

OSNOVNA ŠKOLA IVAN GORAN KOVAČIĆ, SLAVONSKI BROD

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2021./2022.

**SLAVONSKI BROD,
30. rujna 2021.**

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podatci o upisnom području	5
1.2. Unutarnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.5. Plan obnove i adaptacije škole	8
1.6. Provedbeni plan polaska u školu od 6. rujna 2021	9
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI	12
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	12
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	12
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	13
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	14
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole	14
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole	15
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	15
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	16
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	17
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. Organizacija smjena	20
3.2. Dolazak i ulazak u školu	20
3.3. Raspored učionica prema razredima	21
3.4. Organizacija odmora i prehrane za učenike	21
3.5. Produženi boravak učenika 1. i 2. razreda	23
3.6. Završetak nastave i odlazak iz škole	23
3.7. Prijevoz učenika	24
3.8. Raspored dežurstva	24
3.9. Organizacija roditeljskih sastanaka	26
3.10. Godišnji kalendar rada 2021./2022.	26
3.11. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	27
3.12. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	28
3.13. Vježbaonica za studente učiteljskoga fakulteta	28
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	29
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	29
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada	29
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	29
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunskog rada	30
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada	31
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	32
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	33
5.1. Plan rada ravnatelja	33
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	36
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	39
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	42
5.5. Plan rada tajništva	43
5.6. Plan rada računovodstva	45
6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA	46
6.1. Plan rada Školskoga odbora	46
6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća	47
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	51
7.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike - kolektivno	55
7.1.4. Kolegijalna opažanja nastave	56
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	56
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini	56
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	56
8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	56
8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	58
8.3. Profesionalno usmjeravanje za učenike i roditelje 8. razreda	59
9. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA	61
9.1. Plan financijskog ulaganja u investicijsko održavanje u 2021./2022. godini	61
9.2. Plan financijskog ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u 2021./2022. godini	61
10. PRILOZI	62

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA IVAN GORAN KOVAČIĆ
Adresa škole:	HUGE BADALIĆA 8, SLAVONSKI BROT
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:	Odjel društveno-humanističkih znanosti Sveučilišta u Slavanskom Brodu
Ravnatelj škole:	ZLATKO BAGARIĆ
Zamjenik ravnatelja:	TOMISLAV LAČIĆ
Pedagog:	JOSIP ĐURĐEVIĆ
Predsjednica Školskog odbora	MIRNA MATEJ ŠVAGANOVIĆ
Broj učenika:	342
Broj učenika u razrednoj nastavi:	168
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	174
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9 (4 – individualizacija, 5 – prilagodba programa)
Broj učenika u produženom boravku:	33
Broj učenika putnika:	22
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela razredne nastave:	10
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	8
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	7:30/7:45/8:00 – 12:30/12:45/13:10; 13:15 – 18:15
Broj radnika:	50 (+3 zamjene za bolovanje)
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	10 (+3 zamjene za bolovanje)
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:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala i tableta u školi:	70 (+ DV – 1 stolno + 3 prijenosna)
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						
3.b/4.b	1	67,70	-	-	2	1
1.b, produženi boravak	2	54,74	-	-	2	2
1.a, produženi boravak	4	51,90	1	15,98	2	2
3.a/4.a	6	67,70	-	-	2	1
2.a	12/1*	35,00	-	-	2	1
2.b	12/2*	35,00	1	7,40	2	1
PREDMETNA NASTAVA						
5.a, Likovna k. - Tehnička k. - Fizika	3	51,90	1	15,10	2	2
5.b, Strani jezici/produženi boravak	5	53,85	-	-	2	1
7.a, Matematika	7	71,40	-	-	2	2
6.b, Matematika - Hrvatski jezik	8	54,74	-	-	2	2
7.b, Glaz. kult. - Vjeronauk	9	70,85	-	-	2	2
Informatika	10	49	-	-	3	2
8.b, Povijest – Geografija	11	56	-	-	2	2
6.a, Hrvatski jezik	13	56,55	1	16	2	2
8.a, 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 kabinetškoga tipa i učionica za informatiku. Osim učionica unutarnji prostor još čine: knjižnica, zbornica i uredi ravnatelja, pedagoga, psihologinje i tajnice/voditeljice računovodstva te pet 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 4 godine) u dvije učionice od 35 m² boravi svakodnevno tijekom nastave po 15 učenika. Iz ovih „malih“ učionica učenici sele (tijekom dnevne nastave – vježbaonice koju izvode studenti UNISB-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 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
UKUPNO	3902	2

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

Ove školske godine nastaviti 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 8.2019.	STANJE 8.2020.	STANJE 8.2021.	Ocjena
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	7511	7566	7615	3
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)				
Stručna literatura za učitelje	1362	1406	1445	2
U K U P N O	8873	8972	9060	2
Ostalo (nagrada za učenike)	97	37	22	1

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

1.4. 2. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	Stanje 2020.	Stanje 2021.	OCJENA
Audiooprema:	Kom.	Kom.	
kasetofon s CD-om	6	6	1
DVD player	0	2	2
glazbena linija	1	1	1
televizor	5	5	2
pianino	1	1	2
harmonika	1	1	1
glazbeni instrumentarij	1	2	2
razglas - dvorana	1	1	2
Video i fotooprema:		Kom.	
videoplejer	4	1	2
digitalna videokamera kamera	1	1	1
flex kamera	1	1	3
fotoaparati	3	1	1
Informatička oprema:			
računalo - stolno	60	36	2
računalo - prijenosno	25	51	2
tablet	5	213	2
token	8	15	3
printer	5	2	3
LCD projektor	14	15	3
fotokopirni uređaj	3	4	3
skener	1	2	3
Ostala oprema:		Kom.	
grafoskopi	7	3	3
mikroskop	5	5	2
oprema za fizikalni kabinet	1	1	2
zbirka iz kemije	1	1	2
zbirka iz biologije	1	1	2
teleskop	1	0	0
prozirnice iz matematike	1	1	2
rotoprojektor	1	0	0
telurij	1	0	0

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 i **prozore u učionicama 13 i 14***, koje se nalaze u adaptiranom i dograđenom prostoru 2006. godine. Također je potrebno **sanirati stepenište i ulazna vrata** na glavnom – sjevernom ulazu u školsku zgradu.

Osnivač je tijekom ljeta djelomično uvažio naše iskazane potrebe, te je pripremio izvođenje radova na sanaciji i dogradnji. Prve informacije o sanaciji i dogradnji, ravnatelj škole je dobio u ponedjeljak, 20. rujna 2021. godine, na sastanku uvođenja izvođača u radove, koji je održan u Gradskoj upravi grada Slavenskog Broda.

Planirani poslovi su **sanacija postojećeg krovšta** (stari dio) i „**dogradnja i nadogradnja**“, na mjestu postojećeg kabineta likovne kulture:

- u prizemlju, se dograđuje blagovaonica od 42,32 m² i sanitarni čvor za zaposlenike od 9,00 m²;
- na katu, iznad blagovaonice se gradi dodatna učionica „koja je potrebna za organiziranje jednosmjenske nastave“ od 42,32 m² (3,90 x 10,85) i sanitarni čvor za zaposlenike od 9,00 m².

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).

*** prozori u učionicama 13 i 14:** tijekom 15 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 (otvaranje i zatvaranje prozora smiju obavljaju samo djelatnici škole).

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.

Nakon provedbe planirane dogradnje i adaptacije **nedostajat će nam jedna učionica za rad u jednoj smjeni**, više kabineta za učitelje, primjerena zbornica i garderoba za učenike.

1.6. Provedbeni plan polaska u školu od 6. rujna 2021.

Redni broj	Poslovi i zadaci - prije otvaranja škole	Izvršitelji	Rok za izvršenje
1	9./1. sjednicu Učiteljskog vijeća	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	19.8.2021.
2	Pregled i primjena epidemioloških mjera koje su na snazi	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	19.8.2021.
3	Kurikularno planiranje prema ishodima učenja (izvedbeno, operativno, neposredno)	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	23.8. - 3.9.2021.
4	Inventura starih udžbenika	Frankopan Klarić, Barbara Jandrečić, Marijana Lopojska	23.8. - 27.8.2021.
5	Inventura ICT opreme (Google tablica)	Tomislav Lačić	23.8. - 27.8.2021.
6	Izrada dnevnog i tjednog rasporeda rada: zaduženja učiteja, raspored sati, imenovanje učitelja, rasporedučitelja po razredima, raspored prihvata učenika (početak, odmori i kraj rada za svaku skupinu). Objava rasporeda na www stranicama škole, slanje učiteljima putem e-maila	ravnatelj, Emilija Dodig, učitelji RN i predmetni učitelji u RN	23.8. - 10.9.2021.
7	Pravovremeno informiranje učenika, roditelja i djelatnika putem školske www stranice i drugim načinima komunikacije	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	kontinuirano od 23.8.2021.
8	1. konstituirajuća sjednica Školskog odbora.	ravnatelj, pedagog, tajnica, članovi Školskog odbora	24.8.2021.
9	3. sjednica Vijeća roditelja 2020./2021. Upoznavanje roditelja s mogućnošću i uvjetima za početak nastave (ONLINE/iznimno u školi)	ravnatelj, pedagog, tajnica, roditelji - članovi Vijeća	30.8.2021.
10	Sastanak školskog tima za odgovor na kriznu situaciju s epidemijom Coronavirus (2019-nCov)	ravnatelj	31.8.2021.
11	Preuzimanje novih udžbenika i radnih bilježnica	Frankopan Klarić, Barbara Jandrečić, Marijana Lopojska, Nikolina Fukšić	1.9.-2.9.2021.
12	ONLINE stručno usavršavanje - radionica za učitelje: Uporaba digitalnih alata za online nastavu, vođenje online sastanaka (pripreme za B - mješoviti model nastave)	Tomislav Lačić, pedagog	1.9.-30.9.2021.
13	Priprema udžbeničkih kompleta za svakog učenika	razrednici, zamjenici razrednika, ostali učitelji	2.9.-3.9.2021.
14	Radni dogovor tima za pripremu Programa za doček učenika 1. razreda	pedagog, učitelji RN	do 4.9.2021.
15	ONLINE/škola: edukacija za sve učitelje, roditelje: Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije covid-19 -HZJZ, Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 -MZO	ravnatelj, svi djelatnici, roditelji	2.9.2021., 2.UV, do 24.9.2021. 1. VR, 7.9.2021., 1. ŠO, Web škole, e-mail
16	Roditeljski sastanak za učenike 1. razreda OŠ 2021./2022. Upoznavanje roditelja učenika s mogućnošću i uvjetima za početak nastave (ONLINE/iznimno u školi)	ravnatelj, pedagog, psihologinja, učiteljice 1.	2.9.2021.

