrednici, članovi vijeća
RV7 3. tj. VIII.	Zaključivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnog ispita u kolovozu	razrednici, članovi vijeća

POVRATAK NA SADRŽAJ

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Rad Vijeća roditelja je određen člankom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i člancima 166. – 170. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“ Slavonski Brod (Škole). Vijeća roditelja radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje 3 puta godišnje. Sjednice Školskog odbora se održavaju u sjedištu Škole

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Verifikacija mandata - Vijeće roditelja u Statutu škol - Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Izbor člana Školskog odbora iz reda roditelja Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum u školskoj godini 2020./2021. (mišljenje VR: poz./neg.)	predsjednica vijeća, pedagog i ravnatelj
I.	Izvešće o radu škole na kraju 1. polugodišta	predsjednica vijeća, pedagog i ravnatelj
VIII.	Izvešće o radu škole na kraju školske godine Godišnji plan i program rad škole u školskoj godini 2021./22. – prijedlozi	predsjednica vijeća, pedagog i ravnatelj

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

ODJEL	IME I PREZIME
1.A	DUNJA UJVARY CSEH
1.B	STANISLAV KLOUDA
2.A	SANJA MARIĆ
2.B	ANDRIJANA MILETIĆ
3.A	BILJANA PAVELIĆ
3.B	VERICA KNEŽEVIĆ
4.A	MAJA SVERIĆ
4.B	JOSIP KRAJINA
1.-4. DV	EMINA KOLEMBUS VINAKOVIĆ
5.A	MARINA JAKUPOVIĆ
5.B	INES KOROPATNICKI
6.A	DEJAN KRAJNOVIĆ

6.B	ĐURĐICA KOPIĆ
7.A	DANIJELA ČALUŠIĆ
7.B	ZRINKA KUDRIĆ
8.A	JASENKA LETICA
8.B	MAJA DAMJANOVIĆ

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituiranje Vijeća učenika, donošenje plana rada	pedagog, razrednici
XII.	Izvešća o ponašanju i učenju pojedinih razrednih odjela	predsjednik VU, pedagog
II.	Plan rada Županijskog vijeća učenika Aktivnosti prema potrebi razrednih odjela	predsjednici razreda
V.	Upoznavanje učenika s obvezama i aktivnostima do kraja školske godine Oproštajna svečanost učenika osmih razreda	članovi vijeća

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Oblici stručnog osposobljavanja i usavršavanja u školskoj godini 2020./2021.

1. Individualno stručno usavršavanje
2. Predmetna stručna vijeća u školi i radionice
3. Učiteljsko vijeće
4. Savjetovanja i seminari/Loomen platforma
5. Županijska stručna vijeća po predmetima
6. Seminari za voditelje ŽSV i učitelje na razini RH

Svaki je učitelj dužan voditi evidenciju o stručnom osposobljavanju i usavršavanju za školsku godinu 2020./2021.

Za stručno osposobljavanje i usavršavanje u školskoj godini 2020./2021. ukupno je planirano:

- | | |
|--|------------|
| 1. za individualno usavršavanje (uključujući Loomen) | 100 sati |
| 2. za usavršavanje u ustanovi | 30-35 sati |
| 3. za usavršavanje izvan ustanove | 15-20 sati |

Ukupno sati: 150 sati

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Individualno stručno usavršavanje

1. Proučavanje kurikularnih dokumenata:

1. Nacionalni kurikulum za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje - polazišni je dokument obveznoga obrazovanja u Republici Hrvatskoj
2. Okvir nacionalnoga kurikuluma – temeljne postavke Cjelovite kurikularne reforme
3. Nacionalni kurikulum za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje
4. Dokument područja kurikuluma (7 područja)
5. Nacionalni kurikulum nastavnoga predmet, Okvirni godišnji izvedbeni kurikulumi za Nastavnu godinu 2020./2021.
6. Okvir za vrednovanje procesa i ishoda učenja u osnovnim i srednjim školama Republike Hrvatske,
7. Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021. (3. rujna 2020.)

