**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BJELOVARSKO –BILOGORSKA ŽUPAIJA**

**OSNOVNA ŠKOLA VELIKO TROJSTVO**

**BRAĆE RADIĆ 49, 43226 VELIKO TROJSTVO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[www.os-veliko-trojstvo.skole.hr](http://www.os-veliko-trojstvo.skole.hr); mail: [ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr](mailto:ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr); tel: 043/885 -006; OIB: 01290694683

**KLASA: 003-06/19-01/9-3**

**URBROJ:2103-43-01/19-9-3**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE VELIKO TROJSTVO**

**ZA ŠKOLSKU GODINU**

**2019./2020.**

****

**SADRŽAJ**

**Osnovni podaci o školi**................................................................................................................................................. 3

**1.Podaci o uvjetima rada**

1.1. Podaci o upisnom području................................................................................................................................. 4

1.2.Unutrašnji školski prostor...................................................................................................................................... 5

1.3.Školski okoliš.............................................................................................................................................................. 7

1.4.Nastavna sredstva i pomagala............................................................................................................................ 7

1.4.1. Knjižni fond škole.................................................................................................................................................. 8

1.5. Plan obnove i adaptacije........................................................................................................................................ 8

**2. Podaci o izvršiteljima poslova i radnim zaduženjima 2019./ 120. školskoj godini**

**2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**................................................................................................ 8

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave............................................................................................................ 8

2.1.2. Podaci o učiteljici u produženom boravku ................................................................................................ 9

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave....................................................................................................... 9

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima................................................................................................ 10

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnicima..................................................................... 10

**2.2. Podaci o ostalim radnicima škole**................................................................................................................. 10

**2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi**………………………………………………………………………………………. 11

**2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

2.4.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave........................................................................... 12

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave...................................................................... 13

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.................................................... 14

2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole................................................................................... 14

**3. Podaci o organizaciji rada**

3.1.Organizacija smjena i raspored zvonjenja školskog zvona ...................................................................... 15

3.2.Dežurstvo učenika na održavanju školskog okoliša ……………………………. ….………………………........ 15

3.3. Prijevoz učenika putnika ....................................................................................................................................... 15

3.4.Godišnji kalendar rada............................................................................................................................................. 16

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela...................................................................................................... 17

3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada..................................................................... 18

**4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima...................... 18

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada............................ 19

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.............................................................................. 19

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka................................................... 19

4.2.1.2. Tjedni i godišnji nastavnih sati izborne nastave stranog jezika....................................................... 19

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike................................................... 19

4.2.1.4. Dopunska nastava.................................................................................................................................................. 20

4.2.1.5. Dodatna nastava..................................................................................................................................................... 20

4.3. Izvannastavne aktivnosti.............................................................................................................................................. 21

4.3.1. Izvannastavne aktivnosti predmetna nastava…………………………………………………………………………. 22

4.3.2. Izvannastavne aktivnosti razredna nastava…………………………………………………………………………….. 22

4.4. Plan rada produženog boravka................................................................................................................................ 22

4.5. Plan rada „Male škole“................................................................................................................................................. 25

**5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**............................................................. 27

5.1. Plan i program rada ravnatelja.................................................................................................................................. 27

5.2. Plan rada stručnog suradnika defektologa.......................................................................................................... 32

5.3. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara.................................................................................. 35

5.4. Godišnji plan tajnika škole........................................................................................................................................... 39

5.5. Godišnji plan rada računovođe................................................................................................................................... 40

**6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela**........................................................................................................ 40

6.1. Plan rada Vijeća učenika............................................................................................................................................... 41

6.2. Plan rada Vijeća roditelja……………………………………………………………………………………………………………… 42

6.3. Plan rada Školskog odbora.………………………………………………………………………………………………………… 42

6.4. Plan rada Aktiva predmetne nastave……………………………………………………………………………………………. 43

6.5. Plan rada Aktiva razredne nastave……………………………………………………………………………………………….. 43

6.6. Plan rada razrednika…………………………………………………………………………………………………………………….. 44

**7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**................................................................................................. 45

**8**. **Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja**

**školske ustanove** .................................................................................................................................................................45

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti................................................................................................................................ 45

8.2.Plan brige škole za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika........................................................ 47

8.3.Preventivni program za suzbijanje ovisnosti, smanjenje nasilja i povećanja sigurnosti ..................... 48

8.4.Nacionalni program suzbijanja korupcije............................................................................................................... 52

8.5. Plan provedbe Marijinih obroka………………………………………………………………………………………………… 52

8.6. Plan provedbe Zdravstvenog i građanskog odgoja .........................................................................................53

8.7. Plan provedbe „Shema školskog voća“ ................................................................................................................. 53

8.8. Plan provedbe projekta „Pomoćnici u nastavi“ .................................................................................................. 53

8.9. Plan provedbe projekta „Smanjimo nejednakost“………………………………………………………………………… 53

8.10. Plan provedbe stažiranje bez zasnivanja radnog odnosa................................................................................ 53

8.11. Školski razvojni plan…………………………………………………………………………………………………………………….. 54

**9. Plan nabave i opremanja**............................................................................................................................................... 54

10. Prilozi ....................................................................................................................................................................................55

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole: | Osnovna škola Veliko Trojstvo |
| Adresa škole: | Braće Radića 49, 43226 Veliko Trojstvo |
| Županija: | Bjelovarsko – bilogorska županija |
| Telefonski broj: | 043 885 006 |
| Broj telefaksa: | 043 885 905 |
| Internetska pošta: | [ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr](mailto:ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr) |
| Internetska adresa: | [www.os-veliko-trojstvo.skole.hr](http://www.os-veliko-trojstvo.skole.hr) |
| Šifra škole: | 07-262-001 |
| Matični broj škole: | 03308391 |
| OIB: | 01290694683 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | 010030079 , 1. rujna 2010. |
| Ravnatelj škole: | Sanja Vranješević, dipl.uč. |
| Zamjenik ravnatelja: | Branka Gilanj ,prof. defektolog logoped |
| Voditelj smjene: | nema |
| Voditelj područne škole: | nema |
| Broj učenika: | 224 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 105 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 119 |
| Broj učenika s teškoćama: | 20 |
| Broj učenika u produženom boravku: | 23 |
| Broj učenika putnika: | 115 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 18 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 12 |
| Broj razrednih odjela u POŠ: | 6 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 10 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 8 |
| Broj smjena: | 1 |
| Početak i završetak smjene: | 1. smjena od 8:00-14:05 |
| Broj radnika: | 52 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 24 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 10 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | 1 |
| Broj stručnih suradnika: | 2 |
| Broj ostalih radnika: | 13 |
| Broj nestručnih učitelja: | 2 |
| Broj pripravnika: | 0 |
| Broj mentora i savjetnika: | 1 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 0 |
| Broj računala u školi: | 62 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 3 |
| Broj općih učionica: | 16 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | 1 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno područje nije se promijenilo u odnosu na promjene u novonastalim općinama od izbora za lokalnu upravu i samoupravu od 13. Travnja 1997. godine. Područje i dalje obuhvaća 17 sela iz kojih djeca dolaze u matičnu i područne školske odjele.

Matična osmorazredna škola nalazi se u Velikom Trojstvu, a područni školski odjeli (četverorazredni ) u selima Ćurlovac, Šandrovac i Malo Trojstvo.

Prostor se je smjestio na obroncima bilogorskog područja uz prosječnu udaljenost od matične škole od 4 do 14 kilometara.

Površina upisnog područja iznosi 9859 hektara, a obuhvaća područje općine Veliko Trojstvo i polovicu općine Šandrovac.

Većina je općinskih cesta asfaltirana, a potrebno je dovršiti cestu na relaciji Višnjevac-Malo Trojstvo što bi poboljšalo uvjete prijevoza učenika kombijem u školu u Malo Trojstvo i matičnu školu. Razvijenost društvene sredine je osrednja. To je izrazito poljoprivredno – stočarski kraj. Privatni poduzetnici imaju djelatnost u drvnoj djelatnosti i ugostiteljsko – trgovačkim poslovima, a poljoprivredna zadruga, koja je na razvoju i proizvodnji stočarstva radila dugi niz godina, privatizirana je. Industrija nafte i plina vrši pridobivanje nafte i plina više od trideset godina.

Obrazovni sastav stanovništva je većinom na razini osnovne škole, dijelom srednje i djelomično visoke naobrazbe. Vjerujemo da će razvojem općine i gospodarstva, te ukupnim napretkom države i ovo područje napredovati.

Upisno područje Osnovne škole Veliko Trojstvo

Osnovnu školu u Velikom Trojstvu pohađaju djeca iz 17 mjesta, a to su: Veliko Trojstvo i Šandrovac – sjedišta općina, te Maglenča, Grginac, Martinac, Višnjevac, Ćurlovac, Kegljevac, Malo Trojstvo, Dominkovica, Vrbica, Paulovac, Pupelica, Jasenik, Kupinovac, Letičani, Diklenica. Cijelo područje ima oko 1750 domaćinstava i 5000 stanovnika, od kojih je i 250 đaka naše škole.