		razreda i u PB	
17	Organizacija 1. nastavnog dana, 1. nastavnog tjedna	ravnatelj	2.9.2021.
18	Analiza isporučeni i potrebnih udžbenika - utvrđivanje manjka udžbenika i RB	pedagog, razrednici	3.9.2021.
19	Radni sastanak admin.-tehničkog osoblja: IGK - Provedbeni plan povratka u školu 9-2021.docx , Smjernice za povratak - protokoli	ravnatelj, tajnica	3.9.2021.
20	Zaduženja učitelja, raspored sati	ravnatelj, Emilija Dodig	do 3.9.2021.
21	Radni sastanak svih učitelja: IGK - Provedbeni plan povratka u školu 9-2021.docx , Smjernice za povratak - protokoli	ravnatelj, pedagog	4.9.2021.
22	Nabava Likovnih mapa i Kutija za TK	pedagog, razrednici, Blanka Rajšić	4.9.2021.
23	Nabaviti potrebna dezinfekcijska i zaštitna sredstva (MASKE za učenike i djelatnike) te sredstva za čišćenje, toplomjere	Anja Matić, Nikolina Fukšić, Osnivač	4.9.2021.
24	Prihvat novih učenika i odvođenje u razredni odjel	psihologinja, pedagog	6.9.2021.
25	Izraditi Provedbeni plan polaska u školu od 6. rujna 2021.	ravnatelj	6.9.2021.
26	Podjela maski za učenika 1. nastavni dan prije ulaska u školu	Razrednici, Frankopan Marino Klarić	6.9.2021.
27	1. konstituirajuća sjednica Školskog odbora/nastavak	ravnatelj, pedagog, tajnica, članovi Školskog odbora	7.9.2021.
28	Plan koordiniranja rada učenika s posebnim potrebama. Plan podrške učenicima u periodu zdravstvene krize.	psihologinja, pedagog	7.9.2021.
29	Ažuriranje Suglasnosti za pohađanje IZBORNIH PREDMETA	razrednici	10.9.2021.
Redni broj	Poslovi i zadaci - kod/nakon 1. dana	Izvršitelji	Rok za izvršenje
1	Voditi evidenciju dolasku na rad, o mjeranju tjelesne temperature zaposlenika (Upute HZJZ) (dolazak/odlazak)	svi djelatnici, Anja Matić	svakodnevno
2	Prihvat učenika na ulazu u školu	razrednici, predmetni učitelji, domar	svakodnevno
3	Edukacija učenika: odjeća i obuća, socijalna distanca, osobna higijena, kretanje kroz školu, evakuacija	razrednici, predmetni učitelji	svakodnevno
4	Nastava u školi/produženi boravak	učitelji u PB	svakodnevno
5	Koordiniranje rada učenika s posebnim potrebama. Podrška učenicima u periodu zdravstvene krize.	psihologinja, pedagog	svakodnevno
6	Redovito provjetravanje i čišćenje prostora	spremač/ica učitelji	svakodnevno tijekom nastave i odmor
7	Prehrana učenika: doručak od 2. tjedna nastave,	razrednici,	1. tjedan ponijeti

	ručak (produženi boravak) 2. razred od 6.9., ručak (produženi boravak) 1. razred od 7.9.,	kuharica, roditelji, osnivač	od kuće 6.9.2021. 7.9.2021.
8	Dežurstvo tijekom nastave na glavnom ulazu, sanitarnim prostorima	dežurni učitelj, spremač/ica, domar	svakodnevno
9	Redovita kontrola sredstava za pranje ruku, dezinfekciju i čišćenje, ubrusi i toaletni papir...	tajništvo, spremač/ica	svakodnevno
10	1. Roditeljski sastanak za 1.-8. razreda OŠ 2021./2022./Izbor predstavnika roditelja za VR. Sastanak se može organizirati u školi: do 21 učenik u razredu - <u>može u učionicama 1, 6, 7 ili 9/više od 21 učenik</u> u razredu – <u>u dvorani/omogućiti i online nazočnost</u>)		do 23.9.2021.
11	Praćenje ostvarivanja Provedbenog plana, izmjene i dopune	ravnatelj, pedagog	svakodnevno
12	Ostali nespomenuti poslovi prema potrebi	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, tajnica, računovotkinja, spremači, domar	svakodnevno

U Slavonskom Brodu, 19. kolovoza 2021.

Ravnatelj: Zlatko Bagarić

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red . broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. Spr.	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	LJUBICA BAGARIĆ	1961.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VI/1	-	35
2.	IVANA BLEKIĆ-PETRIČEVIĆ	1987.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VII/1	-	8
3.	VEDRANA DUGALIĆ	1987.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VII/1	-	8
4.	ANDREA FAJDETIĆ	1988.	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-	7
5.	ALMA JAŠAREVIĆ	1981.	DIPL.UČITELJ S POJAČANIM PROGRAMOM IZ PRED. POVIJESTI	VII/1	-	16
6.	VATROSLAVA JELČIĆ	1985.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VII/1	-	12
7.	KATICA LAČIĆ	1969.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE, DIPL. KATEHETA	VII/1	-	29
8.	LIDIJA ŠUŠAK HERCEG	1985.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VII/1	-	11
9.	IVANČICA VLAINIĆ-KRALJIK	1965.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VI/1	-	27
10.	ANDREA BLAŽEVAC*	1991.	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-	3
11.	ĐURĐICA ODOBAŠIĆ*	1987.	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-	2
12.	KORNELIJA LOMBAR**	1985.	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-	7
13.	ANABELA HANIH PALADA***	1989.	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-	1
14.	LUCIJA OPAČAK****	1991.	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	-	2
15.	IVANA ĐURETIĆ KATALINIĆ	1987.	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/I	-	9

* učiteljice u produženom boravku

** KORNELIJA LOMBAR – zamjena za učiteljicu RN Lidiju Šušak

*** ANABELA HANIH PALADA – zamjena za učiteljicu RN Andreu Fajdetić

**** LUCIJA OPAČAK - zamjena za učiteljicu Ljubicu Bagarić

POVRATAK NA SADRŽAJ

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjet.	God. staža
1.	INA BABIĆ	1978.	PROFESOR HJ	VII/1	HRVATSKI JEZIK	-	18
2.	JASNA BASANOVIĆ	1978.	PROFESOR NJEM. I SLOVAČ. J.	VII/1	NJEMAČKI JEZIK	-	16
3.	SNJEŽANA BOŠNJAK	1968.	AKADEMSKI SLIKAR	VII/1	LIKOVNA KULTURA	-	24
4.	DOMINIK GALOJLIĆ	1984.	DIPL. VJEROUČITELJ	VII/1	VJERONAUK	-	7
5.	VLADO FILIĆ	1961.	PROFESOR POVIJESTI I KOMPATIVNE KNJIŽEVNOSTI	VII/1	POVIJEST	-	33
6.	GORAN HORVAT	1986.	MAG. EDUKACIJE FIZIKE I INFORMATIKE	VII/1	FIZIKA	-	2
7.	ANITA HRGOVIĆ	1978.	PROF. BIOL. I KEMIJE	VII/1	PRIRODA, KEM.	-	16
8.	BARBARA JANDREČIĆ	1986.	MAGISTRA MATEMATIKE	VII/1	MATEMATIKA	-	9
9.	s. MARIJA JURIĆ	1992.	DIPL. KATEHETA	VII/1	VJERONAUK	-	2
10.	FRANKOPAN MARIANO KLARIĆ	1981.	PROF. EJ I NJ. J.	VII/1	ENGLESKI JEZIK	-	13
11.	TOMISLAV LAČIĆ	1981.	DIPL. UČITELJ S POJ. INFORM.	VII/1	INFORMATIKA	-	13
12.	MARIJA KORMANJOŠ	1990.	MAGISTRA EDUK. MATEM. I INFOR.	VII/1	MATEMATIKA, INFORMATIKA	-	4
13.	DAVID MAGDIĆ	1991.	MAGISTAR POVIJESTI	VII/1	POVIJEST	-	1
14.	RENATA MAJDANDŽIĆ	1966.	PROF. TEHN. KULTURE	VII/1	TEHNIČKA KULT.	-	28
15.	MIRNA MATEJ-ŠVAGANOVIĆ	1975.	PROF. TZK	VII/1	TZK	-	20
16.	MARIJA MATIĆ	1965.	PROFESOR HJ	VII/1	HRVATSKI JEZIK	SAVJET.	33
17.	ZVONIMIR MATIJEVIĆ	1996.	MAGISTAR EDUKACIJE GEOGRAFIJE I MAGISTAR EDUKACIJE FILOZOFIJE	VII/1	GEOGRAFIJA	-	1
18.	SNJEŽANA MITROVIĆ	1966.	PROFESOR GK	VII/1	GLAZBENA KULT.	-	32
19.	MAJA SERTIĆ-SOLDO	1982.	PROF. BIOL. I KEMIJE	VII/1	BIOLOGIJA	-	15
20.	DUNJA SOKOLAR	1965.	PROFESOR POVIJESTI	VII/1	POVIJEST	MENTOR	29
21.	VESNA SRNIĆ	1958.	PROF. KOMP. KNJ.	VII/1	ENGLESKI JEZIK	MENTOR	29
22.	IVA ŠIMIĆ	1990.	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZ. - MODUL C ENGLESKI JEZIK	VII/1	ENGLESKI JEZIK	-	6
23.	HUSRET ef, HASANOVIĆ	1974.	GLAVNI IMAM	VII/1	ISLAMSKI VJ.	-	11
24.	FABIJAN CINDRIĆ	1994.	MAG. EDUKACIJE ENGLESKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI I MAG. PEDAGOGIJE	VII/1	ENGLESKI JEZIK	-	1

25.	INES RAŠIĆ	1997.	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII/1	INFORMATIKA-nestr.	-	1
26.	MARTINA SEDLAR	1988.	DIPL.TEOLOG	VII/1	VJERONAUK	-	7

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	ZLATKO BAGARIĆ	1961.	PROF. PTO	VII/1	RAVNATELJ	-	35
2.	JOSIP ĐURĐEVIĆ	1989.	MAG. PEDAGOGIJE I MAG. EDUKACIJE POVIJESTI	VII/1	PEDAGOG	-	6
3.	BLANKA RAJŠIĆ	1962.	DIPL. BIBLIOTEKAR	VII/1	KNJIŽNIČARKA	-	29
4.	IVANA PAVIĆ	1988.	MAG. PSIHOLOGIJE	VII/1	PSIHOLOGINJA	-	5

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	NIKOLINA FUKŠIĆ	1990.	UNIV. SPEC. OEC.	VII/1	VODITELJICA KNJIGOVODSTVA	3
2.	MARKO PANIĆ	1986.	OBRT. ŠK.	IV/1	MAJSTOR	16
3.	VERICA KORAĆ	1963.	KUHARICA	IV/1	KUHARICA	33
4.	RUŽICA KLOBUČAR	1970.	OSN. ŠK.	NKV	SPREMAČICA	24
5.	HRVOJE HEĆIMOVIĆ	1982.	OBR. ŠKOLA	IV/1	SPREMAČ	12
6.	BRANKA TOMAS	1963.	EK. ŠK.	IV/1	SPREMAČICA	32
7.	SLAVICA JERKOVIĆ	1972.	OBR. ŠK.	IV/1	SPREMAČICA	5
8.	ANJA MATIĆ	1989.	MAGISTRA PRAVA	VII/1	TAJNICA	3

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 predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	DOP	DOD	INA	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik III sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
1	2	3	4	5	7	8	30	31	32	48	52	54	55	56	57	58	59	61	
Alma Jašarević	Razredna nastava	1.a	1.a	16	2	18	1	1	1	3	21	8,0	2	0	0	9	19	40	1776
Kornelija Lombar/Lid	Razredna nastava	1.b	1.b	16	2	18	1	1	1	3	21	8,0	2	0	0	9	19	40	1776
Vatroslava Jelčić	Razredna nastava	2.a	2.a	16	2	18	1	1	1	3	21	8,0	2	0	0	9	19	40	1776
Vedrana Dugalić	Razredna nastava	2.b	2.b	16	2	18	1	1	1	3	21	8,0	2	0	0	9	19	40	1776
Ivana Blekić- Petriče	Razredna nastava	3.a	3.a	16	2	18	1	1	1	3	21	8,0	2	0	0	9	19	40	1776
Ivančica Vlainić- Kra	Razredna nastava	3.b	3.b	16	2	18	1	1	1	3	21	8,0	2	0	0	9	19	40	1776
Anabela Hanih Palad	Razredna nastava	4.a	4.a	16	2	18	1	1	1	3	21	8,0	2	0	0	9	19	40	1776
Lucija Opačak/Ljubid	Razredna nastava	4.b	4.b	16	2	18	1	1	1	3	21	8,0	2	0	0	9	19	40	1776
Katica Lačić	Razredna nastava	1./3.DV	1.-4.	16	2	18	1	1	1	3	21	8,0	2	0	0	9	19	40	1776
Ivana Đuretić Katalin	Razredna nastava	2./4.DV	1.-4.	16	2	18	1	1	1	3	21	8,0	2	0	0	9	19	40	1776
Đurđica Odobašić	Učiteljica u produženom	1.ab		25		25				0	25	8,5	0	0	0	6,5	15	15	1400
Andrea Blaževac	Učiteljica u produženom	2.ab		25		25				0	25	8,5	0	0	0	6,5	15	15	1400