POVRATAK NA SADRŽAJ

Za one koji žele više:

7. Okvir za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća djece i učenika s teškoćama
 8. Okvir za poticanje iskustava učenja i vrednovanje postignuća darovite djece i učenika.
2. Provedba kurikularne reforme u 2, 3., 6., 7. i 8. razredu (biologija, kemija i fizika).
 3. **E-škola:** provođenje nastave u virtualnom okruženju ili kombiniranim modelom nastave u učionici i na daljinu: <https://www.e-skole.hr/webinari/>
[Webinar za ravnatelje: Kako planirati i upravljati nastavom na daljinu u školama \(u doba neizvjesnosti\)?](#)
[Kako planirati i upravljati nastavom na daljinu u školama \(u doba neizvjesnosti\)?](#)
[Organizacija i provođenje nastave u virtualnom okruženju](#)
[Planiranje i poučavanje u online i kombiniranoj nastavi](#)
[Snalaženje u Loomenu](#)
[Izrada virtualne učionice i organizacija nastave u Loomenu](#)
[Podrška učenicima kroz učinkovitu suradnju, komunikaciju i povratno informiranje](#)

7.1.2. Školska stručna vijeća - grupno

Ove školske godine održat će stručna vijeća školskih aktiva sa sljedećim temama:

1. Izrada i donošenje plana rada
2. Tematski radni sastanci
 - promjene u zakonskim i podzakonskim aktima koji se primjenjuju od ove školske godine (ravnatelj)
 - usavršavanje u vođenju E-dnevika (nadogradnja i izmjene)
 - kurikularno planiranje i vrednovanje rada učenika
 - digitalni alati u nastavi - uporaba pametne ploče
 - ostale specifične aktualne teme svakog aktiva - zdravstveni odgoj djelatnika: dijabetes

Učitelji RN čine međuškolski aktiv s učiteljima iz OŠ „Bogoslav Šulek“ Slavonski Brod na kojemu su obrađuju planirane teme.

AKTIV RAZREDNE NASTAVE

PLAN RADA

1. Organizacija rada u 2020./2021. godini:

- Raspored sati za razrednu nastavu; organizacija prvog dana nastave
- Organizacija produženog boravka za 1. i 2. razredne odjele s obzirom na upute Epidemiološkog zavoda i MZO-a
- Nabava novih udžbenika i drugih obrazovnih materijala
- Pregled udžbenika i radnih bilježnica

2. Usklađivanje elemenata vrednovanja u e-Dnevniku

3. Online nastava

4. Radionice sa psihologinjom Ivanom Pavić

Aktiv će se sastajati i izvan ovih tema po potrebi.

Učiteljica Kornelija Lombar

PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOGA AKTIVA UČITELJA HRVATSKOGA JEZIKA I KNJIŽNICE RUJAN

Planirana su 4. sastanka u školi/online.

1. sastanak (rujan, 2020.) Teme:

1. Izbor djela za cjelovito čitanje po razredima

2. Planiranje projekata

3. Digitalni alati u online nastavi **2. sastanak (siječanj, 2021.) Teme:**

1. Izbor radova za Lidrano – školska razina

2. Školska natjecanja - Čitanjem do zvijezda, Hrvatski jezik (upute, obavijesti, poteškoće)

3. Izrada brošure knjižnice u alatima MS Word, MS Publisher i Canva **3. sastanak**

(ožujak, 2021.) Teme:

1. Rad s darovitim učenicima- izazovi, poteškoće

2. Izazovi u radu s učenicima s teškoćama

4. sastanak (svibanj, 2021.) Teme:

1. Predstavljanje primjera dobre prakse

2. Izbor udžbenika za 8. razred

voditeljica Aktiva

Marija Matić, prof. učitelj savjetnik

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA MATEMATIKE, FIZIKE, TEHNIČKE KULTURE I INFORMATIKE

Školsko stručno vijeće učitelja navedenih predmeta u školskog godini 2020./2021. ima plan sastati se barem četiri puta tokom nastavne godine kako bi razgovaralo o sljedećim temama:

- Godišnji izvedbeni kurikulumi svakog pojedinog predmeta
- Međusobna pomoć i suradnja u e-kolegijima i virtualnim učionicama
- Vremeni pisanih provjera u prvom i drugom polugodištu

- Eventualne izmjene u zakonima i pravilnicima
- Pripreme za predmetna natjecanja