Matičnu školu u V. Trojstvu pohađaju djeca od 1. do 8. razreda i to iz mjesta: Maglenča, Grginac, Martinac, Višnjevac, Kegljevac, Malo Trojstvo, Dominkovica, Vrbica, Paulovac, Pupelica i Šandrovac. Udaljenost tih mjesta do škole iznosi od 3 km ( Maglenča, Martinac), do najudaljenijih Pupelice (14 km) i Jasenika (14 km).

Područni školski odjel (PŠO) Malo Trojstvo čine učenici 1.- 4. razreda iz M. Trojstva, Višnjevca, Kegljevca i Dominkovice, a njihova je udaljenost od matične škole od 5 do 8 km.

PŠO Šandrovac pohađaju djeca iz Pupelice i Jasenika, također od 1.do 4. razreda s područja od oko 400 domaćinstava i 1300 stanovnika.

U PŠO Ćurlovac dolaze u 1.- 4. razred još i učenici iz mjesta Kupinovac, Letičani i Diklenica.

**1.2 Unutrašnji školski prostori**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Škola | Naziv prostora | Količina | Veličina m2 | Namjena po smjenama | Opremljenost |
|  | Učionica engleskog jezika | 1 | 70,90 | 1. | 1 |
|  | Učionica hrvatskog 1 | 1 | 70,90 | 1. | 1 |
|  | Učionica matematike | 1 | 68,30 | 1. | 1 |
|  | Učionica RN (3.r) | 1 | 68,30 | 1.. | 1 |
| Matična | Učionica zemljopisa i vjeronauka | 1 | 60,50 | 1. | 2 |
|  | Učionica glazbenog , likovnog i fizike | 1 | 55,80 | 1. | 2 |
|  | Učionica HJ 2 | 1 | 55,80 | 1. | 1 |
|  | Učionica TK i povijesti–specijal. | 1 | 73,50 | 1. | 2 |
|  | Učionica kemije i biologije –specijal. | 1 | 73,50 | 1. | 2 |
|  | Informatička učionica | 1 | 67,50 | 1. | 3 |
|  | Učionica RN (2.r) | 1 | 35,02 | 1. |  |
| Ukupno učionički |  | 11 | 665,00 |  |  |
|  | Dvorana za tjelesnu kulturu | 1 | 2200,00 |  | 3 |
|  | Aneksi učionica kemije i tehničkog | 2 | 33,60 |  |  |
|  | Arhiva pedag. Dokument. | 1 | 14,60 |  |  |
|  | Garderoba | 1 | 13,80 |  |  |
|  | Kancelarija defektolog | 1 | 16,80 |  |  |
|  | Prostor za pripremu knjižnice | 1 | 25,00 |  |  |
|  | Tajništvo | 1 | 43,10 |  |  |
|  | Zbornica | 1 | 25,10 |  | Plinsko |
|  | Hodnici i stepeništa | 1 | 258,73 |  | grijanje na peći |
|  | Sanitarni uređaji | 1 | 22,00 |  | u svim učionicama |
|  | Školska radionica – domar | 1 | 83,00 |  | od šk. G. 97./ 98. |
|  | Školska kuhinja | 1 | 105,05 |  |  |
|  | Školska knjižnica | 1 | 98,00 |  |  |
| Ukupno – ostali |  |  | 2973.75 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Učionički |  | 11 | 665,00 |  |  |
| Ostalo |  | 14 | 2973,75 |  |  |
| SVEGA: |  |  | **3638.75** |  |  |
| Škola | Naziv prostora | Količina | Veličina m2 | Namjena po smjenama | Opremljenost |
|  | Učionica 1. Razreda | 1 | 45,00 | 1. | 1 |
|  | Učionica 2. Razreda | 1 | 60,00 | 1. | 1 |
|  | Učionica 3. Razreda | 1 | 54,00 | 1. | 1 |
| PŠO | Učionica 4. Razreda | 1 | 42,00 | 1. | 1 |
|  | Zbornica | 1 | 18,00 | 1. | Grijanje na plin |
| Šandrovac | Kuhinja i prostor za jelo | 1 | 60,00 | 1. | Centralno grijanje |
|  | Hodnici | 2 | 120,00 | 1. |  |
|  | Sanitarni uređaji | 1 | 15,00 | 1. |  |
|  | Prostor za sport | 1 | 42,00 | 1 |  |
|  | U K U P N O: |  | 409,00 |  |  |
|  | Učionica 1 | 1 | 62,00 | 1. | 2 |
| PŠO | Učionica 2 | 1 | 25,00 | 1. | Uređena 2002. |
| M. Trojstvo | Hodnici | 1 | 65,00 | 1. | Grijanje na |
|  | Sanitarni uređaji | 1 | 15,00 | 1. | plin |
|  | U K U P N O: |  | 167,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Učionica 1. I 2. Razreda | 1 | 35,00 | 1. | 1 |
|  | Učionica 3. I 4. Razreda | 1 | 45,00 | 1. | 1 |
| PŠO | Hodnik na katu | 1 | 22,50 | 1. | 1 |
|  | Mala zbornica | 1 | 7,50 | 1. | 1 |
| Ćurlovac | Predhodnik na katu | 1 | 12,00 |  | 1 |
|  | Predhodnik u prizemlju | 1 | 12,00 |  | Grijanje na |
|  | Školska kuhinja | 1 | 24,00 |  | plin |
|  | Sanitarni uređaji | 1 | 15,00 |  | 1 |
|  | Ostali prostor | 1 | 25,00 |  | 1 |
|  | U K U P N O: |  | 198,00 |  |  |
|  | UKUPNO ŠKOLA |  |  |  |  |
|  | Matična – V. Trojstvo |  | 3638.75 | 2. | 2 |
|  | PŠO – Šandrovac |  | 409,00 | 1. | 1. |
|  | PŠO – M. Trojstvo |  | 167,00 | 1. | 1. |
|  | PŠO –Ćurlovac |  | 198,00 | 1. | 1. |
|  | SVEGA ŠKOLA: |  | 4412.75 |  |  |
|  | od toga učeničkog |  | 1028,00 |  |  |
|  | ostalog |  | 3384.75 |  |  |

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

## 1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Matična i područne škole raspolažu s dosta vanjskih površina, koje nisu u namjenskoj funkciji u cijelosti, ali se održavaju redovito i služe učenicima za tjelesno vježbanje, boravak na odmorima i u druge namjene.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Škola | Naziv površine | Veličina m2 | Ocjena stanja |
|  | Travnate površine (dijelom gradilište) | 2100 |  |
|  | Školska igrališta (dijelom gradilište) | 800 | Travnato |
|  | Školsko dvorište | 600 | asfaltirano |
| Matična | Školski voćnjak | 1100 | u funkciji |
|  | Školsko – općinsko igralište ( asfalt ) | 600 | asfalt, ( rukomet, košarka ) |
| U K U P N O: |  | 5200 |  |
|  | Travnate površine | 200 |  |
| PŠO | Školsko igralište – travnato | 320 | uređeno |
| Šandrovac | Školsko dvorište – travnato | 450 |  |
| U K U P N O: |  | 970 |  |
| PŠO | Školsko dvorište – travnato | 200 | uređeno |
| M. Trojstvo | Školski vrt | 400 |  |
| U K U P N O: |  | 600 |  |
| PŠO | Školsko dvorište – travnato | 300 | asfaltirano 97. / 98. |
| Ćurlovac | Ostale površine | 80 | uređene |
| U K U P N O: |  | 380 |  |
|  | S V E G A: | 7150 |  |
| IGRALIŠTA |  | 1720 | Travnato – uređivano |
| DVORIŠTA |  | 1550 | 800 asfalt, ostalo trava |
| OSTALO |  | 3680 | Trava |

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

|  |
| --- |
| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA |
| Audio – video oprema: |
| 7 cd playera; 3 LCD televizora |
| Video- i fotooprema: |
| 1 Video kamera |
| 4 foto aparata |
| Informatička oprema: |
| 17 prijenosnih računala |
| 64 pc |
| 10 projektora |
| Ostala oprema: |
| Projekcijska platna |
| 7 zidna |
| 3 samostojeća |
| 3 stropna |
| 8 grafoskopa |

**1.4.1. Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
| Lektirni naslovi (I.-IV. razred) | 1574 | 2077 |
| Lektirni naslovi (V.-VIII. razred) | 1060 | 1776 |
| Književna djela | 469 | 402 |
| Stručna literatura za učitelje | 956 | 1279 |
| Ostalo | 1449 | 1448 |
| UKUPNO | **5508** | **6972** |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Što se preuređuje ili obnavlja | Veličina u m2 | Za koju namjenu |
| Dogradnja matične škole | 1500 | Jednosmjenski rad |
| Energetska obnova PO Šandrovac |  |  |
| Centralno grijanje u matičnoj školi |  | Energentska učinkovitost |
| Spuštanje stropova u 3 učionice na 1.katu i krećenje |  | Energetska učinkovitost |
| Nabava didaktičke opreme |  | Poboljšanje nastave; e –Dnevnici |
| Nabava 3 seta pribora za istraživačku nastavu prirode i društva-područne škole |  | Opremanje nastavnim sredstvima i pomagalima u svrhu poboljšanja nastave |
| Nabava tehničkih pomagala |  | kvalitetnije izvođenje nastave |
| Nabava pribora za fiziku |  | Opremanje nastavnim sredstvima i pomagalima u svrhu poboljšanja nastave |
| Izmjena stolarije u PO Malo Trojstvo |  | Energetska učinkovitost |