POVRATAK NA SADRŽAJ

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	UKUPNO	Zbor ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	e-administrator	Povjerenik zaštite na radu	UKUPNO	PROVJERA	UKUPNO redovit.	DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	IKT podrška	Satničar	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	UNUPNO DRUGI NO-OF	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
Marija Matić	Hrvatski jezik	5.ab; 7.ab	7.a	18		2	20						0	-	20	1	1									4	24	9,0	9,0	2	0	0	7	18	42	1846
Ina Babić	Hrvatski jezik	6.ab; 8.ab	6.a	18		2	20						0	-	20	1	1									2	22	9,0	9,0	2	0	0	7	18	40	1776
Snježana Bošnjak	Likovna kultura	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab		8			8	1					1	Točno!	9			1	1							2	11	4,0	4,0	0	0	0	5	9	20	888
Snježana Mitrović	Glazbena kultura	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab		8			8	1					1	Točno!	9										3	3	12	4,0	4,0	0	3	0	2	9	21	932
Renata Majdandžić	Tehnička kultura	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab	5.a	8		2	10						0	-	10			1								1	11	4,0	4,0	2	0	0	4	9	20	888
Barbara Jandrečić	Matematika	5.ab, 7.ab, 8.b		20			20						0	-	20	1				1						2	22	10,0	10,0	0	0	0	8	18	40	1776
Marija Kormanjoš	Matemat. i inform.	6.ab, 8.a; 3.a, 4.ab		12	6		18						0	-	18	1	1							2		4	22	9,0	9,0	0	0	0	9	18	40	1776
Goran Horvat	Fizika	7.ab; 8.ab		8			8						0	-	8	1	1									2	10	4,0	4	0	0	0	2	6	16	710
Tomislav Lačić	Informatika	5.a,5.b; 6.a,6.b; 7.a,7.b; 8.a,8.b;		8	8		16				1	2	3	Točno!	19		1	2					2			5	24	8,0	8	0	0	2	6	16	40	1776
Ines Rašić	Informatika	1.ab, 2.ab,3.b, 1./3.DV, 2./4.DV			14		14						0	-	14		2									2	16	7,0	7	0	0	0	4	11	27	1199
Frankopan Mariano	Engleski jezik	1./3.DV; 2./4.DV; 1.b; 3.ab; 4.ab; 6.ab		20			20						0	-	20	1	1	1								3	23	10,0	10,0	0	0	0	7	17	40	1776
Vesna Srnić	Engleski jezik	5.ab; 8.ab		12			12						0	-	12	1	1									2	14	6,0	6,0	0	0	0	4	10	24	1077
Fabijan Cindrić	Engleski jezik	7.b		3			3						0	-	3	1										1	4	1,5	1,5	0	0	0	1	2	6	280
Iva Šimić	Engleski jezik	1.a; 2.ab; 7.a		9			9						0	-	9	1	1									2	11	4,5	4,5	0	0	0	3	9	20	888
Jasna Basanović	Njemački jezik	4.DV, 4.a,4.b; 5.ab; 6.a, 6.b;	6.b	18		2	20						0	-	20	1	1	1								3	23	9,0	9,0	2	0	0	6	17	40	1776
Maja Sertić Soldo	Biologija	7.ab; 8.ab		8			8						0	-	8	1	1	1								3	11	4,0	4	0	0	0	3	7	18	792
Anita Hrgović	Priroda i Kemija	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab	8.a	15		2	17						0	-	17		1	1								2	19	7,5	7,5	2	0	0	4	13	32	1421
Zvonimir Matijević	Geografija	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab	7.b	15		2	17						0	-	17	1	1	1								3	20	7,5	7,5	2	0	0	5	14	34	1510
Vlado Filić	Povijest	6.ab, 7.a		6			6						0	-	6											0	6	3,0	3,0	0	0	0	1	4	10	444
David Magdić	Povijest	5.ab, 7.b		6			6						0	-	6		1									1	7	3,0	3,0	0	0	0	2	5	12	533
Dunja Sokolar	Povijest	8.ab		4			4						0	-	4		1									1	5	2,0	2,0	0	0	0	1	3	8	355
Mirna Matej Švaganec	TZK	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab	5.b	16		2	18		2				2	Točno!	20			2				0				2	22	8,0	8,0	2	0	0	6	16	38	1687
s. Pia Marija Jurić	Katolički vjeronauk	1.ab; 2.ab; 3.a			10		10						0	-	10			2								2	12	5,0	5,0		0	0	3	8	20	888
Martina Sedlar	Katolički vjeronauk	3.b; 4.ab;			6		6						0	-	6			1								1	7	3,0	3,0		0	0	2	5	12	533
Dominik Galojić	Katolički vjeronauk	1./3.DV, 2./4.DV; 5.ab; 6.ab;	8.b	20		2	22						0	-	22		1	1								2	24	10,0	10,0	2	0	0	4	16	40	1776
Husret ef Hasanović	Islamski vjeronauk	8.b			2		2						0	-	2											0	2	1,0	1,0	0	0	0	1	2	4	178

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	1776
2.	Josip Đurđević	Magistar pedagogije	pedagog	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30	40	1776
3.	Ivana Pavić	Magistra psihologije	psihologinja	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	40	1776
4.	Blanka Rajšić	Dipl. bibliotekar	knjižničarka	9:30 – 15:30	10:00 – 15:00	40	1776

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.	Anja Matić	Mag.iur.	tajnica	7:30 – 15:30	40	1776
2.	Nikolina Fukšić	UNIV.SPEC.OEC.	Voditeljica	7:00 – 15:00	40	1776
3.	Verica Korać	kuharica	kuharica	7:30 – 15:30	40	1776
4.	Marko Panić	soboslikar	majstor/ložač	6:00 – 14:00	40	1776
5.	Slavica Jerković	ek. škola	spremačica	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00	40	1776
6.	Branka Tomas	ek. škola	spremačica	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00	40	1776
7.	Hrvoje Hećimović	tapetar	spremač	12:30 – 15:30 DV 16:00 – 21:00 SB	40	1776
8.	Ružica Klobučar	osnovna škola	spremačica	6:30 – 14:30 13:00-21:00	30	1776

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-bolesti-COVID-19-vezano-uz-rad-predškolskih-ustanova-osnovnih-i-srednjih-škola-u-školskoj-godini-2021.-2022..pdf](#) i [Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022.](#) izradio smjernice (protokole) za organizaciju rada u 2020./2021. školskoj godini.

Ove školske godine će nam biti dodatno otežan rad zbog najavljenih **građevinskih radova** u školi. U ponedjeljak 20. rujna 2021. godine u Gradu je izvršeno uvođenje u posao izvođača rekonstrukcije i dogradnje u našoj školi.

Planirani poslovi su **sanacija postojećeg krovišta** (stari dio) i „**dogradnja i nadogradnja**“, na mjestu postojećeg kabineta likovne kulture:

- u prizemlju, se dograđuje blagovaonica od 42,32 m² i sanitarni čvor za zaposlenike od 9,00 m²;
- na katu, iznad blagovaonice se gradi dodatna učionica „koja je potrebna za organiziranje jednosmjenske nastave“ od 42,32 m² (3,90 x 10,85) i sanitarni čvor za zaposlenike od 9,00 m².

OSNOVNA EPIDEMIOLOŠKA 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 EPIDEMIOLOŠKE 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-olakšati-djeci-nosenje-zastitne-mas>. 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 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 svim ulazima u školu su postavljena dezinfekcijska sredstva za **ruke** (dezinfekciju ruku vrše svi osim učenika 1.-4. razreda koji organizirano idu na pranje ruku);

- na glavnom ulazu je postavljen digitalni **termometar** i **evidencijski list** za mjerenje tjelesne temperature (obveza za sve posjetitelje i djelatnike škole kod ulaska u školu);

- 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...);

OSNOVNA NAČELA SIGURNOSTI U UVJETIMA IZVOĐENJA GRAĐEVONSKIH RADOVA:

- 1. osigurati siguran pristup prema školi, boravak u školi i izlazak iz škole, uz stalnu nazočnost učitelja:** Od petka, 24.9.2021. godine, pa sve do završetka radova (rok je 90 dana), **svi učenici**, 1. – 8. razreda, **ULAZE I IZLAZE IZ ŠKOLE NA GLAVNI IZLAZ** iz/na Ulicu Huga Badalića, prema dogovorenoj satnici početka nastave.
- 2. skratiti boravak učenika u krugu škole** na najmanju moguću mjeru (prije i nakon završetka nastave).
- 3. Samostalni boravak učenika u dvorištu je ZABRANJEN.** Učenici mogu biti u dvorištu (nastava, TZK, odmori i slično) samo **uz stalnu nazočnost** razrednog/predmetnog **učitelja**.
- Učenicima treba skrenuti pažnju na **opasnost kretanja** pješačkom **stazom oko škole** (najsigurnije bi bilo preći na drugu stranu ulice), kao i na opasnost mogućeg pada građevinskog otpada s krova kod ulaza/izlaza iz školske zgrade.
- 5. učenici putnici izlaze na GLAVNI IZLAZ** – u Ulicu Huga Badalića, **uz obveznu pratnju dežurnog učitelja ili učitelja pratitelja**.

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.1. Organizacija smjena

Učenici 1.ab; 2.ab; 5.ab; 6.ab; 7.ab i 8.ab razreda pohađat će nastavu u jednoj smjeni (jutarnjoj), a učenici 3.ab i 4.ab razreda u dvije smjene koje će mijenjati svakih sedam dana.

Prva smjena počinje u 7:30 sati a završava u 13:10 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** 1.ab/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; 3./4. razredi – 7:45/13:15; 5. - 8. razredi od 8 sati.

Učenici iz **produženog boravaka** (PB) dolaze/odlaze u školu u pratnji roditelja, ULAZE u školu i odlaze u skupinu PB bez zadržavanja ispred škole. Dežurna učiteljica ih čeka u učionici. Učiteljice u boravku trebaju upoznati roditelje s opasnostima zbog radova u školi i pozvati ih na oprez. Kod odlaska učenika iz produženog boravka roditelji trebaju dočekati učenika ispred škole i pratiti njegov siguran izlazak.

Učenici 1. - 4. razreda se **okupljaju na pješačkoj stazi** ispred glavnog ulaza (nikako neposredno ispred glavnog ulaza zbog mogućeg pada građevinskog otpada s krova). Učenici ulaze u školu na poziv* i u pratnji razredne učiteljice, preobuvaju se i idu na pranje ruku. U slučaju lošeg vremena (jak vjetar, kiša, hladnoća ...) učenicima treba omogućiti ulazak u školu bez zadržavanja.

Učenici 5. - 8. razreda prije ulaska u školu **stavljaju masku** na lice i **bez zadržavanja ulaze** u školu, **dezinficiraju ruke**, preobuvaju se i odlaze u učionicu. **Predmetni učitelji** koji imaju **1. nastavni sat** trebaju biti u učionici razreda **NAJKASNIJE 15 minuta** prije početka nastave i nadzirati učenike do početka nastave.

Učenici putnici prije ulaska u školu stavljaju masku na lice i **bez zadržavanja ulaze u školu** na GLAVNI ULAZ, dezinficiraju ruke, preobuvaju se i odlaze u učionicu. Autobus će stajati uz pješačku stazu na sjeverozapadnom uglu škole (spoju ulica Đ. Basaričeka i H. Badalića).

kada vremenske prilike (kiša, vjetar, snijeg, temperatura ispod 0) ne budu dopuštale okupljanje učenika **na pješačkoj stazi ispred glavnog ulaza, učenici će ulaziti u školu slobodno, bez zadržavanja i odlaziti u svoje učionice.*

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.3. Raspored učionica prema razredima

Sljedeća tablica pokazuje raspored učionica prema razredima za RN i PN. Radi epidemioloških mjera i učenici predmetne nastave će nastavu izvoditi pretežno u jednoj učionici. Prema potrebi i dogovoru predmetnih učitelja, učenici PN će nastavu tehničke kulture, fizike, kemije i biologije izvoditi u pripadajućim učionicama. Nastava informatike će se odvijati u informatičkoj učionici, a TZK u sportskoj dvorani.