Predsjednik navedenoga Vijeća:
Tomislav Lačić,
Učitelj informatike

POVRATAK NA SADRŽAJ

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA BIOLOGIJE I KEMIJE

Planirana su 4. Sastanka u školi ili **online**

1. SASTANAK (rujan 2020.) TEME:

1. Tematsko planiranje prema kurikularnoj reformi školstva (6. i 8. razredi)

2. Digitalni alati u Online nastavi - primjena

2. SASTANAK (siječanj 2021.) TEME:

1. Opisno ocjenjivanje i praćenje učenika (vrednovanje za i kao učenje - formativno vrednovanje)

2. Školska / županijska natjecanja 3. Primjeri dobre prakse u redovnoj nastavi

3. SASTANAK (ožujak 2021.) TEME:

1. Obilježavanje važnih datuma (Dan voda, Dan planeta Zemlje)

2. Rad s darovitim učenicima i učenicima s poteškoćama (iskustva dobre prakse)

4. SASTANAK (svibanj 2021.) TEME:

1. Izbor udžbenika za 8. razred

2. Analiza uspjeha ostvarenosti ishoda znanja učenika u paralelnim razredima

Predstavnice školskog stručnog vijeća: Anita Hrgović, prof. (voditeljica aktiva) Maja Sertić – Soldo, prof.

PLAN I PROGRAM RADA školskog stručnog vijeća glazbene kulture, likovne kulture i tjelesne i zdravstvene kulture

TEME	BROJ SATI
1. Usklađivanje načina, postupaka i elemenata praćenja, provjeravanja i ocjenjivanja; Kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja (Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama)	2
2. Božićna priredba	4

3. Raspored aktivnosti za učenike u vrijeme zimskog odmora učenika	2
4. Suradnja za Dan škole	4
5. Završna priredba osmih razreda	3

U Slavonskom Brodu, 30. rujna 2020.

Predsjednica aktiva:
Mirna Matej-Švaganović, prof.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA ZA KATOLIČKI VJERONAUUK

Članovi vijeća: Emilija Dodig, Marija s. Pia Jurić

Voditeljica vijeća: Emilija Dodig

NAZIV TEME:	PLANIRANO
Izrada GIKa	Kolovoz 2020.
Elementi i kriteriji ocjenjivanja	Rujan 2020.
Obilježavanje važnih datuma	Listopad 2020.
Digitalni alati u nastavi vjeronauka – Loomen	Veljača 2021.
Aktivno učenje i vrednovanje u nastavi vjeronauka	Travanj 2021.

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI I GEOGRAFIJE

Članovi stručnog aktiva: Dunja Sokolar, Zvonimir Matijević i David Magdić

Članovi stručnog aktiva: nastavnici povijesti i geografije

1. stručni aktiv: kolovoz i rujna 2020.

- izrada godišnjih planova rada za povijest i geografiju od 5. do 8. razreda
- izrada kriterija ocjenjivanja i praćenja učeničkog rada s posebnim osvrtom
- izrada plana individualnog stručnog usavršavanja
- proučavanje novih kurikularnih dokumenata
- tematsko planiranje gradiva i međupredmetne korelacije
- planiranje sadržaja međupredmetnih tema
- izrada izvedbenih planova građanskog odgoja

2. stručni aktiv: ožujak 2021.

- prijedlozi i priprema terenske nastave
- priprema i provedba te analiza školskih i županijskih natjecanja
- proučavanje pedagoške i stručne literature prema planu individualnog usavršavanja
- izvješća sa županijskih stručnih aktiva

3. stručni aktiv: svibanj i lipanj 2021.

- osvrt na sadržaje županijskih stručnih vijeća i seminara
- realizacija sadržaja međupredmetnih tema

- analiza uspjeha učenika iz povijesti i geografije na kraju školske godine
pedagoška dokumentacija

Voditelj školskog aktiva: Zvonimir Matijević, prof.

POVRATAK NA SADRŽAJ

7.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike - kolektivno

Sjednice Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Školskih stručnih vijeća pojedinih predmeta ili posebne radionice:

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Nositelj teme	Planirani broj sati UV
Zakonske izmjene, novi Pravilnici i Odluke u MZO, Javne rasprave Organizacija nastave u 2020./2021. školskoj godini	Svi učitelji i str. suradnici	kolovoz, 2020., UV	ravnatelj	1