1. **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

**U ŠKOLSKOJ 2019./2020. GODINI**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
     1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. Broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne  spreme | Mentor-savjetnik |
|  | S.B. | Učiteljica RN i GEO | VSS |  |
|  | A.Š. | Učiteljica RN | VŠS |  |
|  | I.K.M. | Učiteljica RN i MAT | VSS | savjetnik |
|  | I.A. | Učiteljica RN i HJ | VSS |  |
|  | S.P. | Učiteljica RN | VŠS |  |
|  | S.P. | Učiteljica RN i EJ | VSS |  |
|  | A.S. | Učiteljica RN | VŠS |  |
|  | S.V. | Učitelj RN i MAT | VSS |  |
| 9. | I.D. | Učiteljica RN s geografijom | VSS |  |
| 10. | D.K. | Magistra primarnog obrazovanja | VSS |  |

**2.1.2. Podaci o učiteljici u produženom boravku**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. Broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne  spreme | Mentor-savjetnik |
| 1. | M.N. | Učiteljice RN s hrvatskim jezikom | VSS |  |

* + 1. **Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. Broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne  spreme | Predmet  koji predaje | Mentor-savjetnik |
|  | M.B. | Prof. kinezologije | VSS | TZK |  |
|  | I.B. | Mag. Eduk. Biologije | VSS | Kemija i priroda |  |
|  | T.B.R. | Učiteljica RN i MAT | VSS | matematika |  |
|  | J.C. | Prof.glazb. kulture | VSS | glazb. Kultura |  |
|  | J.G. | Učiteljica RN i EJ | VSS | engleski jezik |  |
|  | H.J. | Dipl.ing kem. S PGP | VSS | kemija |  |
|  | S.L. | Prof. hrv.jez. i knj. | VSS | hrvatski jezik |  |
|  | Ž.M.A. | Prof. geografije | VSS | geografija |  |
|  | M.G. –bolovanje/porodiljni | Mag. Edukacije HJ i književnosti | VSS | Hrvatski jezik |  |
|  | D.T. | Učiteljica RN s hrvatskim jezikom | VSS | priroda/biologija |  |
|  | M.P. | vjeroučiteljica | VSS | vjeronauk |  |
|  | Z.P.- | Učiteljica RN i POV | VSS | povijest |  |
|  | J.D. |  | VSS | Hrvatski jezik |  |
|  | S.S. | Kat.bogosl. fakultet | VSS | vjeronauk |  |
|  | K.S.B. | Učiteljica RN i EJ | VSS | engleski jezik |  |
|  | M.H. | Mag. Primarnog obrazovanja | VŠS | Fizika, informatika |  |
|  | Ž.V.  (radni odnos u mirovanju) |  | VSS |  |  |
|  | V.B.E.  (radni odnos u mirovanju) |  | VSS |  |  |
|  | T.Z. | Učiteljica RN i NJJ | VSS | njemački |  |
|  | T.M. porodiljni | vjeroučiteljica | VSS | vjeronauk |  |
|  | D.B. | Magistar politehnike i informatike | VSS | informatika |  |
|  | I.P.- porodiljni | Magistra edukacije likovne kulture | VSS | Likovna kutlura |  |
|  | H.L. | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | Engleski jezik |  |
|  | A.M. | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | Likovna kultura |  |
|  | M.M. | vjeroučiteljica | VSS | vjeronauk |  |

* + 1. **Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. Broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne  spreme | Radno mjesto | Mentor-savjetnik |
| 1. | S.V. | Učiteljica RN s geografijom | VSS | ravnateljica |  |
| 2. | B.G. | Prof. defektolog logoped | VSS | defektolog |  |
| 3. | V.K. | Dipl.bibl. i prof.HJ i književnosti | VSS | knjižničarka |  |

* 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. Broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj  stručne spreme | Radno mjesto |
|  | A.A. | Upravni pravnik | VŠS | tajnik |
|  | B.T. | OŠ | NKV | Pomoć. Teh. Rad. |
|  | Ž.B.- | kuhar | SSS | domar |
|  | R.B. | OŠ | NKV | spremačica |
|  | N.B. | OŠ | NKV | spremačica |
|  | M.M. | kuhar | SSS | kuharica |
|  | S.J. | konditor | SSS | spremačica |
|  | M.K. | kuharica | SSS | kuharica |
|  | J.K. - bolovanje | oš | NKV | spremačica |
|  | K.M. | kuharica | SSS | kuharica |
|  | M.P.Š. | Ekonomski tehničar | SSS | računovođa |
|  | S.P.-bolovanje | OŠ | NKV | spremačica |
|  | I.C. |  | SSS | spremačica |
|  | H.K. | komercijalist | SSS | spremačica |

**2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi**

Na osnovu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava sklopljenog između MZOŠ

-a i BBŽ, Osnovna škola Veliko Trojstvo dobila je 3 pomoćnika u nastavi., dok će jedan pomoćnik raditi preko Udruge osoba oštećenog sluha BBŽ. Rad pomoćnika u nastavi / stručno komunikacijskog posrednika s učenicima s teškoćama u razvoju obuhvaća neposrednu pomoć u školskim aktivnostima tijekom odgojno obrazovnog procesa u školi i izvanučioničkim oblicima nastave. Pomoćnici radne zadatke izvršavaju na temelju uputa službe škole i učitelja a u cilju povećanja socijalne uključenosti i integracije učenika.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime pomoćnika | Zvanje | Sprema | Tjedno zaduženje |
| 1. | D.G. |  | VSS |  |
| 2. | S.B. |  | SSS |  |
| 3. | M.P. |  | SSS |  |
| 4. | A.T. |  |  |  |

**2.4.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

**2.4.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  Broj | Ime i prezime učitelja | Razred | Redovna nastava | | Rad razrednika | | | Dopunska nastava | | | Dodatna nastava | | INA | | Posebni poslovi | | UKUPNO | | | |
| **Tjedno** | | **Godišnje** | |
|  | S.B. | **3/4. MT** | **16** | | **2** | | | **1** | | | **1** | | **1** | |  | | **40** | |  | |
|  | A.Š. | **4. VT** | **16** | | **2** | | |  | | |  | | **1** | |  | | **40** | |  | |
|  | I.K.M. | **2. VT** | **15** | | **2** | | | **1** | | |  | | **1** | | **Član žup. Kom. 1** | | **40** | |  | |
|  | D.K. | **2. Š** | **16** | | **2** | | | **1** | | | **1** | | **1** | |  | | **40** | |  | |
|  | S.P. | **1./3.Š** | **16** | | **2** | | | **1** | | | **1** | | **1** | |  | | **40** | |  | |
|  | S.P. | **3. VT** | **16** | | **2** | | | **1** | | | **1** | | **1 UZ** | |  | | **40** | |  | |
|  | A.S. | **4. Š** | **16** | | **2** | | | **1** | | | **1** | | **1** | |  | | **40** | |  | |
|  | I.D. | **1./2. MT** | **16** | | **2** | | | **1** | | | **1** | | **1 UZ** | |  | | **40** | |  | |
|  | S.V. | **2./3./4. Č** | **16** | | **2** | | | **1** | | | **1** | | **1** | |  | | **40** | |  | |
|  | Ivana Anđić | **1.VT** | **16** | | **2** | | | **1** | | | **1** | | **1** | |  | | **40** | |  | |
| Red.  Broj | **Ime i prezime učitelja**  **koji dopunjuju satnicu u razrednoj nastavi** | **Predmet koji predaje** | | **škola** | | **Predaje u razredima** | | | | | | **Redovna nastava** | | **Izborna nastava** | | **Ostali**  **poslovi** | | **Ukupno nep. rad** | | **Posebni poslovi** | | **UKUPNO** | |
| **1** | **2.** | | **3.** | **4.** | | Tjedno | Godišnje |
|  | M.M. | Vjeronauk | | Šandrovac  MT | | **2** | **2** | | 2 | 1./4  **2** | | **8** | | **2** | | **5** | | **15** | |  | | **15** |  |
|  | S.S. | Vjeronauk | | Čurlovac  VT  MT | | **1./2** | 3./4. | |  | **2** | |  | | **6** | | **4** | | **10** | |  | | **10** |  |
|  | T.Z. | Njemački jezik | | Šandrovac  Ćurlovac  V. Trojstvo | |  |  | |  | **2**  **2**  **2** | |  | | **6** | | **17** | | **23** | |  | | **40** |  |
|  | J.G. | Engleski jezik | | V.Trojstvo  Čurlovac,  M.Trojstvo | | **2** | **2** | | **2** | **2** | | **8** | |  | | **17** | | **23** | |  | | **40** |  |
|  | K.S.B. | Engleski jezik | | Trojstvo  Šandrovac | | **2** | **2** | | **2**  **2** | **2** | | **12** | |  | | **17** | | **23** | |  | | **40** |  |
|  | H.L. | Engleski jzeik | | V- Trojstvo | |  |  | |  | **2** | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |

**2.4.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  Broj | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Razred  nik |  | Predaje u razredima | | | | | Redovna nastava | | Izborna nastava | Ostali  poslovi | Dop. | Dod. | INA | Ukupno nepo. Rad | Pos.Posl. | UKUPNO | |
| Razredništvo. | | **5.** | **6.** | **7.** | 8. | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | S,.L. | Hrvatski jezik | 7.b | 2 | |  | 10 | 8 |  | 20 | |  | 18 | 1 | 1 |  | 22 |  | 40 |  |
|  | J.D. | Hrvatski jezik | 8.a | 2 | | 10 |  | 8 |  | 20 | |  | 18 | 1 |  | 1 | 22 |  | 40 |  |
|  | T.B.R. | Matematika |  |  | |  | 8 | 4 | 8 | 20 | |  | 18 | 1 | 1 |  | 22 |  | 40 |  |
|  | T.B. | Matematika |  |  | | 8 |  | 4 |  | 12 | |  | 5 | 1 |  | 1 | 8 |  | 13 |  |
|  | J.C. | Glazbena kultura |  | RN  1 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 9 | |  | 9 |  |  | Zbor 2 | 11 |  | 20 |  |
|  | A.M. | Likovna kultura |  |  | | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | |  | 8 |  | 1 | 2 | 11 |  | 20 |  |
|  | K.S.B. | Engleski jezik |  | RN 10 | |  |  | 6 | 6 | 22 | |  | 17 | 1 |  |  | 23 |  | 40 |  |
|  | J.G. | Engleski jezik | 6.a | RN  8 +2 | | 6 | 6 |  |  | 22 | |  | 17 |  | 1 |  | 23 |  | 40 |  |
|  | D.T. | Priroda |  |  | |  | 4 | 4 | 4 | 12 | |  | 9 | 1 | 1 | 1 | 3 |  | 24 |  |
|  | I.B. | Biologija |  |  | | 3 |  | 2 |  | 5 | |  | 2 |  |  |  | 5 |  | 7 |  |
| Kemija |
|  | H.J. | Kemija |  |  | |  |  | 2 | 4 | 6 | |  | 4 |  |  |  | 6 |  | 10 |  |
|  | Z.P. | Povijest | 5.a | 2 | | 4 | 4 | 4 | 4 | 18 | |  | 16 |  | 1 | 1 | 20 |  | 36 |  |
|  | Ž.M.A. | Geografija |  |  | | 3 | 4 | 4 | 4 | 15 | |  | 9 |  |  |  | 15 |  | 24 |  |
|  | D.B. | Tehnička kultura |  |  | | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informatika |  |  | |  |  | 4 | 4 |  | | 8 |  |  |  | 2 | 20 | 2 | 22 |
|  | M.H. | Informatika, matematika  fizika | 5.b | 2 | | 4 | 4 | 4  4 | 4  4 | 18  8 | |  |  | 1  1 | 1  1 | 1 | 20 | 2 | 22 |  |
|  | M.B. | TZK | 6.b | 2 | | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 | |  | 12 |  |  | ŠŠK 2 | 20 |  | 32 |  |
|  | M.P. | Vjeronauk | 7.a | RN 6+2 | | 4 | 4 | 4 | 4 |  | 24 | | 16 |  |  |  | 24 |  | 40 |  |
|  | T.Z. | Njemački jezik | 8.b | 2/  RN 6 | | 4 | 2 | 4 | 4 |  | | 22 |  |  |  | 1 | 23 |  | 40 |  |

**2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  Broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme | Rad sa strankama | Tjedno | Godišnje |
| 1. | S.V. | Dipl.učitelj RN | ravnateljica | 7,00-15,00 | 10-14 | 40 | 2088 |
| 2. | B.G. | Prof. defektolog logoped | defektolog | 8-14 | 9-13.30 | 40 | 2088 |
| 3. | V.K. | Dipl.bibl. i prof.HJ i književnosti | knjižničarka | 8-14 | 8-14 | 40 | 2088 |

**2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  Broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  dnevno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | A.A. | Upravni pravnik | tajnik | 7-15 | 8 | 2088 |
| 2. | B.B. | OŠ | pom.tehn.radnica | 6-10  17-21 | 8 | 2088 |
| 3. | Ž.B. | kuhar | domar | 7-15 | 8 | 2088 |
| 4. | R.B. | OŠ | spremačica | 7-15 | 8 | 2088 |
| 5. | N.B. | OŠ | spremačica | 7-15 | 8 | 2088 |
| 7. | M.K. | kuharica | kuharica | 6-14 | 8 | 2088 |
| 8. | J.K.-bolovanje | OŠ | spremačica | 7-12 | 5 | 1305 |
|  | H.K. | SSS | spremačica | 7-12 | 5 | 1305 |
| 9. | K.S. | kuharica | kuharica | 9-13,30 | 4,6 | 1201 |
| 10. | M.P.Š. | Ekonomski tehničar | računovođa | 7-15 | 8 | 2088 |
| 11. | S.P.bolovanje | OŠ | spremačica | 7-11  17-21 | 8 | 2088 |
| 12 | I.C. | SSS | spremačica | 7-11  17-21 | 8 | 2088 |
| 12. | M.M. | KV kuhar | Kuhar / ica | 7-10 | 3 | 783 |
| 13. | S.J. | OS | Spremač /ica | 11-16 | 5 | 1305 |

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1. Organizacija smjene i raspored zvonjenja školskog zvona**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| Ulaz | 7.45 | 7.45 | 7.45 | 7.45 | 7.45 |
| Produženi boravak | 11:40 -16,30 | 11,40 -16,30 | 11,40 -16,30 | 11,40 -16,30 | 11,40 -16,30 |
| Izlaz | 12,30 | 12,30 | 12,30 | 12,30 | 12,30 |
| 14,10 | 14,10 | 14,10 | 14,10 | 14,10 |
| Užina | 9 :35, 10 : 35 | 9 : 35, 10 :35 | 9 : 35, 10 : 35 | 9 : 35, 10: 35 | 9 :35, 10 :35 |
| Putnici | 12:35,14:10 | 12:30,14:10 | 12:30,14:10 | 12:30,14:10 | 12:30,14:10 |

# **Organizacija smjena**

**Odvoz učenika: RN u 12.35, PN u 14.10 sati**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| sat | vrijeme | odmor |
| 1. | 8,00 - 8,45 | 5' |
| 2. | 8,50 – 9,35 | 15' |
| 3. | 9,50 – 10,35 | 15' |
| 4. | 10,50– 11,35 | 5' |
| 5. | 11,40 – 12,25 | 5' |
| 6. | 12,30– 13,15 | 5' |
| 7. | 13,20 – 14,05 | - |

**3.2. Dežurstvo učenika na održavanju školskog okoliša**

U školskom dvorištu i bližem okolišu škole u kojem borave učenici za vrijeme odmora, prije ili poslije nastave svaki je dan dežuran po jedan razredni odjel iz predmetne i razredne nastave. Osim dežurstva, učenici u suradnji s roditeljima i lokalnom zajednicom, odlažu otpad u za to predviđene spremnike, te provode projekte s ciljem podizanja ekološke svijesti.

**3.3. Prijevoz učenika putnika**

Učenici se prevoze kućama autobusima Čazmatransa ili školskim kombijem gdje autobusi ne voze. Autobusima Čazmatrans prevozi se 93 učenika, dok se školskim kombijem prevozi 35 učenika.

**3.4. Godišnji kalendar rada**

**3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | učenika | odjela | djevoj-  čica | ponav-ljača | primjereni oblik školovanja (uče. s rje.) | Pre -  hrana | Ime i prezime  razrednika | | |
| **3 do**  **5 km** | **Od 5 km** |  |
| I. VT | 21 | 1 | 3 | 0 | 0 | 21 | 7 |  | I.A. |
| I. Š | 6 | KO | 4 | 0 | 0 | 6 |  |  | S.P. |
| I. MT | 4 | KO | 2 | 0 | 0 | 3 |  |  | I.D. |
| UKUPNO | **33** | **2,00** | **10** | **0** | **0** | **30** |  |  |  |
| II. VT | 15 | 1 |  |  |  | 14 | 9 |  | I.K.M. |
| II. Š | 7 | 1 |  |  |  | 6 | 2 |  | D.K. |
| II. Ć | 1 | KO |  |  |  | 1 |  |  | S.V. |
| II. MT | 3 | KO |  |  |  | 4 | 1 | 1 | I.D. |
| UKUPNO | **26** |  |  |  |  | **25** |  |  |  |
| III. VT | 10 | 1 |  |  |  | 10 | 3 | 4 | S.P. |
| III. Ć | 2 | KO |  |  |  | 1 | 1 |  | S.V. |
| III.Š | 3 | KO |  |  |  | 3 |  |  | S.P. |
| III. MT | 3 | KO |  |  |  | 3 | 1 | 1 | S.B. |
| UKUPNO | **18** |  |  |  |  | **17** |  |  |  |
| IV. VT | 12 | 1 |  |  |  | 11 | 6 |  | A.Š. |
| IV. Š | 8 | 1 |  |  |  | 8 | 5 |  | A.S. |
| IV. Ć | 2 | KO |  |  |  | 1 | 1 |  | S.V. |
| IV.MT | 6 | KO |  |  |  | 6 |  |  | S.B. |
| UKUPNO | **28** |  |  |  |  | **26** |  |  |  |
| *UKUPNO I.–IV.* | ***105*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *V.a* | 12 | 1 |  |  |  | *10* | 5 | 2 | *Z.P.* |
| *V.b* | 13 | 1 |  |  |  | *12* | 10 | 3 | *M.H.* |
| UKUPNO | **25** |  |  |  |  | **22** |  |  |  |
| VI.a | 17 | 1 |  | 1 |  | *17* | 8 | 4 | *J.G.* |
| VI.b | 16 | 1 |  | 1 |  | *16* | 9 | 4 | *M.B.* |
| UKUPNO | **33** |  |  |  |  | **33** |  |  |  |
| VII. a | 17 | 1 |  |  |  | 15 | 10 | 1 | M.P. |
| VII.b | 18 | 1 |  |  |  | 18 | 7 | 5 | S.L. |
| UKUPNO VII | **35** |  |  |  |  | **33** |  |  |  |
| VIII.a | 12 | 1 |  |  |  | 11 | 8 |  | J.D. |
| VIII.b | 14 | 1 |  |  |  | 12 | 3 | 9 | T.Z. |
| UKUPNO VIII. | **26** |  |  |  |  | **23** |  |  |  |
| *UKUPNO*  *V. - VIII.* | ***119*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| UKUPNO  I. - VIII. | **224** |  |  |  |  |  |  |  | **54% učenika putnika** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja  po razredima | | | | | | | | Ukupno |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije | **1** |  |  |  | **1** |  | **1** | **3** | 6 |
| Prilagođeni program |  |  | **1** | **2** | **3** | **2** | **2** | **4** | 14 |
| Ostale teškoće |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| sveukupno | | | | | | | | | 20 |