I. tjedan/ II. tjedan		Namjena učionice			Broj učenika	Broj klupa	Nap.
Razr. odjel	Uč.	m2	m2/uč	Razredni/predmetni učitelji – razrednici			
1.a/PB	4	47	2,94	RN: Alma Jašarević.	16	8	MŠ
1.b/PB	2	52	3,43	RN: Kornelija Lombar	16	8	MŠ
2.a	12.1	35	2,33	RN: Vatroslava Jelčić	15	8	MŠ
2.b	12.2	35	2,18	RN: Vedrana Dugalić	15	8	MŠ
3.a/4.a	6	71	3,09/ 2,96	RN: Ivana Blekić Petričević/Anabela Hanih Palada	23/24	12	MŠ
3.b/4.b	1	67	2,79/ 3,05	RN: Ivančica Vlainić-Kraljik/ Ljubica Bagarić	24/22	12	MŠ
1./3.	PŠ DV			RN: Lačić Katica	5/3		PŠ
2./4.	PŠ DV			RN: Ivana Đuretić Katalinić	4/1		PŠ
5.a	3	52	2,26	PN: tehnička kultura - Renata Majdandžić	23	12	MŠ
5.b	5	55	2,6	PN: povijest-geografija - Matej Švaganović Mirna	20	10	MŠ
6.a	13	56	2,67	PN: hrvatski jezik - Ina Babić	21	12	MŠ
6.b	8	54	3,60	PN: strani jezici – Jasna Basanović	16	8	MŠ
7.a	7	70	2,59	PN: matematika 1 - Matić Marija	27	14	MŠ
7.b	9	71	2,73	PN: matematika 2– Zvonimir Matijević	26	13	MŠ
8.a	14	56	2,66	PN: kemija-biologija – Hrgović Anita	21	11	MŠ
8.b	11	56	2,66	PN: glazbeni-vjeronauk - Dominik Galović	20	10	MŠ
	10	49	1,81	PN: informatička učionica	MŠ		MŠ

Zamjene/pomoćnici za razrednike su:

RN – paralelka, učiteljica u PB, PN: 5.a – Snježana Bošnjak, 5.b - Barbara Jandrečić, 6.a - Frankopan Mariano Klarić, 6.b – Marija Kormanjoš, 7.a – Iva Šimić, 7.b. – David Magdić, 8.a – Snježana Mitrović, 8.b - Vesna Srnić.

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 33 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	
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	
		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 min. razmaku od 1,5 m,
- svi učenici obvezno idu na pranje ruku prije užine 5-10' prije velikog odmora,
- učenici koriste sanitarne čvorove prema mjestu njihove učionice (vrijeme odmora je pomaknuto za 15 minuta kako bi se smanjila mogućnost susretanja učenika u WC-ima),
- 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);
- 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);
- 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 do 16 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 sati)

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

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

Svi učenici IZLAZE iz škole **NA GLAVNI IZLAZ**, na Ulicu Huge Badalića.

Razredni i predmetni učitelji koji imaju **zadnji nastavni sat** u razredu trebaju (uz osobitu pažnju na glavnom izlazu) **ispratiti učenike** iz škole do pješačke staze u Ulici Huge Badalića (pod maskama, kretati se u koloni desnom stranom hodnika). Učenicima uvijek skrenuti pažnju kako je opasno zadržavati se u blizini školske zgrade, a **ZABRANJENO** je boraviti u dvorištu bez nazočnosti učitelja.

Učenici putnici izlaze iz škole na GLAVNI IZLAZ – u Ulicu Huge Badalića, uz **obveznu pratnju dežurnog učitelja ili učitelja pratitelja**. Autobus će stajati uz pješačku stazu na sjeverozapadnom uglu škole (spoju ulica Đ. Basaričeka i H. Badalića).

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.7. Prijevoz učenika

Javni natječaj za prijevoz učenika provodi grad Slavonski Brod. Potrebe za prijevozom su 22 učenika 5. – 8. razreda iz Donje Vrbe, mjesta udaljenog 10 km od Slavanskog 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 13:10 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 planira aktivnosti za učenike putnike, vodi pisane zabilješke o 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, 2 spremačice u 1. smjeni
- 13:00 – 21:00 1 spremačica u 2. smjeni
- 12:30 – 15:30 spremač Hrvoje Hećimović u PŠ Donja Vrba
- 16:00 – 21:00 spremač Hrvoje Hećimović 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, spremačica
- 9:30 – 10:00**, domar (**pauza** za spremačice)
- 10:00 – 12:00, spremačica
- 12:00 – 13:15, domar
- 13:15 – 14:00, spremačica 1. smjene
- 14:00 – 16:00, spremačica 2. smjene
- 16:00 – 21:00, 4. spremač/ica 2. smjene (21:00 zaključavanje škole/uključavanje 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, osigurati 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. sat	6. sat	5. sat	6. sat
PONEDJELJAK	-	Kormanjoš Marija, ispraćaj nakon 6. sata	-	Srnić Vesna, ispraćaj nakon 6. sata
UTORAK	-	Matijević Zvonimir, 8.a	Bošnjak Snježana, 6.a	Horvat Goran, 6.a, 8.a
SRIJEDA	-	Srnić Vesna, 5.a	-	Galojlić Dominik, 5.a
ČETVRTAK	Filić Vlado, 5.a	Horvat Goran, 5.a, 7.b	-	Šimić Iva, 5.a, 7.b
PETAK	Magdić David, 6.a	Jandrečić Barbara, 6.a	-	Jandrečić Barbara, 5.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 – 7:30 sati.

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.9. Organizacija roditeljskih sastanaka

U skladu s [Upute-za-sprječavanje-i-suzbijanje-epidemije-bolesti-COVID-19-vezano-uz-rad-predškolskih-ustanova-osnovnih-i-srednjih-škola-u-školskoj-godini-2021.-2022..pdf](#)

dopušteno je održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih informacija licem u lice na način da se kontakt roditelja s djelatnicima škole i učenicima smanji na najmanju moguću mjeru.

Na roditeljskim sastancima i individualnim informacijama **svi** roditelji i učitelji, **moraju nositi maske i održavati fizički razmak**, izvršiti dezinfekciju ruku i najkraćim putem otići do prostorije za sastanak. Razrednik evidentira nazočne roditelje u e-dnevniku, u evidenciji roditeljskih sastanaka ili informacija.

Preporučeno je da tijekom roditeljskih sastanaka i individualnih informacija **prozori** budu **otvoreni**.

Roditeljima, koji radi epidemiološke situacije ne mogu/ne žele nazočiti u školi, dužni smo omogućiti sudjelovanje na roditeljskim sastancima ili informacijama online. Uz poziv na roditeljski sastanak **poslati poveznicu za ONLINE nazočnost** putem neke od besplatnih usluga (npr. Google Meet).

Sastanak se može organizirati u **učionicama 1, 6, 7 ili 9**, kada je **broj roditelja do 21**. Kada je **broj roditelja veći od 21** sastanak treba organizirati **u dvorani**.

3.10. Godišnji kalendar rada 2021./2022.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište	IX.	22	19	8	
od 6. 9.2021.	X.	21	21	10	
do 23.12.2021.	XI.	20	18	10	1.11. Svi sveti; Jesenski odmor: 2. i 3.11. 18.11. Dan sjećanja/ 19.11. nenast. dan
	XII.	23	17	8	25. i 26.12. - Božić, Sv. Stjepan 1. dio zimskog odmora učenika od 24.12.2021. do 7.1.2022.
UKUPNO I. polugodište		86	75	36	
II. polugodište	I.	20	16	11	1.1. Nova godina
od 10.1.2022.					6.1. Sveta tri kralja
do 21.6.2022.	II.	20	15	8	2. dio zimskog odmora učenika od 21.2.2022. do 25.2.2022. Županijsko natjecanje iz fizike
god.					25.3.2022. (petak) Dan škole
	III.	23	23	8	Proletni odmor učenika od 14.4. - 22.4.2022. godine
	IV.	20	14	10	17.4. Uskrs, 18.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	21	10	1.5. Praznik rada, Dan grada, Dan županije 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	13	10	Upisi u 1. razred; 16.6. Tijelovo 17.6. nenastavni sport. -rekreat. dan
					22.6. dan antifašističke borbe Od 23.6. dopunski rad/ljetni odmor
	VII.	21	0	10	Podjela svjedodžaba 5.7.2022. Godišnji odmori od 11.7.2022.
	VIII.	21	0	10	17.8.2022. popravni ispit
UKUPNO II. polugod.		166	102	77	
UKUPNO:		252	177	113	

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.11. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Produženi boravak	Putnika	Razrednik
I. a	16	1	6	0	0	15	10	0	Alma Jašarević
I. b	16	1	8	0	0	13	8	0	Kornelija Lombar/Šušak Lidija
I. DV	5	0,5	3	0	0	0	0	0	Katica Lačić
UKUPNO	37	2,5	17	0	0	28	18	0	
II. a	15	1	7	0	0	12	6	0	Vatroslava Jelčić
II. b	15	1	7	0	0	12	9	0	Vedrana Dugalić
II. DV	4	0,5	2	0	0	0	0	0	Ivana Đuretić Katalinić
UKUPNO	34	2,5	16	0	0	24	15	0	
III. a	23	1	10	0	1	9	0	0	Ivana Blekić Petričević
III. b	24	1	14	0	1	15	0	0	Ivančica Kraljik Vlainić
III. DV	3	0,5	0	0	0	0	0	0	Katica Lačić
UKUPNO	50	2,5	24	0	2	24	0	0	
IV. a	24	1	12	0	0	12	0	0	Anabela Hanih Palada/Fajdetić A.
IV. b	22	1	12	0	0	15	0	0	Lucija Opačak/Bagarić Ljubica
IV. DV	1	0,5	0	0	0	0	0	0	Ivana Đuretić Katalinić
UKUPNO	47	2,5	24	0	0	27	0	0	
UKUPNO I.-IV.	168	10	81	0	2	103	33	0	
V. a	23	1	13	0	1	10		3	Renata Majdandžić
V. b	20	1	11	0	1	12		0	Mirna Matej-Švaganović
UKUPNO	43	2	24	0	2	22		3	
VI. a	21	1	11	0	1	17		6	Ina Babić
VI. b	16	1	8	0	0	9		0	Jasna Basanović
UKUPNO	37	2	19	0	1	26		6	
VII. a	27	1	16	0	1	8		0	Marija Matić
VII. b	26	1	11	0	2	17		6	Zvonimir Matijević
UKUPNO	53	2	27	0	3	25		6	
VIII. a	21	1	8	0	0	5		7	Anita Hrgović
VIII. b	20	1	9	0	1	1		0	Dominik Galojlić
UKUPNO	41	2	17	0	1	6		7	
V. - VIII.	174	8	87	0	7	79		22	
I. - VIII.	342	18	168	0	9	182	33	22	

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:

- pet (5) učenika (3.a, 3.b, 5.b, 6.a i 7.a razreda) s Rješenjem o radu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja,
- četiri (4) učenika (5.a, 7.b (2 učenika) i 8.b razred) s Rješenjem za rad po redovitom programu uz individualizirane postupke.

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		2	1	4
Prilagođeni program			2		1	1	1		5

Za dvoje učenika 5. razreda je u postupku postupak izrade rješenja o primjerenom obliku školovanja.

3.13. Vježbaonica za studente učiteljskoga studija

Sedmu godinu za redom naša škola je vježbaonica za studente Učiteljskog studija na Odjelu društveno-humanističkih znanosti Sveučilišta 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 2021. i siječnja 2022. 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 2022. godine.