<p>Zakon o odgoju i obrazovanju i osnovnoj i srednjoj školi Obiteljski zakon Pravilnik o kućnome redu Statut škole Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (+izmjene, NN 82/2019)</p>	<p>Svi učitelji i str. suradnici</p>	<p>rujan, 2020., UV</p>	<p>ravnatelj,</p>	<p>1</p>
<p>Okvirni godišnji izvedbeni kurikulumi za Nastavnu godinu 2020./2021.</p>				<p>1</p>
<p><u>Uporaba MS TEAMS i Google MEET videokonferencijskih alata</u></p>	<p>Webinari za sve učitelje i str. suradnike</p>	<p>4. rujna 2020. u 12,00 10. rujna 2020. u 13,00 18. rujna 2020. u 12,00 17. rujna 2020. u 13,00 24. rujna 2020. u 13 25. rujna 2020. u 13,00</p>	<p>CARNET</p>	<p>1-6</p>
<p>E-škola: provođenje nastave u virtualnom okruženju ili kombiniranim modelom nastave u učionici i na daljinu: https://www.e-skole.hr/webinari/Komunikacija.praćenje.i.vrednovanje.u.Loomenu</p>	<p>Svi učitelji i str. suradnici</p>	<p>1. listopada 2020. u 13,00</p>	<p>CARNET</p>	<p>1</p>
<p>Loomen – Carnet (ponovljene i NOVE teme)</p>	<p>Svi učitelji i str. suradnici</p>	<p>listopad, studeni, prosinac 2020., UV, RV,</p>	<p>individualno</p>	<p>20</p>

Aktualna tema prema preporukama MZOS-a i AZOO – Škola za život Zaštita prava učenika , "Pravilnik o načinu postupanja odgojnoobrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima" (NN 132/2013).	Svi učitelji	veljača, 2020., radionica, UV	ravnatelj, pedagog,	2
Obrnuti dizajn u nastavi, Obrnuta učionica: kurikularna reforma „Škola za život“	Svi učitelji i str. suradnici	travanj, 2020., UV	ravnatelj, Nataša Sajko prof. savjetnica, pedagog, Marko Brajković , ŠK, učitelj u OŠ Lovas	2
Ukupno sati tijekom školske godine				30-35

7.1.4. Kolegijalna opažanja nastave

Nastavljamo rad na unapređenju kvalitete procesa nastave i učenja (kolegijalno opažanje nastave). Ove školske godine pratit ćemo planiranje i provedbu novih kurikuluma za 2., 3., 6., 7. i 8. razred (biologija, kemija, fizika), prema obrazovnoj reformi „Škola za život“.

Većina učiteljica RN, će u sklopu vježbaonice za studente FOOZ OS, izvoditi „uzorna“ predavanja koja će pratiti ravnatelj i pedagog škole.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini

Djelatnici će biti upućivani na savjetovanja i seminare, koji će se održavati u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu za 2020./2021. školsku godinu i prema materijalnim mogućnostima škole.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju te na kraju školske godine podnijeti pisani izvještaj pedagogu o ostvarenim sadržajima permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021.

POVRATAK NA SADRŽAJ

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Služba za preventivnu školsku medicinu Županijskog Zavoda za javno zdravstvo provodit će na temelju članka 42. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine, broj 60./92) i Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (Narodne novine, broj 23./94), obvezno cijepljenje protiv difterije, tetanusa, hripavca, dječje paralize, ospica, zaušnjaka, rubeole, tuberkuloze i hepatitisa B.

U školi tijekom godine će se voditi briga o sastavljanju jelovnika za učeničku užinu, kao i za ručak učenika u produženom boravku. Cijena užine je 3,5 kn dnevno i teško je svaki dan pripremiti kvalitetan i količinski dostatan obrok. Vodi se briga o tome da se djeci pripremi što više mlijeka, mliječnih napitaka i voća, jer smo uključeni u projekte MZO-a Školska shema (Šema školskog voća i u Projekt Europskog mlijeka – šalica mlijeka za svako dijete). Ručak za učenike u boravku dovozi se iz kuhinje Dječjih vrtića.

Plan i program rada službe za preventivnu školsku medicinu

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA			
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji	Ostvareno
I. polugodište			
rujan	VI. r. zubne putovnice, skrining rasta i razvoja, skrining kralješnice; cijepljenje protiv hepatitisa B – 1. doza samo za učenike koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi VIII. r. cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize i sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju u I. i II. polugodištu, podjela obrazaca za HPV cijepljenje III. r. skrining vidne oštine i vida na boje, skrining rasta i razvoja	liječnik školske medicine	
listopad	VI. r. prikupljanje zubnih putovnica, nastavak skrininga rasta i razvoja, skrining kralješnice; cijepljenje protiv hepatitisa B – 2. doza samo za učenike koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi VIII. r. nastavak cijepljenja protiv difterije, tetanusa i dječje paralize i sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju u I. i II. polugodištu, cijepljenje zaiinteresiranih učenika protiv HPV III. r. nastavak skrininga vidne oštine i vida na boje, skrining rasta i razvoja	liječnik školske medicine	
studeni	III. r. nastavak skrininga vida na boje i vidne oštine Nastavak sistematskih pregleda učenika osmih razreda, eventualno i sistematski pregled petih razreda Zdravstveni odgoj prema programu kurikuluma	liječnik školske medicine stručna služba škole	