1. **TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| Hrvatski jezik | 5 | 190 | 5 | 190 | 5 | 190 | *5* | 190 | 5 | 190 | 5 | 190 | 4 | 152 | 4 | 152 | **38** | **2204** |
| Likovna kultura | 1 | 38 | 1 | 38 | 1 | 38 | *1* | 38 | 1 | 38 | 1 | 38 | 1 | 38 | 1 | 38 | **8** | **304** |
| Glazbena kultura | 1 | 38 | 1 | 38 | 1 | 38 | *1* | 38 | 1 | 38 | 1 | 38 | 1 | 38 | 1 | 38 | **8** | **304** |
| Strani jezik | 2 | 76 | 2 | 76 | 2 | 76 | *2* | 76 | 3 | 114 | 3 | 114 | 3 | 114 | 3 | 114 | **20** | **912** |
| Matematika | 4 | 152 | 4 | 152 | 4 | 152 | *4* | 152 | 4 | 152 | 4 | 152 | 4 | 152 | 4 | 152 | **32** | **1216** |
| Priroda |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 57 | 2 | 76 |  |  |  |  | **3,5** | **133** |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 76 | 2 | 76 | **4** | **152** |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 76 | 2 | 76 | **4** | **152** |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 76 | 2 | 76 | **4** | **152** |
| Priroda i društvo | 2 | 76 | 2 | 76 | 2 | 76 | *3* | 114 |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **342** |
| Povijest |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 76 | 2 | 76 | 2 | 76 | 2 | 76 | **8** | **304** |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 57 | 2 | 76 | 2 | 76 | 2 | 76 | **7,5** | **285** |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 38 | 1 | 38 | 1 | 38 | 1 | 38 | **4** | **152** |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 3 | 114 | 3 | 114 | 3 | 114 | *2* | 76 | 2 | 76 | 2 | 76 | 2 | 76 | 2 | 76 | **19** | **722** |
| UKUPNO: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vjeronauk | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| **T** | **G** |
| **matična** | **škola** |  |  |  |  |
| **I.** | 21 | 1 | M.P. | 2 | 70 |
| **II.** | 14 | 1 | M.P. | 2 | 70 |
| **III.** | 11 | 1 | M.P. | 2 | 70 |
| **IV.** | 12 | 1 | S.S. | 2 | 70 |
| M.Trojstvo | **1./2.** | 7 | 1 | S.S. | 2 | 70 |
| M. Trojstvo | **3./4.** | 10 | 1 | M.M. | 2 | 70 |
| Ćurlovac | **2./3./4.** | 5 | 1 | S.S. | 2 | 70 |
| Šandrovac | **1./3** | 6 | 1 | M.M. | 2 | 70 |
|  | **2.** | 7 | 1 | M.M. | 2 | 70 |
|  | **4.** | 8 | 1 | M.M. | 2 | 70 |
| UKUPNO I. – IV. | | **104** | **10** | **3** | **20** | **700** |
| Vjeronauk | **V.** | 23 | 2 | M.P. | 4 | 140 |
| **VI.** | 32 | 2 | M.P. | 2 | 70 |
| **VII.** | 35 | 2 | M.P. | 2 | 70 |
| **VIII.** | 24 | 2 | M.P. | 4 | 140 |
| UKUPNO V. – VIII. | | **114** | **8** | **1** | **12** | **420** |
| UKUPNO I. – VIII. | | **218** | **18** | **3** | **32** | **1120** |

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Njemački jezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | 12 | 4 | T.Z. | 8 | 280 |
| **V.** | 9. | 2 | T.Z. | 4 | 140 |
| **VI.** | 30 | 2 | T.Z | 4 | 140 |
| **VII.** | 11 | 2 | T.Z. | 4 | 140 |
| **VIII.** | 15 | 2 | T.Z. | 4 | 140 |
| UKUPNO  IV. – VIII. | | **84** | **10** | 1 | **24** | **840** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informatika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| **T** | **G** |
| **V.** | **24** | **2** | M.H. | **4** | **140** |
| **VI.** | **33** | **2** | M.H. | **4** | **140** |
| **VII.** | **35** | **2** | D.B. | **4** | **140** |
| **VIII** | **25** | **2** | D.B. | **4** | **140** |
| UKUPNO  V. – VIII. | | **117** | **8** | 2 | **16** | **560** |

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| **T** | **G** |
|  | MATEMATIKA | 1./2. | 5 | 1 | 35 | S.V. |
|  | MATEMATIKA | 4. | 8 | 1 | 35 | A.S. |
|  | MATEMATIKA | 1./3. | 6 | 1 | 35 | S.P. |
|  | MATEMATIKA | 1./2 | 7 | 1 | 35 | I.D. |
|  | MATEMATIKA | 2. | 8 | 1 | 35 | D.K. |
|  | MATEMATIKA | 2. | 8 | 1 | 35 | I.K.M. |
|  | MATEMATIKA | 3. | 12 | 1 | 35 | S.P. |
| 9. | Matematika | 1.,2.,3.,4. | 14 | 1 | 35 | S.B. |
| 10. | HRVATSKI JEZIK | 1. | 7 | 1 | 35 | I.A. |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***75*** | ***10*** | ***350*** |  |
|  | HRVATSKI JEZIK | 6. I 7. razred | 15 | 1 | 35 | S.L. |
|  | MATEMATIKA | 6. - 8.razred | 15 | 1 | 35 | T.B.R. |
|  | ENGLESKI JEZIK | 1. I 8. raz | 15 | 1 | 35 | K.S.B. |
|  | ENGLESKI JEZIK | 5 i 6. raz | 15 | 1 | 35 | J.G. |
|  | FIZIKA | 7.I 8. raz | 15 | 1 | 35 | M.H. |
| *6.* | HRVATSKI JEZIK | 5.i 8.raz | 12 | 1 | 35 | J.D. |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***90*** | ***6*** | ***210*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***170*** | ***16*** | ***560*** |  |

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| **T** | **G** |
|  | HRVATSKI JEZIK | 4. | 8 | 1 | 35 | A.Š. |
|  | HRVATSKI JEZIK | 4. | 6 | 1 | 35 | A.S. |
|  | HRVATSKI JEZIK | 1. | 8 | 1 | 35 | I.A. |
|  | HRVATSKI JEZIK | 1./.3. | 3 | 1 | 35 | S.P. |
|  | MATEMATIKA | 2./3./4. | 3 | 1 | 35 | S.V. |
|  | HRVATSKI JEZIK | 2. | 6 | 1 | 35 | D.K. |
|  | HRVATSKI JEZIK | 1./2. | 4 | 1 | 35 | I.D. |
|  | MATEMATIKA | 2. | 8 | 1 | 35 | I.K.M. |
|  | HRVATSKI JEZIK | 3. | 8 | 1 | 35 | S.P. |
|  | HRVATSKI JEZIK | 3. I 4. | 8 | 1 | 35 | S.B. |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***62*** | ***10*** | ***350*** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 12 | HRVATSKI JEZIK | 6.raz | 8 | 1 | 35 | S.L. |
| 1. 13 | MATEMATIKA | 7. i 8. | 8 | 1 | 35 | T.B.R. |
| 1. 14. | ENGLESKI JEZIK | 5., 6.,7.a,b, 8.,a,b | 8 | 1 | 35 | J.G. |
|  | FIZIKA | 1. raz | 8 | 1 | 35 | M.H. |
| 1. 16 | PRIRODA I BIOLOGIJA | 1. raz | 8 | 1 | 35 | I.-B. |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***48*** | ***6*** | ***175*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***120*** | ***15*** | ***525*** |  |

**4.3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, UČENIČKA DRUŠTVA I DRUŽINE**

Provedbena organizacija izvannastavnih aktivnosti u ovoj školskoj godini sukladna je organizacijsko - stručnoj opremljenosti škole, a ponajviše Pravilniku o tjednoj nastavnoj normi i radnom vremenu. Na prijedlog ravnatelja i potvrdu Učiteljskog vijeća izvannastavne aktivnosti provodit će se u predmetnoj i razrednoj nastavi u 25 družina, zboru, zadruzi i školskom sportskom klubu.