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.		I.-III.	III.		IV.		II.-IV	V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO	GODIŠNJE		TJEDNO		
	A	B	A	B		DV	A	B	A		B	DV	A	B	A	B	A	B		A	B	RN	PN	RN
NASTAVNI PREDMET	1	2	3	4	5	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	175	140	140	140	140	3010	1750	1260	50	36	86
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	630	350	280	10	8	18
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	630	350	280	10	8	18
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	1540	700	840	20	24	44
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2520	1400	1120	40	32	72
Priroda (i društvo)	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	52,5	52,5	70	70					1050	805	245	23	7	30
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	105	70	70	105	70	70	70	70	70	70	70	70	1540	980	560	28	16	44
Informatika											70	70	70	70					280	0	280	0	8	8
UKUPNO-REDOVNA	630	630	630	630	630	630	630	630	630	665	840	840	875	875	910	910	910	910	13405	6335	7070	181	202	383

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

RAZRED	I.		II.		I.-III.	III.		IV.		II.-IV	V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO	GODIŠNJE		TJEDNO		
	A	B	A	B		DV	A	B	A		B	DV	A	B	A	B	A	B		A	B	RN	PN	RN
NASTAVNI PREDMET	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
Njemački jezik (IZB)								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	70	1260	700	560	20	16	36
Vjeronauk - islam.(IZB)		70							70										140	140	0	4	0	4
Informatika (IZB)	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70					70	70	70	70	980	700	280	20	8	28
UKUPNO-IZBORNA	140	210	140	140	140	140	140	210	280	210	140	140	140	140	210	210	210	210	3150	1750	1400	50	40	90

POVRATAK NA SADRŽAJ

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunskog rada

Dopunski rad predstavlja posebni odgojno-obrazovni program koji se odnosi na učenika i/ili skupinu učenika koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, pa se privremeno za njega/njih organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz određenih nastavnih područja ili više nastavnih predmeta ili samo jednoga nastavnog predmeta.

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja	Trošak (ukupni)
				T	G		
1	MAT, HR. JEZIK, PID	1.a	2-12	1	35	Alma Jašarević	50,00 kn
2	MAT, HR. JEZIK, PID	1.b	2-12	1	35	Kornelija Lombar/Lidija Šušak	50,00 kn
3	MAT, HR. JEZIK, PID	2.a	2-12	1	35	Vatroslava Jelčić	50,00 kn
4	MAT, HR. JEZIK, PID	2.b	2-12	1	35	Vedrana Dugalić	50,00 kn
5	MAT, HR. JEZIK, PID	3.a	2-12	1	35	Ivana Blekić- Petričević	50,00 kn
6	MAT, HR. JEZIK, PID	3.b	2-12	1	35	Ivančica Vlainić- Kraljik	50,00 kn
7	MAT, HR. JEZIK, PID	4.a	2-12	1	35	Anabela Hanih Palada/Andrea Fajdetić	50,00 kn
8	MAT, HR. JEZIK, PID	4.b	2-12	1	35	Lucija Opačak/Ljubica Bagarić	50,00 kn
9	MAT, HR. JEZIK, PID	1-3 DV	2-12	1	35	Katica Lačić	50,00 kn
10	MAT, HR. JEZIK, PID	2-4 DV	2-13	1	35	Ivana Đuretić Katalinić	50,00 kn
	UKUPNO I. - IV.			10	350		500,00 kn
11	HRVATSKI JEZIK	5.ab; 7.ab	2-12	1	35	Marija Matic	50,00 kn
12	HRVATSKI JEZIK	6.ab; 8.ab	2-12	1	35	Ina Babić	50,00 kn
13	MATEMATIKA	5.ab, 7.ab, 8.b	2-12	1	35	Barbara Jandrečić	50,00 kn
14	MATEMATIKA	6.ab, 8.a	2-12	2	70	Marija Kormanjoš	50,00 kn
15	FIZIKA	7.ab; 8.ab	2-12	1	35	Goran Horvat	50,00 kn
16	ENGLISKI JEZIK	1./3.DV; 2./4.DV; 1.b; 3.ab; 4.ab; 6.a	2-12	1	35	Frankopan Mariano Klarić	50,00 kn
17	ENGLISKI JEZIK	5.ab; 8.ab	2-12	1	35	Vesna Srnčić	50,00 kn
18	ENGLISKI JEZIK	7.b	2-12	1	35	Fabijan Cindrić	50,00 kn
19	ENGLISKI JEZIK	1.a; 2.ab; 7.a	2-12	1	35	Iva Šimić	50,00 kn
20	NJEMAČKI JEZIK	4.DV, 4.a,4.b; 5.ab; 6.a, 6.b; 7.a,	2-12	1	35	Jasna Basanović	50,00 kn
21	BIOLOGIJA	7.ab, 8.ab	2-12	1	35	Maja Sertić Soldo	50,00 kn
22	KEMIJA	7.ab, 8.ab	2-12	1	17	Anita Hrgović	50,00 kn
23	GEOGRAFIJA	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab	2-12	1	35	Zvonimir Matijević	50,00 kn
	UKUPNO V. - VIII.			14	472		650,00 kn
	UKUPNO I. - VIII.			24	822		1.150,00 kn

POVRATAK NA SADRŽAJ

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada

Dodatni rad oblik je rada u školi koji se organizira za darovite učenike.

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja	Trošak (ukupni)
				T	G		
1	MATEMATIKA	1.ab	2 - 12	1	35	Kornelija Lombar	50,00 kn
2	HRVATSKI JEZIK	1.ab	2 - 12	1	35	Alma Jašarević	50,00 kn
3	MATEMATIKA	2.ab	2 - 12	1	35	Vatroslava Jelčić	50,00 kn
4	PID	2.ab	2 - 12	1	35	Vedrana Dugalić	50,00 kn
5	MATEMATIKA	3.a	2 - 12	1	35	Ivana Blekić Petričević	50,00 kn
6	MATEMATIKA	3.b	2 - 12	1	35	Ivančica Kraljik Vlainić	50,00 kn
7	HRVATSKI JEZIK	4.a	2 - 12	1	35	Andrea Fajdetić	50,00 kn
8	MATEMATIKA	4.b	2 - 12	1	35	Ljubica Bagarić	50,00 kn
9	PID	1-3 DV	2 - 12	1	35	Katica Lačić	50,00 kn
10		2-4 DV	2 - 12	1	35	Ivana Đuretić Katalinić	50,00 kn
	UKUPNO I. - IV.			10	350		500,00 kn
11	HRVATSKI JEZIK	5.ab; 7.ab	2 - 12	1	35	Marija Matić	50,00 kn
12	HRVATSKI JEZIK	6.ab; 8.ab	2 - 12	1	35	Ina Babić	50,00 kn
13	MATEMATIKA	6.ab, 8.a	2 - 12	2	70	Marija Kormanjoš	50,00 kn
14	ENGLESKI JEZIK	7.a	2 - 12	1	35	Iva Šimić	50,00 kn
15	ENGLESKI JEZIK	5.ab; 8.ab	2 - 12	1	35	Vesna Srnčić	50,00 kn
16	ENGLESKI JEZIK	6.ab	2 - 12	1	35	Frankopan M. Klarić	50,00 kn
17	NJEMAČKI JEZIK	5.-8.	2 - 12	1	35	Jasna Basanović	50,00 kn
18	BIOLOGIJA	7.ab, 8.ab	2 - 12	1	35	Maja Sertić Soldo	50,00 kn
19	KEMIJA	7.ab, 8.ab	3 - 12	1	18	Anita Hrgović	50,00 kn
20	FIZIKA	7.ab, 8.ab	2 - 12	1	35	Goran Horvat	50,00 kn
21	GEOGRAFIJA	5.ab; 6.ab; 7.ab;	2 - 12	1	35	Zvonimir Matijević	50,00 kn
22	POVIJEST	8.ab	2 - 12	1	35	Dunja Sokolar	50,00 kn
23	POVIJEST	5.ab, 7.b	2 - 12	1	35	David Magdić	50,00 kn
24	KATOL. VJERONAUKE	5.ab; 6.ab; 7.ab;	2 - 12	1	35	Dominik Galojlić	50,00 kn
25	INFORMATIKA	5.-8.	2 - 12	1	70	Tomislav Lačić	50,00 kn
	UKUPNO V. - VIII.			16	578		750,00 kn
	UKUPNO I. - VIII.			26	928		1.250,00 kn

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti u osnovnoj školi ostvaruju se izvan obveznih i izbornih predmeta, a održavaju se u okviru različitih izvannastavnih aktivnosti pod stručnim vodstvom odgojno-obrazovnih radnika. Izvannastavne aktivnosti uključuju: umjetničko, prirodoslovno-matematičko i sportsko-zdravstveno-rekreacijsko područje, njegovanje nacionalne i kulturne baštine, očuvanje prirode i okoliša te zdravoga načina života, društveno-humanističke projekte i radionice, učeničko zadrugarstvo i tehničko stvaralaštvo.

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja	Trošak (ukupni)
				T	G		
1	MALA ČITAONICA	1.a	16	1	35	Alma Jašarević	50,00 kn
2	LIKOVNA SKUPINA	1.b	16	1	35	Kornelija Lombar/Lidija Šušak	50,00 kn
3	ŠAH	2.a	15	1	35	Vatroslava Jelčić	50,00 kn
4	KREATIVNA SKUPINA	2.b	15	1	35	Vedrana Dugalić	50,00 kn
5	MALI FOLKLOR	3.a	23	1	35	Ivana B. Petričević	50,00 kn
6	MALI KREATIVCI	3.b	19	1	35	Ivančica V. Kraljik	50,00 kn
7	KREATIVNA SKUPINA	4.a	12	1	35	Anabela Hanih Palada/Andrea Fajdetic	50,00 kn
8	KREATIVNA SKUPINA	4.b	9	1	35	Lucija Opačak/Ljubica Bagarić	50,00 kn
9	RAZREDNA	1./3.DV	8	1	35	Katica Lačić	50,00 kn
10	KREATIVNA SKUPINA	2./4.DV	5	1	35	Ivana Đuretić Katalinić	50,00 kn
11	UNIV. SPORT. ŠKOLA	4. ab	25	2	70	Mirna Matej - Švaganović	0,00 kn
	UKUPNO I. - IV.		163	12	420		500,00 kn
12	NOVIN.-RAD. DRUŽINA	7.ab, 5.ab	20	1	35	Marija Matić	1.000,00 kn
13	DRAMSKA DRUŽINA	6.ab, 8.ab	10	1	35	Ina Babić	399,00 kn
14	LIKOVNA GRUPA	5. - 8.	15	1	35	Bošnjak Snježana	300,00 kn
15	GLOBE	5. - 8.	12	1	35	Hrgović Anita	500,00 kn
16	GLOBE	5. - 8.	6	1	35	Zvonimir Matijević	500,00 kn
17	PJEVAČKI ZBOR	5. - 8.	20	1	35	Snježana Mitrović	50,00 kn
18	MODELARI	5. - 8.	10	1	35	Renata Majdandžić	400,00 kn
19	CRVENI KRIŽ:	5. - 8.	10	1	35	Dominik Galojlić	200,00 kn
20	ŠSD „GORAN“	1. - 8.	80	2	70	Mirna M. Švaganović	2.500,00 kn
21	ČITANJEM DO ZVJEZDA	5. - 8.	7	1	35	Blanka Rajšić/Marija Matić	200,00 kn
22	IGKTV videodružina	5. - 8.	5	1	35	Tomislav Lačić	200,00 kn
23	ROBOTIKA	4. - 8.	5	1	35	Tomislav Lačić	500,00 kn
24		3.ab; 4.ab; 6.ab	12	1	35	Frankopan Mariano Klarić	100,00 kn
25		4.a,4.b; 5.ab; 6.a,	12	1	35	Jasna Basanović	100,00 kn
26	EKOLOZI	6.,7.	5	1	35	Maja Sertić-Soldo	100,00 kn
27	VJERONAUČNA SKUPINA	1.ab; 2.ab; 3.a	10	2	70	s. Pia Marija Jurić	100,00 kn
28	VJERONAUČNA SKUPINA	3.b; 4.ab;	10	1	35	Martina Sedlar	100,00 kn
	UKUPNO V. - VIII.		249	19	665		7.049,00 kn
	UKUPNO I. - VIII.		412	31	1085		7.549,00 kn

POVRATAK NA SADRŽAJ

5. PLANOWI 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.	DANA	Sati
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365	2920
blagdani u radni dan			2		1			1	1	2		2	9	72
radni dani	22	21	20	21	18	20	23	18	21	20	6	12	222	1776
god. odmor				2	2			2			15	9	30	240
[radnih sati]	176	168	160	168	144	160	184	144	168	160	48	96	261	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	38	10										20	68
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	10											10	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma											4	12	16
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. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA													348
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	1	2	2	1	2	3	2	2	2	2	1	22
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	0	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 naputaka 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			12	16	12		24	0	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													94
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	8	0	5	13	0	5	13	5	5				54
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	11	0	3	10	0	2	10	2	2				40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA MJESEČNO/GODIŠNJE:	176	168	160	168	144	160	184	144	168	160	48	96	1776