prosinac i kontinuirano	Skrining vidne oštine i vida na boje, skrining rasta i razvoja za niže razrede Nastavak sistematskih pregleda osmih razreda i petih razreda Nastavak zdravstvenog odgoja: rad u savjetovalištu, sportski pregledi, određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja. VII. r. „Vrtim zdravi film“-projekt; predavanje za učenike: Osnovne postavke zdrave prehrane razred Higijena usne šupljine i pranje zubi	liječnik školske medicine Mirna Matej Švaganović	
----------------------------	---	---	--

II. polugodište			
siječanj/ veljača/ ožujak	V. i VIII. r. sistematski pregledi vezan uz profesionalnu orijentaciju zdravstveni odgoj Športski pregledi, savjetovalište za učenike Pregled prije upisa u prvi razred Određivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama,	liječnik školske medicine	
travanj	VI. r. cijepljenje protiv hepatitisa B, III. doza i kontrolni pregled kralježnice VII. r. skrining sluhaž	liječnik školske medicine	
TIJEKOM GODINE			
	Sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju tijekom I. i II. Polugodišta Pregled prije upisa u prvi razred	roditelji, liječnik školske medicine	
	Športski pregledi, savjetovalište za učenike	liječnik školske medicine, razrednici, pedag.-psih.	
	Zdravstveni odgoj	liječnik školske medicine	

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

Tijekom godine planira se jedan sistematski pregled za petnaest djelatnika škole

POVRATAK NA SADRŽAJ

8.3. Profesionalno usmjeravanje za učenike i roditelje 8. razreda

Profesionalno informiranje i profesionalno usmjeravanje je skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja ili obrazovanja, a provodi se u suradnji škole i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te roditeljima/skrbnicima. Poseban naglasak u tom procesu stavlja se na utvrđivanje sposobnosti, vještina, profesionalnih interesa i motivacije učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja u Brodsko posavskoj županiji.

Hrvatski zavod za zapošljavanje već dugi niz godina provodi profesionalno usmjeravanje učenika osnovnih škola. Vođeni idejom dostupnosti i što prilagođenije usluge svojim korisnicima HZZ nudi brojne usluge koje su usmjerene zadovoljavanju različitih potreba korisnika.

Odsjek za profesionalno usmjeravanje, Vukovarska 11, Slavonski Brod specijalizirao se za individualna savjetovanja učenika, te za predavanja za roditelje i učenike usmjerena na povezivanje tržišta rada i sustava obrazovanja.

Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK), Starčevićeva 5, Slavonski Brod nudi brojne radionice za različite dobi učenika te za roditelje koje imaju za cilj pomoći učenicima u njihovom profesionalnom sazrijevanju i odabiru.

Web portal e-Usmjeravanje (www.e-usmjeravanje.hr) razvijen je kao mjesto gdje su na raspolaganju informacije koje su potrebne za izbor zanimanja, škole i studija. Na ovom portalu može se pronaći Moj izbor: upitnik interesa i kompetencija i drugi alati koji će učenicima pomoći u odabiru zanimanja.

Planirane aktivnosti za 2020./2021. školsku godinu:

V. razred

Redni broj	Naziv aktivnosti	Opis	Vrijeme održavanja	Nositelj aktivnosti
1.	Radionica „Karijera što je to?“	Učenici će se upoznati s pojmom zanimanja te će ih se potaknuti na razmišljanje o zanimanjima i poslu koji žele raditi.	ožujak 2021.	CISOK, Slavonski Brod

VI. razred

Redni broj	Naziv aktivnosti	Opis	Vrijeme održavanja	Nositelj aktivnosti
1.	Radionica „Što sve utječe na izbor zanimanja“	Učenici će biti upoznati kako školski uspjeh, hobiji i slobodne aktivnosti mogu utjecati na izbor zanimanja.	ožujak 2021.	CISOK, Slavonski Brod

VII. razred

Redni broj	Naziv aktivnosti	Opis	Vrijeme održavanja	Nositelj aktivnosti
1.	Radionica „Kako odabrati zanimanje“	Učenici će razmisliti o planovima za budućnost, osobama i drugim čimbenicima koji mogu utjecati na izbor srednje škole, prepoznati značaj profesionalnog usmjeravanja u odabiru budućeg zanimanja.	travanj 2021.	CISOK, Slavonski Brod