Izvannastavne aktivnosti održavat će se jedan po dva sata tjedno za učenike od prvog do osmog razreda. Rad se odvija u 7. ili 8. satu za učenike predmetne i 5. ili 6. satu za učenike razredne nastave. Večernjeg rada neće biti zbog učenika putnika.

Vodit će se posebna pedagoška dokumentacija ( Pregled rada ) s programima i praćenjem ostvarenja.

Uvježbani programi koristit će se na natjecanjima i prigodnim blagdanskim obilježjima u mjestu rada škola.

Tablica 4.3.1 **Izvannastavne aktivnosti - predmetna nastava**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Naziv** |  |  |  | | | |  | |
| **R B** | **družine - društva** | 5. a | 5.b | 6. a | 6.b. | 7.a | 7.b | 8.a | 8.b | | **Ukupno** | **Voditelj** |
| 1. | KMT, Modelari |  | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | | 10 | D.B. |
| 2. | Novinari |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | | 2 | J.D. |
| 3. | Sportska | 5 | 2 | 3 | 4 | 2 | 6 |  | 3 | | 25 | M.B. |
| 4. | Informatičari | 3 | 3 |  |  | 3 |  |  |  | | 9 | M.H. |
| 5. | Likovna |  |  |  |  |  |  | 5 |  | | 5 | A.M. |
| 6. | Povjesničari |  |  |  |  |  |  | 5 | 3 | | 8 | Z.P. |
| 7. | Pjevački zbor | 2 |  |  | 5 | 2 | 2 | 2 | 4 | | 17 | J.C. |
| 8. | Velike mažoretkinje |  | 3 | 2 | 7 |  |  | 2 |  | | 14 | T.Z. |
| 10. | Crveni križ |  |  | 2 | 3 |  |  |  | 6 | | 11 | M.M. |
| 11. | Mali znanstvenici | 2 | 2 | 6 |  |  |  |  |  | | 10 | D.T. |
| 12. | Olimpijada |  | 2 | 2 | 1 |  | 2 |  |  | | 7 | M.M. |
| 13. | ROBOTIKA |  | 2 |  | 2 | 2 |  |  |  | | 6 | D.B. |
| 14. | BISTRIĆI | 3 | 4 |  |  |  |  |  |  | | 7 | T.B. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

Tablica 4.3.2.  **Izvannastavne aktivnosti - razredna nastava**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **Naziv** | **BROJ UČENIKA PO ODJELIMA** | | | | | **Voditelj** |
|  | **družine - društva** | **1.r.** | **2.r.** | **3.r.** | **4.r.** | **Ukupno** |  |
|  | Informatičari |  | 3 | 3 | 4 | 10 | I.K.M. |
|  | Keramičari |  | 2 |  | 2 | 4 | S.P. |
|  | Keramičari PO MT | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | S.B. |
|  | Ekološka skupina |  |  | 7 |  | 7 | A.Š. |
|  | Sportska ( Ćurlovac ) |  |  | 2 | 5 | 7 | S.V. |
|  | Mažoretkinje | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | S.P. |
|  | Ručice ( Šandrovac ) |  |  | 4 | 3 | 7 | A.S. |
|  | Mali Informatičari |  |  | 5 | 6 | 11 | D.K. |
|  | Mali zbor |  |  | 4 | 4 | 8 | J.C. |
|  | Univ. sportska škola | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | M.B. |
|  | Kreativci POMT | 2 | 2 |  |  | 4 | I.D. |
|  | **UKUPNO** |  |  |  |  |  |  |

**4.4**. **Plan rada produženog boravka**

- heterogena skupina učenika od 1. do 4. razreda.

**GODIŠNJI PLAN RADA U PRODUŽENOM BORAVKU OŠ VELIKO TROJSTVO**

**ZA ŠK. GOD. 2019./2020.**

Produženi boravak jedan je od modela kojim se mogu kvalitetno i sustavno riješiti problemi zbrinjavanja djeteta mlađe školske dobi koje je prije redovne nastave samo i bez nadzora roditelja. Nova uloga škole na ovakav način je maksimalno i racionalno iskorištena jer pruža nebrojene mogućnosti djelovanja u svrhu razvoja i rasta svakog djeteta u kvalitetnu osobu korisnu svojoj obitelji i zajednici.

SPECIFIČNI CILJEVI

* potpun i harmoničan razvoj djeteta
* važnost isticanje individualnih različitosti
* fokusiranje na učenje
* izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
* učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
* osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
* pismenost (jezična i matematička)
* partnerstvo u obrazovanju
* briga o djeci s posebnim potrebama
* olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovne škole
* uloga rada u produženom boravku u postavljenju uzorka za cjeloživotno učenje

KLJUČNA PODRUČJA RAZVOJA

* harmoničan razvoj tijela i duha
* lakoća procesa socijalizacije i komunikacije
* utemeljenje osnova jezične komunikacije
* utemeljenje osnova matematičke i logičke pismenosti
* kulturno-umjetničko područje rada
* igre, šport i rekreacija
* aktivnosti prema odabiru škole

NAČINI ORGANIZACIJE I OBLICI RADA

* kurikularni pristup
* integrirano učenje i poučavanje
* timsko i suradničko učenje
* istraživačka nastava
* projektna nastava
* učenje kroz igru, praksu, učenje za život
* izvanučionička i terenska nastava
* izvannastavne aktivnosti

**ODGOJNI PREDMETI U PRODUŽENOM BORAVKU**

Satovi odgojnih predmeta često se koriste kako bi se u skupinama ostvarila veća povezanost i suradnja. Tom se prilikom djeca bolje socijaliziraju što u kasnijem radu dolazi do izražaja.

Djeca u produženom boravku na različite načine pokazuju svoju kreativnost i sklonost izražavanja raznovrsnim likovnim tehnikama. Stoga će se ove godine u radu, u produženom boravku, koristiti olovka, drvene bojice, flomasteri, vodene boje, plastelin, kolaž papir, kao i različite kombinacije navedenih tehnika.

Kako bi dječja kreativnost još više došla do izražaja, u radu će se koristiti ambalaža i drugi materijali koji se uz pomoć mašte i spretnosti mogu vrlo lijepo oblikovati i preraditi. Time se utječe na stalan razvoj ekološke svijesti kod djece.

U produženom će boravku učenici tijekom školske godine, uz ponavljanje pjesmica koje uče na satovima glazbene kulture, naučiti i niz novih pjesmica, razvijati osjećaj za ritam, naučiti početne plesne korake…

Da bi učenici u produženom boravku razvili svoje motoričke sposobnosti, koordinaciju pokreta i brzinu, dio će vremena provoditi na školskom igralištu gdje će se navedeno razvijati u organiziranim oblicima tjelesne aktivnosti. Tome će pridonijeti i povremene tematske šetnje, izleti…

Treba naglasiti i kako će posebna pozornost biti posvećena korelaciji s drugim nastavnim predmetima i razrednim učiteljicama, što je i specifičnost rada u produženom boravku. Tijekom školske godine posebnim će aktivnostima biti obilježeni svi značajniji datumi i blagdani.

|  |  |
| --- | --- |
| RUJAN | Početak nastave, Pozdrav jeseni |
| LISTOPAD | Svjetski dan učitelja, Dan kruha, Dan jabuka, Svjetski dan pješačenja, Dječji tjedan |
| STUDENI | Svi sveti, Dan sjećanja na Vukovar |
| PROSINAC | Sv. Nikola, Božić |
| SIJEČANJ | Nova godina |
| VELJAČA | Maskenbal, Valentinovo |
| OŽUJAK | Pozdrav proljeću, Svjetski dan voda, Međunarodni dan kazališta, |
| TRAVANJ | Dan planete zemlje, Uskrs |
| SVIBANJ | Majčin dan, Dan škole |
| LIPANJ | Vladine sportske igre, Pozdrav ljetu |

**ORGANIZACIJA RADA**

11:30 – 12:30 - PRIHVAT UČENIKA

11:30 -12: 50 – SASTANAK SKUPINE I PISANJE DOMAĆE ZADAĆE

13:00 – 13:30 -RUČAK

13:35-14:30 - PISANJE ZADAĆA I UČENJE UZ STRUČNU POMOĆ UČITELJICE

14:30-14:45 – MLIJEČNI OBROK

14:45 – 15:30 -IGRA NA ZRAKU NA ŠKOLSKOM IGRALIŠTU, ŠETNJA DO ŠKOLSKOG

VOĆNJAKA , DRUŠTVENE IGRE, KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE, TEHNIČKA PISMENOST

15:30 – 16:30 – PONAVLJANJE GRADIVA ILI IGRA U TIŠINI

16:30 - ODLAZAK UČENIKA KUĆAMA

**PROSTORI PRODUŽENOG BORAVKA**

Za što ugodniji boravak svakog učenika u maloj sportskoj dvorani(100m2) uredili smo kutiće - prostore za različite aktivnosti koji posebice učenike prvih razreda podsjećaju na vrtić i omogućuju im što uspješniju socijalizaciju u novoj sredini.