POVRATAK NA SADRŽAJ

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	DANA	Sati
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365	2920
blagdani u radni dan			2		1			1	1	2		2	9	72
radni dani	22	21	20	21	18	20	23	18	21	20	6	12	222	1776
god. odmor				2	2			2			15	9	30	240
[radnih sati]	176	168	160	168	144	160	184	144	168	160	48	96	261	2088

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKU
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													455
2.1. Praćenje odgojno obrazovnog rada; hospitacije													94
2.1.1. Priprema za početak školske godine (informacije, podsjetnici, pravilnici)	11										7	26	44
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.	UKU
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 nenasilju	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	5		35
6.2. Izvješćivanje sa seminara, aktiva, predavanja	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	1	1	20

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKU
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 RAVATELJEM 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	12	10	21	24	8	14	7	13	13	2	28	161
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	2	4	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													50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	176	168	160	168	144	160	184	144	168	160	48	96	1776

POVRATAK NA SADRŽAJ

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	DANA	Sati
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365	2920
blagdani u radni dan			2		1			1	1	2		2	9	72
radni dani	22	21	20	21	18	20	23	18	21	20	6	12	222	1776
god. odmor				2	2			2			15	9	30	240
[radnih sati]	176	168	160	168	144	160	184	144	168	160	48	96	261	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.2021./2022. 1.1.1.Tim za odgovor na kriznu situaciju s epidemijom Coronavirus (2019-nCov)	ravnatelj, pedagog, učitelji	IX	70
1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele		IX	
1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika 1. razreda		IX	
1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u 1. razred		IV, V, VI, VIII	
1.5. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		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.2021./2022.	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.2021./2022.		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.2021./2022. 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 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 	pedagog, ravnatelj, učitelji, školski liječnik, vanjski suradnici (klinički psiholog, dječji psihijatar, defektolog, logoped...)	Tijekom godine	200

<ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje obilježja školske/razredne klime • osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje • doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime 			
<p>3.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>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</p> <p>3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja</p>	<p>pedagog, učitelji, vanjski suradnici</p>		<p>170</p>
<p>3.3. Intervencije u radu s učenicima</p> <p>3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>3.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</p> <p>3.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina</p>	<p>pedagog, učitelji, vanjski suradnici</p>		<p>50</p>
<p>3.4. Prevencija</p> <p>3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</p> <p>3.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p> <p>3.4.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje</p> <p>3.4.4. Podupiranje i uvažavanje različitosti</p>	<p>pedagog, učitelji, vanjski suradnici</p>		<p>132</p>
4. RAD S RODITELJIMA			
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	<p>pedagog, učitelji, ravnatelj</p>	Tijekom godine	<p>175</p>
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	<p>pedagog, ravnatelj, vanjski suradnici</p>	Tijekom godine	<p>175</p>
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	pedagog, ravnatelj, učitelji	Tijekom godine	170
6.2. Provodi terenska/akcijska istraživanja u svrhu informiranja praktičara			
6.3. Evaluira učinkovitost programa i mjera (kao član stručnog tima npr. Tima 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, učitelji	Tijekom godine	50
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 psihof. 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			
Vođenje dnevnika rada, dosjea učenika, evidencija razgovora s učenicima, roditeljima, učiteljima...			150

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	DANA	Sati
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365	2920
blagdani u radni dan			2		1			1	1	2		2	9	72
radni dani	22	21	20	21	18	20	23	18	21	20	6	12	222	1776
god. odmor				2	2			2			15	9	30	240
[radnih sati]	176	168	160	168	144	160	184	144	168	160	48	96	261	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) ○ 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 ○ različitih školskih projekata i programa kulturne i javne djelatnosti škole: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Školski projekt – U godini čitanja ▪ eTwinning projekti: <ul style="list-style-type: none"> • Live, learn and work in a digital society • H.O.P.E. (Have Only Positive Energy) ▪ Književno-zabavni kviz o Dragutinu Tadijanoviću ▪ Čitanjem do zvijezda ▪ Digitalni školski list Mali Goran ▪ Medijska pismenost u nastavi ▪ Proslava Dana škole ▪ Novinarska radionica manifestacije U svijetu bajki Ivane Brlić-Mažuranić ▪ Obilježavanje Dana Europe dvjema aktivnostima: <ul style="list-style-type: none"> • Kviz o poznavanju Europe • Izložba-Zanimljive europske razglednice ▪ Noć knjige 	
4.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	486
	<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 • 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.	STRUCNO USAVRŠAVANJE	150
	<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) sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara online edukacija (webinari u organizaciji CARNET-a i Agencije za odgoj i obrazovanje) 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	1776

POVRATAK NA SADRŽAJ

5.5. Plan rada tajništva

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	DANA	Sati
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365	2920
blagdani u radni dan			2		1			1	1	2		2	9	72
radni dani	22	21	20	21	18	20	23	18	21	20	6	12	222	1776
god. odmor				2	2			2			15	9	30	240
[radnih sati]	176	168	160	168	144	160	184	144	168	160	48	96	261	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 Vođenje radnih i sanitarnih knjižica 	400
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 obući 	200
4.	Administrativni poslovi: <ul style="list-style-type: none"> primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte vođenje urudžbenog zapisnika 	300

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<p>Rad s organima upravljanja:</p> <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.	<p>Ostali poslovi</p> <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 <ol style="list-style-type: none"> 1. prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja 2. financijski plan na razini financijske godine 3. operativni mjesečni planovi 4. rebalans godišnjeg financijskog plana 5. plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u smjenama 6. plan potrebnih sredstava za prekovremene sate 	200
2.	Knjigovodstveni poslovi <ol style="list-style-type: none"> 1. 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...) 	520
3.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija <ol style="list-style-type: none"> 1. dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti 2. kratkotrajne nefinancijske imovine 3. vođenje knjige ulaznih računa 4. vođenje ostalih pomoćnih knjiga 	200
4.	Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	86
5.	Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1, INV...)	240
6.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	120
7.	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada <ol style="list-style-type: none"> 1. osnovne plaće, praznika 2. bolovanja na teret poslodavca i preko 42 dana 3. jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći 4. godišnjih odmora 5. obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora 6. obračun i isplata ugovora o djelu 	288
8.	Ostali poslovi <ol style="list-style-type: none"> 1. zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga 2. sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca 3. ispisivanje potvrda o plaći za zaposlenike, blagajničko poslovanje 4. financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, izleta i slično 5. kontakt s MZOŠ, Poreznom upravom HZZO-om, HZMIO... 6. praćenje zakonskih propisa 7. računovodstveni poslovi vezani za provođenje natjecanja 8. ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, grada... 	130
9.	Godišnji odmor i blagdani	304
	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.	1. Izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima školskog odbora 2. Verificiranje mandata imenovanih članova školskog odbora 3. Izbor predsjednika/ice i zamjenika/ice predsjednik/ice školskog odbora 4. Usvajanje zapisnika s 7. sjednice školskog odbora 5. Različito	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj
IX.	1. Usvajanje zapisnika s 1. sjednice Školskog odbora 2. Izvješće o radu na kraju školske godine 2020./2021. 3. Organizacija nastave u 2021./2022. školskoj godini s obzirom na epidemiološke uvjete i izvođenje građevinskih radova u školi 4. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2021./2022. 5. Donošenje Školskog kurikulumu u školskoj godini 2021./2022. 6. Prethodna suglasnost ŠO za zasnivanje radnog odnosa - učitelj/ica produženog boravka -2 izvršitelja, - učitelj/ica engleskog jezika na neodređeno nepuno radno vrijeme, - učitelj/ica informatike na određeno nepuno radno vrijeme, - učitelj/ica matematike i informatike na neodređeno puno radno vrijeme 7. 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.	Izvješće o radu u 1. polugodištu 2021.-2022. Izvješće inventurne komisije Završni račun za 2021. Financijski plan za 2022. Razno	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj, tajnica, računov.
VIII.	Izvješće o radu škole na kraju školske godine 2021./2022. Razno	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj

POPIS ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA:

IME I PREZIME	Članovi birani u ime:	e-mail
IVANA BLEKIĆ PETRIČEVIĆ	Učiteljsko vijeće	ivanablekic@gmail.com
BARBARA JANDREČIĆ	Učiteljsko vijeće	jandrecicb@gmail.com
INES KOROPATNICKI	Vijeće roditelja	ines.citerbart@gmail.com
MIRNA MATEJ-ŠVAGANOVIĆ	Predstavnik radnika	matejmirna@gmail.com
JOSIP TONČEK	Gradonačelnik	josip.toncek1990@gmail.com
MAJA JARIĆ	Gradonačelnik	majajaric88@gmail.com
DAMIR VINČAZOVIĆ	Gradonačelnik	damir.vincazovic@gmail.com

6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	S a d r Ź a j	Izvršitelji
IX./I. UV 3. tjedan VIII.	Pregled epidemioloških mjera koje su na snazi Usvajanje Izvješća o radu na kraju školske godine 2020./2021. Organizacija nastave u 2021./2022. školskoj godini - Odluka o Kalendaru rada - MZO - Odluka o broju razrednih odjela – UO za OŠK BPŽ - Odluka o imenovanju razrednika - Odluka o zaduženjima učitelja Smjernice za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana rada u 2021./2022. godini	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća 18.9.2021.
II. UV 1. tjed. IX.	Provedbeni plan polaska u školu od 6. rujna 2021., ravnatelj Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. (24/08/2020), ravnatelj 15' Organizacija 1. dana i 1. tjedna nastave, pedagog, ravnatelj 10'	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća 2.9.2021.
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) Organizaciji nastave u 2021./2022. školskoj godini s obzirom na epidemiološke uvjete i izvođenje građevinskih radova u školi Prijedlog i usvajanje Godišnjeg plana rada i Školskog kurikulumu za 2021./2021. školsku godinu Odluke o formiranju radnih skupina i povjerenstava	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća
IV. UV 4. tjed. X.	Zdravstvene teškoće učenika: dijabetes, alergije, psihološke tešk. ... Koronavirus: Upute za odgojitelje, učitelje i nastavnike Zdravstvena edukacija prilagođena dobi djeteta https://www.unicef.org/croatia/price/koronavirus-upute-za-odgojitelje-ucitelje-i-nastavnike Zdravstveni odgoj - priručnici za učitelje i stručne suradnike	specijalist školske i adolescentne medicine, pedagog, psihologinja
V. UV 4. tjed. XI.	Aktivno učenje i vrednovanje - kurikulumna reforma „Škola za život“ Vremeni natjecanja i smotri u školskoj godini 2021./2022. Imenovanje povjerenstava za Školska natjecanja u školskoj godini 2021./2022. Provedba višednevne izvanučioničke nastave	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća
VI. UV 2. tjed. I.	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika škole tijekom 2021./2022. školske godine Zaštita prava učenika , "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: 132/2013 04.11.2013.), Provedbeni plan rada od 10. siječnja 2022. Pripreme za obilježavanje Dana škole 25.3.2022. Školska natjecanja – izvještaj o provedbi	ravnatelj, pedagog, učitelji,
VII. UV 4. tjed. III.	Svečana sjednica UV povodom dana škole	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, admin.- teh. osoblje
VIII. UV 2. tjed. V.	Obrnuti dizajn u nastavi/Obrnuta učionica Odluke o pohvalama i nagradama za učenike (kriteriji i povjerenstvo) Odluka o imenovanju povjerenstva za izbor učenika generacije Odluka o imenovanju povjerenstava za provedbu popravničkih i razredničkih ispita Tekući poslovi	ravnatelj, Nataša Sajko prof. savjetnica, pedagog, Marko Brajković, ŠK, učitelj u OŠ Lovas
IX. UV	Rješavanje žalba na ocjene učenika (prije dop. nastav. rada) Priprema Izvješća o radu na kraju nastavne godine	ravnatelj, pedagog, članovi