VIII. razred

Redni broj	Naziv aktivnosti	Opis	Vrijeme održavanja	Nositelj aktivnosti
1.	Anketa o profesionalnim namjerama učenika	Učenici će biti anketirani o školskim ocjenama, interesima, namjerama nakon osnovne škole i sl. Ove informacije će se koristiti u svrhu analize profesionalnih namjera učenika OŠ u RH.	prosinac 2020.	Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
2.	Radionica „Upoznavanje samoga sebe do uspješne karijere“	Učenici će tijekom radionice uvidjeti povezanost vlastitih sposobnosti, interesa, vrijednosti i osobina ličnosti s odabirom zanimanja.	studeniprosinac 2020.	CISOK, Slavonski Brod
Redni broj	Naziv aktivnosti	Opis	Vrijeme održavanja	Nositelj aktivnosti
3.	Upoznavanje s portalom Eusmjeravanje	Učenici će se upoznati sa informacijama i alatima koje mogu koristiti na portalu E-usmjeravanje te će rješavati „Moj izbor: Upitnik interesa i kompetencija“.	travanj 2021.	stručna služba, razrednici

4.	Interaktivno predavanje za učenike „Mogućnosti obrazovanja i rada u BPŽ“	Učenicima će biti predstavljena zanimanja za koja se mogu obrazovati na području BPŽ, te će moći dobiti odgovore na pitanja vezana uz uvjete upisa, predmete značajne za upis, zdravstvene zahtjeve za pojedina zanimanja...	svibanj 2021.	Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
5.	Predavanje za roditelje „Bitne odrednice odabira zanimanja“	Roditeljima će biti prezentirani čimbenici koje treba uvažiti prilikom odabira zanimanja, dobit će pregled mogućnosti zapošljavanja u RH za pojedina zanimanja, te će se upoznati sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja BPŽ.	svibanj 2021.	Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
6.	Individualno savjetovanje neodlučnih učenika, učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s teškoćama u razvoju	Savjetnici za profesionalno usmjeravanje - psiholozi provode detaljno testiranje sposobnosti, interesa, osobina ličnosti i radnih vrijednosti, te temeljem dobivenih rezultata pomažu učeniku u odabiru odgovarajućeg zanimanja. Individualno savjetovanje odgovarajuće je za učenike koji imaju poteškoća u donošenju odluka, te one koji se ne mogu odlučiti o području odabira.	veljača- lipanj 2021.	Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
7.	Savjetovanje učenika	Učenici se po potrebi mogu obratiti za savjetovanje pri odabiru budućeg zanimanja.	rujan 2020.lipanj 2021.	razrednici, nastavnici, stručna služba škole
8.	Izrada panoa profesionalnog informiranja i usmjeravanja	Izrada panoa namijenjena je učenicima i roditeljima koji se i na taj način mogu informirati o postupku upisa u srednje škole	svibanj-lipanj 2021.	stručna služba, razrednici
9.	Posjete učenika srednjim školama	Organizirani posjeti srednjim školama namijenjeni su učenicima te uključuju predstavljanje srednjih škola i priliku za neposrednim informiranjem o ponudi obrazovnih programa	travanj-svibanj 2021.	stručna služba, razrednici
10.	Sajam obrtničkih zanimanja	Tijekom sajma obrtničkih zanimanja moći će se izravno dobiti informacije od svih obrazovnih institucija koje djeluju na obrazovanju obrtničkih zanimanja na području BPŽ.	nakon proljetnih praznika	Obrtničke škole, Obrtnička komora
11.	Roditeljski sastanak za 8. razrede "Upisi u srednje škole"	Roditelje se upoznaje s bitnim čimbenicima pri odabiru srednje škole, predstavlja im se postupak upisa u srednje škole, te ih se informira o ponudi obrazovnih programa.	svibanj 2021.	stručna služba, razrednici