* kutići za odmor
* igraonice
* čitaonice, kutići za glumu
* likovni kutići
* kutići za istraživanje
* kutići za slušanje glazbe i gledanje filmova

**DIDAKTIČKA SREDSTVA I POMAGALA**

Ostvarujući zadaće slobodnog i ustrojenog vremena učitelji i učenici izrađuju velik

broj didaktičkih sredstava i pomagala pomoću kojih razvijamo učeničke kompetencije

kao što su:

- matematička

- komunikacija na materinjem jeziku

- osnove kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji

- kulturalna osviještenost i

- izražavanje.

**TROŠKOVNIK POTREBNIH MATERIJALNIH SREDSTAVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POTREBA | IZNOS u kn | NOSIOCI |
| Potrošni materijali | 2000,00 | škola |
| prehrana | 45000,00  (mjesečno 300,00 kn po djetetu) | roditelji |
| Učitelj/učiteljica | 57 000,00  106 000,00 kn | Općina Veliko Trojstvo |

**4.5. Plan rada „Male škole“**

Rad Male škole raspoređen je u dvije skupine:

1. matična škola u Velikom Trojstvu: jedna skupina s 22 polaznika (uključuje djecu iz Malog Trojstva i Ćurlovca ) dozvola MZO od 200 sati. Nastava će se održavati 2 puta tjedno po 3,5 sati.
2. PO Šandrovac jedna skupina s 8 polaznika dozvola MZOŠ od 150 sati. Nastava će se održavati 2 puta tjedno po 3 sata.

Početak nastave je 2.10.2018., a završetak se predviđa 31.05.2018.

Djecu podučava i priprema za 1. razred odgajatelj predškolskog odgoja.

GODIŠNJI ORIJENTACIJSKI PLAN I PROGRAM RADA

RAZVOJNE ZADAĆE KROZ PODRUČJA RADA

**TJELESNI I PSIHOMOTORNI RAZVOJ**

-Razvijati i poticati motorički razvoj i usavršavanje prirodnih oblika kretanja (trčanje, hodanje, penjanje, puzanje, provlačenje), naročito koordinaciju i ravnotežu.

-Usavršiti motoriku i koordinaciju izvođenja pokreta na djetetu nov način, te povezati to i sa drugim područjima(npr. glazba) te nastojati da dijete poštuje pravila igre.

-Razviti kod djeteta higijenske navike i poticati ih da to znaju obavljati sami (npr. oblačenje, izuvanje, pranje ruku prije jela i nakon korištenja toaleta, korištenje toaleta, urednost radnog prostora... )

-Svakodnevni boravak na zraku (igre lovice, takmičarske igre, igre loptom...)

**SPOZNAJNI RAZVOJ**

-Upoznavanje društvenih zbivanja u neposrednom okružju-praznici, blagdani (Dani kruha, jabuka, Sv.Nikola, Božić, Nova Godina, Valentinovo, Poklade, Svjetski dan vode, Uskrs, Dan obitelji, Dan Planete Zemlje, Dan škole...)

-Razvijati sposobnosti opažanja svim osjetilima.

-Razviti u djeteta sposobnost uočavanja veza i odnosa među stvarima i pojmovima, osobito u biljnom i životinjskom svijetu (npr. prijelaz godišnjih doba; jesen-zima; zima-proljeće...) ili (pupanje, listanje, ptice selice, berbe, zimski san...vremenske prilike, MJERNE-kilogram, litra...)

-Razvijati u djeteta sposobnosti uočavanja i opažanja svim osjetilima.

-Razvijati sposobnost spoznavanja osobina predmeta(VELIČINA: veliko-malo),ODUZIMANJE-DODAVANJE ,klasifikacije po obliku, veličini, težini, boji (raspoznavanje osnovne boje, uspoređivanje dva skupa, povezivanje brojke uz količinu npr. 5=5 elemenata) prepoznavanje geometrijskih oblika (trokut ,krug, kvadrat, pravokutnik)

-Uspoređivanje sa predmetima i stvarima koje ga okružuju.

-Razvijanje osjećaja za vrijeme: jutro, podne, večer, prije, poslije; te poželjno prepoznavanje dana u tjednu i snalaženje na satu (puni sat, kad treba krenuti u školu...)

-Razvijati u djeteta prostorne odnose (gore-dolje, ispred-iza) te orijentaciju na tijelu (lijevo-desno); smjer kretanja u prostoru te na papiru.

-Poticati djecu na upoznavanje brojeva, brojenje kroz sadržaje i aktivnost (mehanički broji do 20,a 13 uz poznavanje).

-Raznovrsnim sadržajima i aktivnostima razvijati dječju pažnju, koncentraciju, pravilnu percepciju, svjesno (istraživanja) i namjerno učenje i zapamćivanje (brojanje, pjesme, brojalice)-na zadatak od 15-20 minuta.

-Razvijati kod djeteta sposobnost rješavanja problema traženjem jednog rješenja korištenjem različitih sredstava (projekt, plakat ,istraživanje).

-Razvijati sposobnost uočavanja i izbjegavanja opasnih situacija u kući (vatra, struja, plin) te vani PROMET (na putu do škole, zebra, semafor, pločnik, osnovna pravila ponašanja u prometu).

**SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ LIČNOSTI**

-Poticati djecu na međusobno druženje i suradnju s drugom djecom.

-Organizirati veselo druženje djece uz glazbu, ples (ples srca, oblačenje u neki drugi lik, korištenje tijela na nov način, izražavanje mimikom i pokretom).

-Razvijati osjećaj darivanja i nesebičnosti (Sv. Nikola, Božić, Valentinovo, Majčin dan, rođendani...).

-Poticati ljubav i suosjećanje prema drugim (pomoć prijatelju u nevolji, igri, pri rješavanju zadataka...).

-Poticati izražavanje osjećaja, sposobnost samokontrole kao i poželjnog verbalnog rješavanja konfliktne situacije (riješiti raspravu riječima ne vikom i plačem).

-Razvijati u djetetu njegov identitet, naći mogućnost da razveselimo onog koga volimo, stvoriti pozitivnu sliku o sebi (ja sam dobar, ja sam pametan, ja to hoću, ja to mogu) te pomoći djeci da uoče greške u ponašanju.

-Razvijati kod djece potrebu za sigurnošću i spoznaju da u situacijama koje ga plaše pomažu odrasle osobe (npr. promet, samoća...)

**GOVOR, KOMUNIKACIJA, IZRAŽAVANJE I STVARALAŠTVO**

-Poticati djecu na govor i govornu komunikaciju u različitim situacijama (poznaje i koristiti, običaje kod pozdravljanja u školi, trgovini i sl. I kad je to potrebno zna koga treba tražiti pomoć.)

-Razvijati sposobnost složenijih oblika (doživljavanje i razumijevanje) literature ( npr. knjige ili duže priče) , upoznavati i bogatiti rječnik novim i složenijim riječima

-Provoditi s djecom grafomotoričke vježbe (pisanje crta II, =, ∕,...,provlačenje vune ,modeliranje,...)

-Poticati igre predmeta te traženja riječi koje sadrže određeni glas (npr. dijete zna kojim glasom započinje ili završava riječ (npr. KUĆA) , zna imenovati riječi na slogove (npr.ŠKOLA=ŠKO –LA) i od pojedinih glasova sastaviti riječi (npr. B-A-K-A=BAKA)

-treba usavršiti prepoznavanje simbola brojeva i slova

-Razvijati kod djeteta vizualnu komunikaciju, osobito za boju, liniju; upoznati likovne tehnike ( glinamol, plastelin, voštene boje, vodene boje, ugljen, ...) s kojima se nije susretalo

-Omogućiti djeci prisustvo glazbe te poticati kod djece doživljavanje glazbenih dijela kroz odabir pjesama za djecu („Kad si sretan“ , „Limači'' , Sv. Nikola'' , „Hoki-poki“, „Abeceda“) , slušanje dijela klasične glazbe („Godišnja doba“ , „Karneval životinja“ ) razlikovanje slušanih podražaja (ŠUM-ZVUK) , upoznavanje glazbenih instrumenata (uživo putem izradbe od neoblikovanih materijala, plakati glazbala, te kroz igru-simbolička igra orkestra, solista, memo instrumenta) , upoznavanje udaraljki (triangl, štapići, činele) , izrada zvečki (ritam), igre s pjevanjem („Igra kolo“, Mi smo djeca vesela ...)