5. tjed. VI.	Samoprosudba realiziranih sadržaja po timovima – Razvojni plan Izbor udžbenika i ostalih OO materijala (katalog 2021./2022.) Poslovi na kraju nastavne (školske) godine 2020./2021. Različito: inventura nastavnih uređaja i pomagala, raspored godišnjih odmora, zaduženja učitelja u 2022./2023. godini	vijeća
X. UV 3. tjed. VIII.	Pregled epidemioloških mjera koje su na snazi Usvajanje Izvješća o radu na kraju školske godine 2021./2022. Organizacija nastave u 2022./2023. školskoj godini - Odluka o Kalendaru rada - MZO - Odluka o broju razrednih odjela – UO za OŠK BPŽ - Odluka o imenovanju razrednika - Odluka o zaduženjima učitelja Smjernice za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana rada u 2022./2023. godini	ravnatelj, pedagog

6.3. Plan rada Razrednoga vijeća

Mjesec	S a d r Ź a j	I z v r š i t e l j
RV1 5.ab IX.	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 2. tjedan X.	Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatnu, dopunsku i izbornu nastavu Uključenost učenika u školsku prehranu i produženi boravak - projekati Lunch Box VI i Školska shema, Učenici s teškoćama u učenju – prilagođeni programi po predmetima Vođenje e-Dnevnika: novosti i unapređenja	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV2 4. tjedan XI.	Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta: negativno – pozitivno Učenici s poremećajima u ponašanju - pedagoške mjere Učenici s teškoćama u učenju - Kako mogu popraviti loš uspjeh na kraju 1. polugodišta? Izvršenje nastavnog plana i programa Pisana Obavijest roditeljima o ostvarenim rezultatima na kraju 1. polugodišta: ocjene, izostanci i vladanje.	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) Provedba školskih natjecanja	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV4 2. tjedan IV.	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 4. 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 (DNR) i određivanje trajanja DNR Izvršenje nastavnog plana i programa	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV6 2. tj. VII.	Zaključivanje općeg uspjeha učenika nakon DNR 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 Vijeća roditelja se načelno održavaju u sjedištu Škole, a ovisno o epidemiološkim uvjetima i/ili online, putem nekih od videokonferencijskih alata (Google Meet, Zoom, Adobe Connect, Cisco Webex i dr.)

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Verifikacija mandata - Vijeće roditelja u Statutu škole - Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Izbor člana Školskog odbora iz reda roditelja Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum u školskoj godini 2021./2022. (mišljenje VR: poz./neg.)	predsjednica vijeća, pedagog i ravnatelj
I.	Izvešće o radu škole na kraju 1. polugodišta Zaštita prava učenika - <i>Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava pred nadležnim tijelima</i> Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava, sigurnosti i zdravlja učenika	predsjednica vijeća, pedagog i ravnatelj
VIII.	Izvešće o radu škole na kraju školske godine Prijedlozi roditelja za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma u školskoj godini 2022./2023.	predsjednica vijeća, pedagog i ravnatelj

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

1.A	MAGDALENA LOVRIĆ HAJDIN
1.B	TIHANA HRSTIĆ
2.A	DUNJA UJVARY CSEH
2.B	STANISLAV KLOUDA
3.A	SANJA MARIĆ
3.B	JADRANKA ŠAJKUNIĆ
4.A	BARBARA BIRTIĆ
4.B	VERICA KNEŽEVIĆ
1.-3. DV 2.-4. DV	IVAN GAŠPAR IVAN BARBARIĆ
5.A	IVANA MATANOVIĆ
5.B	SASA SLIJEPČEVIĆ
6.A	MARINA JAKUPOVIĆ
6.B	INES KOROPATNICKI
7.A	NIKOLINA VUGREK
7.B	ĐURĐICA KOPIĆ
8.A	DANIJELA ČALUŠIĆ
8.B	ANTUN PRAVEČEK

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituiranje Vijeća učenika, donošenje plana rada	pedagog, razrednici
XII.	Izvješća 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 2021./2022.

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 2021./2022.

Za stručno osposobljavanje i usavršavanje u školskoj godini 2021./2022. ukupno je planirano:

- | | |
|---|------------|
| 1. za individualno usavršavanje (E-škola, 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. [Dokument područja kurikuluma](#) (7 područja)
 4. [Nacionalni kurikulum nastavnoga predmeta](#),
 5. [Okvirni godišnji izvedbeni kurikulumi za Nastavnu godinu 2021./2022.](#)
 6. [Okvir za vrednovanje procesa i ishoda učenja u osnovnim i srednjim školama Republike Hrvatske](#),
2. Proučavanje dokumenata za rad u uvjetima epidemije:
 1. [Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022. \(31.8.2021.\)](#)
 2. [Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID 19 vezano uz rad predškolskih ustanova osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021.-2022.-1](#)

POVRATAK NA SADRŽAJ

3. Za one koji žele više:

1. [Okvir za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća djece i učenika s teškoćama](#)
2. [Okvir za poticanje iskustava učenja i vrednovanje postignuća darovite djece i učenika.](#)

U listopadu 2021. godine kreće e-Škole **program obrazovanja za razvoj digitalnih kompetencija** odgojno-obrazovnih djelatnika.

Program se sastoji od oko 60 različitih obrazovnih sadržaja (radionica uživo i virtualno), webinarima i e-tečajeva, kao i EduBlica.

Detaljne informacije o e-Škole programu obrazovanja možete pronaći na poveznici: <https://www.e-skole.hr/pretragaprogramaobrazovanja/>. Sve informacije o virtualnim radionicama pratite na navedenoj poveznici, a komunikacija o radionicama uživo vršit će se direktno sa školom.

7.1.2. Školska stručna vijeća

Školska stručna vijeća (aktivni) su stručna tijela koja okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta. Radom stručnog aktiva rukovodi voditelj kojeg imenuje nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja. Aktivni rade timski u sastancima. Tijekom školske godine svi aktivni će održati od 3 do 5 sastanka.

Poslovi školskog stručnog vijeća (aktiva)

1. Raspravlja i odlučuje o rasporedu predmeta i sati te ostalim zaduženjima nastavnika, članova Aktiva.
2. Skrbi o permanentnom stručnom usavršavanju, nabavi nastavnih sredstava i pomagala, čuvanju zbirke učila, uređenju učionica i kabineta te oglasnih panoa.
3. Sudjeluje u ustrojavanju i provođenju učeničkih natjecanja, smotri i priredaba u školi i izvan nje.
4. Usklađuje ostvarivanje izvedbenog plana i programa u nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima, dogovara i ujednačuje kriterije ocjenjivanja te potiče ostvarivanje programskih veza (korelacija) srodnih i ostalih nastavnih predmeta.
5. Razrađuje i provodi stručne i metodičke inovacije u odgojno-obrazovnom procesu.
6. Izrađuje i ostvaruje poseban godišnji program rada te izvješćuje o radu.

PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

1. Organizacija rada u 2021./2022. 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. Radionice sa psihologinjom Ivanom Pavić

Aktiv će se sastajati i izvan ovih tema po potrebi.

Učiteljica Alma Jašarević

PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOGA AKTIVA UČITELJA HRVATSKOGA JEZIKA I KNJIŽNICE

Planirana su tri sastanka u školi/online.

1. sastanak (rujan, 2021.)

Teme:

1. Izbor djela za cjelovito čitanje po razredima
2. Planiranje projekata (školski projekti, e-Twining)
3. Testmoz u nastavi hrvatskoga jezika - radionica

2. sastanak (siječanj/veljača, 2022.)

Teme:

1. Izbor radova za Lidrano - školska razina
2. Školska natjecanja - Čitanjem do zvijezda, Hrvatski jezik (upute, obavijesti, poteškoće, rezultati)
3. Primjena glazbe u postizanju bolje razredne discipline

3. sastanak (svibanj/lipanj, 2022.)

Teme:

1. Predstavljanje primjera dobre prakse
2. Analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine

voditeljica Aktiva
Marija Matić, prof., učitelj savjetnik

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA BIOLOGIJE I KEMIJE 2021./2022.

PLANIRANA SU 4. SASTANKA U ŠKOLI ILI ONLINE

1. SASTANAK (rujan 2021.) TEME :

1. Tematsko planiranje prema kurikularnoj reformi školstva- razmjena primjera dobre prakse (6. i 8. razredi)
2. Digitalni alati u Online nastavi - primjena
3. Različito

2. SASTANAK (siječanj 2022.) TEME :

1. Opisno ocjenjivanje i praćenje učenika (vrednovanje za i kao učenje - formativno vrednovanje)
2. Školska / županijska natjecanja (biologija, kemija, Globe program)
3. Školski projekti

3.SASTANAK (ožujak 2022.) 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 2022.)

1. Analiza uspjeha ostvarenosti ishoda znanja učenika u paralelnim razredima
2. Različito

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

POVRATAK NA SADRŽAJ

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

Školsko stručno vijeće učitelja navedenih predmeta u školskog godini 2021./2022. ima plan sastati se barem četiri puta tijekom 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

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. Kreiranje logotipa za Školski športski klub -I.G.K. Grafički dizajn	4
6. Završna priredba osmih razreda	3

U Slavanskom Brodu, 29. rujna 2021.

Predsjednica aktiva:
Mirna Matej-Švaganović, prof.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA ZA KATOLIČKI VJERONAUK

Školska godina: 2021./2022.

Članovi vijeća: Dominik Galojlić, sestra Marija Jurić Pia, Martina Sedlar

Planirana su 4 stručna vijeća.

1. GIK za vjeronauk, elementi i kriteriji ocjenjivanja
2. Božićni susret
3. Digitalni alati u nastavi vjeronauka
4. Analiza i prijedlozi

Voditeljica ŠSV za vjeronauk: Martina Sedlar

POVRATAK NA SADRŽAJ

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: rujan 2021.

- 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
- uporaba drona u nastavi geografije i povijesti

2. stručni aktiv: ožujak 2022.

- 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 2022.

- 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.

PLAN RADA AKTIV STRANIH JEZIKA

1. Organizacija rada i kriterija ocjenjivanja

- Nabava novih udžbenika i drugih obrazovnih materijala
- Pregled udžbenika i radnih bilježnica

2. Usklađivanje elemenata vrednovanja u e-Dnevniku

3. Mogućnosti online nastave

Aktiv će se sastajati i izvan ovih tema po potrebi.

Voditelj školskog aktiva: Frankopan Klarić

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
Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. (24/08/2020), Modeli i preporuke za provedbu nastave u 2021-2022 (1)_31 8.pdf	Svi učitelji i str. suradnici	kolovoz, 2021., UV	ravnatelj	2
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) Okvirni godišnji izvedbeni kurikulumi za Nastavnu godinu 2021./2022.	Svi učitelji i str. suradnici	rujan, 2021., UV	ravnatelj, pedagog	1 1
Webinar „Pet digitalnih alata s e-Laboratorija za inovativnu nastavu“. Predstavljanje e-Laboratorija , alati, sustavi i aplikacije za uporabu na području e-učenja.	Svi učitelji i str. suradnici	14. listopada 2021. u 13:00	Tomislav Lačić, CARNET	1
Zdravstvene teškoće učenika: dijabetes, alergije, psihološke tešk. ... Zdravstvena edukacija prilagođena dobi djeteta https://www.unicef.org/croatia/price/koronavirus-upute-za-odgojitelje-ucitelje-i-nastavnike Zdravstveni odgoj - priručnici za učitelje i stručne suradnike Edukaciju pružanja prve pomoći i osposobljav. odgojno-obrazovnih radnika za pružanje pomoći učenicima	Svi učitelji i str. suradnici	rujan, 2021., UV	psihologinja specijalist školske i adolescentne medicine, pedagog, djelatnici Prve pomoći	1 1
Program E-škole : obrazovanje za razvoj digitalnih kompetencija https://www.e-skole.hr/pretragaprogramaobrazovanja/	Svi učitelji i str. suradnici	Listopad 2021. - svibanj 2022.	ŠK, pedagog, Tomislav Lačić (individual.)	25
Aktualna tema prema preporuk. MZOS-a i AZOO Zaštita prava učenika , "Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima" (NN 132/2013).	Svi učitelji	siječanj, 2022., radionica, UV	ravnatelj, pedagog,	2
Obrnuti dizajn u nastavi, Obrnuta učionica: kurikularna reforma „Škola za život“	Svi učitelji i str. suradnici	svibanj, 2022., UV	Nataša Sajko prof. savjetnica, pedagog, Marko Brajković , ŠK,	2
	Ukupno sati tijekom školske godine			30-36

POVRATAK NA SADRŽAJ

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 1. - 8. razred.