POVRATAK NA SADRŽAJ

9. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA

9.1. Plan financijskog ulaganja u investicijsko održavanje u 2020./2021. godini

RB.	ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	VELIČINA m ²	PRORAČUNSKA VRIJEDNOST ULAGANJA
1.	Novi krov – HITNO: - ugradnja oluka iznad kotlovnice i spoj na NOVU odvodnu vertikalnu, - dodavanje 2 odvodne vertikale - kako bi izbjegli plavljenje kod naglih oborina (poplava u lipnju 2019.) - silikoniziranje (lemljenje) sabirnog kanala	10 m 20 m 12 m	7.000,00
2.	Zamjena prozora (okvira i krila) u učionicama 13 i 14 – HITNO	16 kom	19.000,00
3.	Brušenje i lakiranje parketa (5 učionica)	255 m ²	40.000,00
4.	Popravak stepenica na glavnom (sjevernom) ulazu u školu – ispucao kulir koji se odvaja od podloge		2.500,00
5.	*Stari krov: zamjena dotrajalih oluka, letve i crijepa – POTREBNO JE KOMPLETNO RENOVIRANJE	20 m	5.500,00
6.	Natkrivanje dvorišnog ulaza - sklanjanje učenika od vjetrova i oborina	18 m ²	39.000,00
7.	Ličenje zidova 4 učionice i hodnika	350 m ²	10.000,00
8.	*Bojanje vanjske i unutrašnje stolarije (stari dio škole - POTREBNO JE KOMPLETNO RENOVIRANJE)	2 učionice	10.000,00
9.	Rekonstrukcija prozora u dvokrilna vrata za ulaz u mali botanički vrt		10.000,00
10.	*Zamjena vanjske i unutrašnje stolarije (prozori i vrata u starom dijelu zgrade - dotrajali zbog starosti)		156.990,00
	UKUPNO:		299.900,00

* krov i stolarija (unutrašnja i vanjska) u starom dijelu školske zgrade zahtijevaju kompletno renoviranje

POVRATAK NA SADRŽAJ

9.2. Plan financijskog ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u 2020./2021. godini

RB	NAMJENA ILI OPIS OPREME	KOLIČINA	OČEKIVANI IZNOS SREDSTAVA
1.	Oprema za kabinetsku nastavu: fizika , kemija, biologija, tehnička kultura, glazbena kultura, TZK	6	106.990,00
2.	Učionički namještaj u matičnoj školi (školska klupa jednosjed + stolica)	75	75.000,00
3.	LCD projektor (+nosači i postavljanje), PŠ	1	4.000,00

4.	Glazbena linija, diktafon, fotoaparati, DVD player, usisavači ...	20	14.000,00
5.	Licenca za mozaBook CLASSROOM Pack (20 učitelja, 1 godina)	5	5.000,00
6.	Zaštitna oprema (na radu, prirodne nesreće)	2	10.000,00
7.	LED ili plazma TV 64" (+nosači za zid)	4	30.000,00
8.	Opremanje vanjskih sportskih terena i prostora MŠ (klupe, koševi, učionica na otvorenom)	1	35.000,00
9.	Opremanje vanjskih sportskih terena i prostora PŠ Donja Vrba (koševi)	1	15.000,00
10.	Fotokopirni uređaj A3 –PŠ	1	5.000,00
UKUPNO:			299.990

POVRATAK NA SADRŽAJ

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjega plana i programa rada škole :

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja/Godšnji izvedbeni kurikulumi (1., 2., 3., 5, 6., 7. i 8. (biologija, kemija, i fizika), (u arhivi pedagoga škole).
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja (dodaju se u u arhivi pedagoga škole)
3. Plan i program rada razrednika (E-dnevnik, arhiva pedagoga škole)
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (u arhivi pedagoga škole)
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (arhiva tajništva)
6. **Raspored sati**

RASPORED SATI 1. TJEDAN 2020./2021._z3

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
5a	T	T	G	M	M	en	h	h	Tj	po	po	V	M	M	h	h	Ge		pr	pr	h	V	INF	INF	en	en	IZ	Tj			27
5b	Tj	G	en	en	INF	INF	L	L	h	h	V		en	Tj	V	M	M	h	h	h	pr	po	po		Ge	Ge	M	M	IZ		27
6a	G	Tj	H	V	--	--	po	po	L	L	Ej	Ej	H	H	m	m	V	IZ	H	H	Tj	m	m	Ej	pr	pr	Ge	Ge	INF	INF	28
6b	m	m	Vj	Tj	H		H	H	E	E	pr	pr	Vj	IZ	tj	INF	INF		G	E	H	H	GE	GE	T	T	P	P	m	m	28
7a	M	M	h	h	Tj	V	K	K	Ge	Ge	F	F	V	E	E	G	T	T	B	B	E	h	h	Tj	M	M	IZ	Po	Po		29
7b	h	h	m	m	E	E	Tj	V	K	K	L	L	E	IZ	Ge	Ge	G	V	m	m	B	B	F	F	Po	Po	Tj	h	h		29
8a	H	H	E	E	V	Tj	Ge	Ge	B	B	m	m	Tj	G	H	H	K	K	E	V	F	F	L	L	P	P	m	m	IZ		29
8b	E	E	P	P	m	m	V	Tj	H	H	B	B	m	m	K	K	E	G	F	F	Ge	Ge	IZ	V	H	H	T	T	Tj		29