Većina učiteljica RN, će u sklopu vježbaonice za studente UNISB-a, 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 2021./2022. školsku godinu i prema materijalnim mogućnostima škole koje određuje Osnivač, grad Slavonski Brod.

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 2021./2022.

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 (Shema školskog voća i u Projekt Europskog mlijeka – šalica mlijeka za svako dijete).

Ručak za učenike u boravku dovožit će se iz kuhinje Dječjih vrtića.

POVRATAK NA SADRŽAJ

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 cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize i sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju u I. i II. polugodištu, cijepljenje zainteresiranih 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	
prosinc i kontinuirano	Skrining vidne oštine i vida na boje, skrining rasta i razvoja za niže razrede Nastavak sistematskih pregleda osmih razreda i petih 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, savjetovanište za učenike Pregled prije upisa u prvi razred Određivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama, do kraja 3. mjeseca pregledi i mišljenja za ostvarivanje prava na pomoćnika/komunikacijskog posrednika u nastavi učenika s teškoćama u razvoju	liječnik školske medicine	
Travanj i svibanj	VI. r. kontrolni pregled kralješnice, kontrolni pregled uhranjenosti i ostali kontrolni pregledi i savjetovanište VII. r. skrining sluha	liječnik školske medicine	
Od veljače do lipnja	Pregled prije upisa u prvi razred osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka, rubeole i dječje paralize Mišljenje za odgode, prijevremene upise, primjereni oblik školovanja, ostvarivanje prava na pomoćnika u nastavi/komunikacijskog posrednika	liječnik školske medicine	
srpanj	Izdavanje potvrde za upis u prvi razred srednje škole prema Jedinstvenom popisu zdravstvenih zahtjeva za upis u srednju školu		
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, savjetovanište 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. Nastaviti pozitivnu promidžbu redovitog cijepljenja učenika kao i cijepljenja djelatnika i roditelja protiv COVID 19 bolesti.

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 2021./2022. 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 2022.	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 2022.	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 2022.	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 2021.	Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
2.	Radionica „Upoznavanje“	Učenici će tijekom radionice uvidjeti povezanost vlastitih sposobnosti,	studen-prosinac 2021.	CISOK, Slavonski Brod

Redni broj	Naziv aktivnosti	Opis	Vrijeme održavanja	Nositelj aktivnosti
	samoga sebe do uspješne karijere“	interesa, vrijednosti i osobina ličnosti s odabirom zanimanja.		
3.	Upoznavanje s portalom E- usmjeravanje	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 2022.	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 2022.	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 2022.	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 2022.	Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
7.	Savjetovanje učenika	Učenici se po potrebi mogu obratiti za savjetovanje pri odabiru budućeg zanimanja.	rujan 2021.- lipanj 2022.	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 2022.	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 2022.	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 2022.	stručna služba, razrednici

POVRATAK NA SADRŽAJ

9. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA

9.1. Plan financijskog ulaganja u investicijsko održavanje u 2021./2022. godini

RB.	ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	VELIČINA m ²	PRORAČUNSKA VRIJEDNOST ULAGANJA
1	Zamjena prozora (okvira i krila) u učionicama 13 i 14 – HITNO	15 kom	50.000,00 kn
2	Zamjena unutrašnjih prozora (stari dio)	8 kom	40.000,00 kn
3	Novi krov – HITNO: - ugradnja oluka iznad kotlovnice i spoj na NOVU odvodnu vertikalnu,	10 m	17.000,00 kn
	- dodavanje 2 odvodne vertikale - kako bi izbjegli plavljenje kod naglih oborina (poplava u lipnju 2019.)	20 m	
	- silikoniziranje (lemljenje) sabirnog kanala	12 m	
4	Brušenje i lakiranje parketa (6 učionica)	300 m ²	52.000,00 kn
5	Popravak vanjskih sportskih terena u MŠ nakon građevinskih radova	1	50.000,00 kn
6	Popravak stepenica na glavnom (sjevernom) ulazu u školu – ispucao kulir koji se odvaja od podloge		6.000,00 kn
7	Izrada vrata na glavnom (sjevernom) ulazu u školu	1	15.000,00 kn
8	Natkrivanje dvorišnog ulaza - sklanjanje učenika od vjetera i oborina	18 m ²	39.000,00 kn
9	Ličenje zidova 6 učionice i hodnika	420 m ²	15.000,00 kn
10	Rekonstrukcija prozora u dvokrilna vrata za ulaz u mali botanički vrt		15.000,00 kn
	U K U P N O:		299.000,00 kn

9.2. Plan financijskog ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u 2021./2022. godini

RB	NAMJENA ILI OPIS OPREME	KOLIČINA	OČEKIVANI IZNOS SREDSTAVA
1	Učionički namještaj u matičnoj školi (školska klupa jednosjed + stolica)	75	75.000,00 kn
2	2 školske ploče 240x120)	2	4.000,00 kn
3	2 stola + 2 stolice za učitelja	2	5.000,00 kn
4	Klima uređaji + ugradnja	4	14.000,00 kn
5	Perilica posuđa za školsku kuhinju	1	15.000,00 kn
6	Opremanje vanjskih sportskih terena i prostora MŠ (klupe, učionica na otvorenom)	1	35.000,00 kn
7	Opremanje vanjskih sportskih terena i prostora PŠ Donja Vrba (koševi)	1	20.000,00 kn
8	Glazbena linija, diktafon, usisavači ...	15	5.000,00 kn
9	Licenca za mozaBook CLASSROOM Pack (20 učitelja, 1 godina)	5	5.000,00 kn
10	Zaštitna oprema (na radu, prirodne nesreće)	2	10.000,00 kn
11	LED ili plazma TV 64" (+nosači za zid)	2	15.000,00 kn
12	Oprema za kabinetsku nastavu: fizika , kemija, biologija, tehnička kultura, glazbena kultura, TZK	6	75.000,00 kn
13	LCD projektor (+nosači i postavljanje), PŠ +MŠ	4	14.000,00 kn
14	Didaktičke igre	16	7.000,00 kn
	U K U P N O:		299.000,00 kn

POVRATAK NA SADRŽAJ

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjega plana i programa rada škole :

- 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).
- Mjesečni planovi i programi rada učitelja (dodaju se u u arhivi pedagoga škole)
- Plan i program rada razrednika (E-dnevnik, arhiva pedagoga škole)
- Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (u arhivi pedagoga škole)
- Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (arhiva tajništva)
- Raspored sati**

RASPORED SATI 1. TJEDAN 2021./2022. v5

	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 3	T	T	G	RZ	m	m	H	H	V	Tj	INF	INF	m	m	H	H	E		E	E	H	V			px	px	P	P	Ge	Tj	27
5b 5	Tj	G	E	E	INF	INF	L	L	H	H	V	V	E	Tj	m	m	RZ		H	H	px	Ge	Ge		P	P	H	m	m		27
6a 13	G	Tj	V	V	eu	eu	po	po	L	L	h	RZ	h	h	Ge	Ge	M	M	h	h	eu	px	px	Tj	M	M	INF	INF			28
6b 8	V	V	Tj	h	M	M	h	h	po	po	px	px	eu	eu	RZ	Tj	INF	INF	Ge	Ge	h	h	G		T	T	M	M	eu		28
7a 7	m	m	H	H	V	Tj	F	F	Tj	Ej	Ge	Ge	H	H	G	V	T	T	B	B	po	po	Ej	Ej	m	m	K	K	RZ		29
7b 9	B	B	m	m	P	P	EJ	EJ	K	K	L	L	V	V	Tj	G	H	H	m	m	RZ	F	F		H	H	Ge	Ge	Tj	EJ	29
8a 14	h	h	M	M	E	V	K	K	F	F	Tj		Tj	E	E	RZ	G	V	L	L	B	B	h	h	Ge	Ge	Po	Po	M	M	29
8b 11	E	E	B	B	Tj		m	m	h	h	F	F	Ge	Ge	RZ	E	K	K	V	V	m	m	Tj	G	h	h	T	T	Po	Po	29

h – Ina Babić

H – Marija Matić

L – Snježana Bošnjak

G – Snježana Mitrović

NJj - Jasna Basanović

E- Vesna Srnić

Ej- Iva Šimić

eu – Frankopan Klarić

m - Barbara Jandrečić

M – Marija Kormanjoš

Po – Dunja Sokolar

P – David Magdić

po – Vladimir Filić

Ge – Zvonimir Matijević

EJ – engleski jezik

K – Anita Hrgović

F – Goran Horvat

B – Maja Sertić-Soldo

px – Anita Hrgović

V – Dominik Galoilić

T – Renata Majdandžić

Tj – Mirna Matej-Švaganović

INF – Tomislav Lačić

RASPORED SATI 2. TJEDAN 2021./2022. v5

	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 3	Tj	E	Rz	G	m	m	H	H	V	Tj	INF	INF	E	E	H	H	V		L	L	H	m	m		Ge	Ge	P	P	Rz		27
5b 5	T	T	E	H	INF	INF	m	m	H	H	Rz	Rz	V	V	Tj	G	m	m	H	H	Ge	E	E		P	P	Tj	Rz			27
6a 13	G	Tj	V	V	su	su	Po	Po	Ge	Ge			h	h	M	M	T	T	Tj	su	h	Rz	Rz	Rz	M	M	h	h	INF	INF	28
6b 8	h	h	G	Tj	V	V	h	h	Rz	Rz	Rz		su	Tj	INF	INF	M	M	po	po	L	L	Ge	Ge	su	su	M	M	h		28
7a 7	H	H	B	B	Tj		L	L	Po	Po	V	Ej	H	H	m	m	Ge	Ge	F	F	V	Ej	Ej	G	K	K	Rz	m	m	Tj	29
7b 9	Ej	Ej	m	m	B	B	F	F	Tj	P	P	V	K	K	Ge	Ge	H	H	m	m	Tj	V	G		H	H	Rz	T	T	Ej	29
8a 14	M	M	h	h	E	E	Ge	Ge	F	F	Tj		M	M	E	V	G	Rz	V	B	B	Tj	h	h	T	T	K	K	Po	Po	29
8b 11	m	m	Tj	E	h	h	V	V	L	L	Ge	Ge	m	m	Rz	K	K	G	E	E	F	F	B	B	h	h	Po	Po	Tj		29

h – Ina Babić **E** - Vesna Srnić **Po** – Dunja Sokolar **K** – Anita Hrgović **V** – Dominik Galoilić
H – Marija Matić **E** - Iva Šimić **P** – David Magdić **F** – Goran Horvat **T** – Renata Majdandžić
L – Snježana Bošnjak **su** – Frankopan Klarić **po** – Vladimir Filić **B** – Maja Sertić-Soldo **Tj** – Mirna Matej-Švaganović
G – Snježana Mitrović **m** - Barbara Jandrečić **Ge** – Zvonimir Matijević **Rz** – Anita Hrgović **INF** – Tomislav Lačić
NJj - Jasna Basanović **M** – Marija Kormanjoš **EJ** – Engleski jezik

POVRATAK NA SADRŽAJ

KLASA: 602-02/21-03/16
URBROJ: 2178/01-06-01-21-1
Slavonski Brod, 4. listopada 2021.

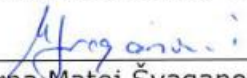
Godišnji plan i program rada Škole usvojen je na sjednicama Učiteljskog vijeća 29. rujna 2021. i Vijeća roditelja 4. listopada 2021. godine.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 10. i 38. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, a na prijedlog Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, **Školski odbor**, na sjednici održanoj **4. listopada 2021. godine**, donosi **Godišnji plan i program rada za 2021./2022. školsku godinu.**

Ravnatelj:


/Zlatko Bagarić/



Predsjednica Školskog odbora:


/Mirna Matej Švaganović/

POVRATAK NA SADRŽAJ