h – Ina Babić
 H – Marija Matić
 L – Snježana Bošnjak
 G – Snježana Mitrović

E- Vesna Smić
 Ej – Fabijan Cindrić
 en – Frankopan Klaric
 m -Barbara Jandrečić
 M – Marijana Lopojda

Po – Dunja Sokolar
 P – David Magdić
 po – Vladimir Filić
 Ge – Zvonimir Matijević

K – Anita Hrgović
 F – Pamela Kljajić
 B – Ivana Terzić
 pr – Anira Hrgović

V – Emilija Dodig
 Vj – Marija, s. Pia Jurić
 T – Renata Majdandžić
 Tj – Mirna Matej-Švaganović
 INF – Tomislav Lačić

RASPORED SATI **2. TJEDAN** 2020./2021._z3

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK						UC.	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
5a	h	h	G	M	M	en	po	po	L	L	Tj		M	M	h	h	Ge	Ge	INF	INF	h	V	V	pr	en	en	rz	Tj			27	13
5b	V	V	en	en	INF	INF	Pr	Pr	po	po			h	h	M	M	T	T	h	h	Ge	Tj	G	en	h	Tj	M	M	rz		27	8
6a	G	Tj	V	H	--	--	Ej	Ej	V	H	H	Tj	m	m	Pr	Pr	INF	INF	H	H	m	m	po	po	T	T	rz	Ge	Ge	Ej	28	7
6b	Vj	Vj	Tj	m	m		H	H	E	E	INF	INF	Ge	Ge	Tj	m	m	H	L	L	H	H	E	G	Pr	Pr	P	P	rz		28	9
7a	M	M	h	h	Tj	V	B	B	Ge	Ge	F	F	V	E	E	G	h	h	K	K	Tj	L	L	E	M	M	Po	Po	rz		29	14
7b	m	m	T	T	E	E	V	V	B	B	h	h	E	rz	Ge	Ge	G	Tj	F	F	K	K	m	m	Po	Po	Tj	h	h		29	11
8a	T	T	E	E	V	Tj	m	m	F	F	Ge	Ge	K	K	H	H	Tj	G	m	m	V	E	B	B	P	P	rz	H	H		29	12.1
8b	Tj	E	P	P	H	H	L	L	m	m	B	B	H	H	G	Tj	E	E	V	V	F	F	Ge	Ge	m	m	K	K	Tj		29	12.2

h – Ina Babić
 H – Marija Matić
 L – Snježana Bošnjak
 G – Snježana Mitrović

E- Vesna Smić
 Ej – Fabijan Cindrić
 en – Frankopan Klarić
 m -Barbara Jandrečić
 M – Marijana Lopojda

Po – Dunja Sokolar
 P – David Magdić
 po – Vladimir Filić
 Ge – Zvonimir Matijević

K – Anita Hrgović
 F – Pamela Kljajić
 B – Ivana Terzić
 pr – Anita Hrgović

V – Emilija Dodig
 Vj – Marija, s. Pia Jurić
 T – Renata Majdandžić
 Tj – Mirna Matej-Švaganović
 INF – Tomislav Lačić

POVRATAK NA SADRŽAJ

KLASA: 602-02/20-03/18
URBROJ: 2178/01-06-01-20-01
Slavonski Brod, 6. listopada 2020.

Godišnji plan i program rada Škole usvojen je na sjednicama Učiteljskog vijeća 30. rujna 2020. i Vijeća roditelja 6. listopada 2020. godine.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 10. i 38. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, a na prijedlog Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, **Školski odbor**, na sjednici održanoj **6. listopada 2020.** godine, donosi **Godišnji plan i program rada za 2020./2021. školsku godinu.**

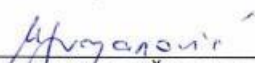
Ravnatelj:



/Zlatko Bagarić/



Predsjednica Školskog odbora:



/Mirna Matej Švaganović/

[POVRATAK NA SADRŽAJ](#)