-Upoznavanje notnog crtovlja

**PROGRAMSKE ZADAĆE I NAČIN NJIHOVE PROVEDBE U RADU S DJECOM**

**CILJ**

Socijalizacija djece putem igre

**ZADAĆE**

1. Razvijanje pozitivne slike o sebi

2.Razvijanje komunikacijskih vještina

3.Razvijanje suradnje kao načina ponašanja i uvažavanja drugih

4.Smanjivanje agresivnog ponašanja i uvažavanje drugih

5. Razvijanje vještina samo čuvanja

6.Razvijanje samosvijesti i praktičnih vještina za očuvanje vlastita zdravlja i zaštitu okoliša

7.Obogaćivanje iskustva o prirodnom i kulturnom okruženju

8. Priprema za školu

**TEMATSKE CJELINE**

1.To sam ja

2.Moja obitelj

3.Moji prijatelji

4.Moja ulica, naselje, grad

5.Svijet u kojem živimo

6. U susret školi

1. **PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Predviđeno vrijeme u satima |
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA |  | **188** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 8 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 4 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 4 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 8 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 24 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 4 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 16 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 6 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 20 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 20 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA |  | **200** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 30 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 8 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 16 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 16 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 8 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 16 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 16 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 8 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 16 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 24 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 4 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 4 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 16 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 4 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 2 |
| 1. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE |  | **300** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 8 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 100 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 32 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 40 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 40 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 30 |
| 1. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE |  | **100** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 50 |
| 1. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA |  | **400** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 100 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 40 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 40 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 50 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 32 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 60 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX -VII | 32 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX - VI | 16 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI |  | **250** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 30 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 20 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 40 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 8 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 16 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 8 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 8 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 16 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 8 |
| 1. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA |  | **250** |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 16 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 18 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 32 |
| * 1. Suradnja s osnivačem općinama Veliko Trojstvo i Šandrovac | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 4 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 4 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 8 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 16 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 16 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 4 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE |  | **200** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 32 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 48 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 32 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 60 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 38 |
| 1. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA |  | **200** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 80 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 120 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: | **2088** | |

|  |  |
| --- | --- |
| RUJAN | Početak školske i nastavne godine kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za  početak rada ; Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u vezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada; Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikuluma ; Razgovori s učiteljima o donošenju školskog kurikuluma; Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada ; Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima; Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu; Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja; Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća ; Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika; Zajedničko planiranje sa tajnicom i voditeljicom računovodstva; Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora; Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja ; Koordinacija svih poslova; Suradnja sa ustanovama izvan škole Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljeni na početku nastavne i školske godine |
| LISTOPAD | Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća Uvid u rad područnih škola, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana djece; Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva; Praćenje pravnih propisa; Rad na provođenju odluka, zaključaka, ... Praćenje i evidencija e-Dnevnika; Osobno i stručno usavršavanje |
| STUDENI | Uvid u stanje nastave ( prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...); Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma ( utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...) Planiranje realizacije kulturne i javne djelatnosti škole; praćenje vođenja e –Dnevnika, uklanjanje poteškoća, Održavanje sastanka tima za kvalitetu radi unaprjeđivanja nastavnog procesa; neplanirani poslovi; suradnja s ustanovama izvan škole |
| PROSINAC | Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma ; Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća; Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća; Ocjena stanja materijalnih uvjeta; Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu; Administrativni i stručni poslovi; promidžba škole, kulturna i javna djelatnost škole |
| SIJEČANJ | Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Nadzor svih poslova značajnih za rad; Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju; Rad na provođenju zaključaka, odluka; Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad; Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu  Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika; Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća ; Pripremanje materijala i održavanje; sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora; Suradnja s ustanovama izvan škole; Osobno stručno usavršavanje  Praćenje propisa; Neplanirani poslovi |
| VELJAČA | Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija; Sudjelovanje u zajedničkom planiranju; Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad; Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa; Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima ; Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka; Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojnoobrazovnog i drugog rada u školi  Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća; Upravni i administrativni poslovi; Suradnja sa stručnim radnicima Kontrola i nadzor; Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika; Suradnja s ustanovama izvan škole; Stručno usavršavanje; Neplanirani poslovi |
| OŽUJAK | Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada; Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikuluma; Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikuluma; Suradnja sa stručnim radnicima; Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju; Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta |
| TRAVANJ | Suradnja s ustanovama izvan škole; Osobno stručno usavršavanje; Praćenje propisa; Neplanirani poslovi |
| SVIBANJ | Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa,  Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i  postizanje očekivanih rezultata; Sudjelovanje u zajedničkom planiranju; Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju  eventualnih problema; Administrativni i upravni poslovi; Suradnja sa stručnim radnicima; Kontrola i koordinacija rada; Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine; Rad s učenicima i njihovim roditeljima; Suradnja s ustanovama izvan škole; Osobno stručno usavršavanje; Neplanirani poslovi |
| LIPANJ | Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava; Kako smo završili odgojno obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini; Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća ; Pomoć u organizaciji popravnih ispita; Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu; Organizacija i provođenje upisa djece u I.  razred osnovne i srednje škole; Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama; Administrativni i upravni poslovi  Razgovori s učenicima; Kontrola rada; Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i  školskog kurikuluma i prijedloga za daljnji rad; Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine; Analiza postignuća i nove zadaće; Suradnja sa stručnim radnicima; Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika |
| SRPANJ | Izvješće o radu škole , ocjena rada smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru) Suradnja sa stručnim radnicima; Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta; Nabavke i drugi neplanirani poslovi |
| KOLOVOZ |

**5.2.PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA**

**I. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA ----------------------------------- 20 sati**

I.1. Ustroj i uspostava program rada s učenicima u postupku provođenja programa

pedagoške opservacije

I.2. Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama

I.3. Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s

učenicima s teškoćama

I.4. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama

**II. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA ----------------------------10 sati**

II.1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:

- planovi i programi rada s učenicima

- plan i program rada na zadaćama pedagoške opservacije

- plan za osiguranje specifičnih potreba

- program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima

- program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i

dokumentacije, statistički pokazatelji

II.2. Priprema i ostvarivanje neposrednog rada s učenicima

- pripreme za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad s učenicima

- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima

- izrada individualnog didaktičkog materijala

**III. RAD S RODITELJIMA UČENIKA ------------------------------------------------------------- 2 sata**

III.1. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize

dokumentacije o djetetu, prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja

III.2. Upoznavanje s programom pedagoške opservacije

III.3. Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji

**IV. OSTALI POSLOVI ------------------------------------------------------------------------------- 8 sati**

IV.1. Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća

IV.2. Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja

IV.3. Zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine

IV.4. Administrativni poslovi

**IV.5. Zadaće utvrđene u tijeku školske godine\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ukupno: 40 sati**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Područje rada | | Sadržaj posla i zadatka | Vrijeme ostvarenja i suradnja |
| 1. | **Radno vrijeme** | Svim danima od 08.00 do 14.00  Zbog potrebe obavljanja neodgodivih poslova, radno vrijeme može se organizirati i u drugim oblicima.  Mjesečni obilazak područnih škola i rad na zadacima. | defektolog  ravnatelj prema potrebi  defektolog |
| 2. | **Planiranje i programiranje** | Izrada plana i programa, izmjene i dopune, ostvarenje vlastitog programa rada.  Sudjelovanje u izradi plana i programa škole  Izrada evidencije i plana opservacije djece s poteškoćama u razvoju.  Sudjelovanje u izradi individualnih prilagođenih programa i njihova primjena.  Izrada programa evidencije za djecu s poteškoćama u ponašanju.  Izrada programa stručnog usavršavanja učitelja za navedenu problematiku.  Sudjelovanje u izradi ostalih programa | Defektolog, županijska stručna služba , ravnatelj škole  defektolog  ravnatelj u 9 mj  defektolog 9. i 10.mj.  defektolog, učitelji, 9. i 10. mj.  Defektolog i ravnatelj  9. i 10. mj. |
| 3. | **Upis djece u prve razrede** | Sudjelovanje u povjerenstvu za upis djece u prve razrede, provođenje opservacije | defektolog, ravnatelj, povjerenstvo, 6. mj. |
|  |  | Upisivanje evidentiranih učenika s teškoćama u razvoju. | defektolog, 10. mj. |
|  |  | Ustroj dosjea učenika s potrebnim podacima (rješenja, liječnički nalazi). | defektolog |
|  |  | Obrada obiteljskih prilika - anketa | 9., 10., 11 mj. |
|  |  | Nakon izrađenog programa za praćenje potrebno je: |  |
| 4. | **Ostvarenje programa za** | - ustrojiti dosjee učenika sa svim podacima i individualnim programima | defektolog |
|  | **učenike s teškoćama u razvoju** | - konkretizirati zadatke odgoja i obrazovanja, rehabilitacije te praćenje ostvarenja napredovanja. | defektolog, razrednici |
|  |  | Suradnja sa stručno razvojnom službom u vezi problema u praćenju učenika s poteškoćama, ravnateljem i učiteljima. | stručni suradnici, ravnatelj, defektolog |
|  |  | Suradnja sa roditeljima učenika koji su na evidenciji poteškoća. | roditelji |
|  |  | Naputak - razgovor s roditeljima o načinu pomoći u radu s djetetom kod kuće. |  |
|  |  | Usmjeravanje u lakša zanimanja nakon završene osnovne škole. | ravnatelj, defektolog, profesionalna orijentacija |
|  |  | Priprema analiza za razredna i učiteljska vijeća. |  |
| 5. | **Rad s učenicima s poremećajima u ponašanju i njihovim roditeljima** | Na osnovama zaključaka razrednih vijeća, razrednika i učitelja evidentirati ( posebno praćenje ). | defektolog, razrednik, učitelji - stalni zadatak |
|  |  | Valorizirati oblike poremećaja u ponašanju i odrediti pristup i vrste tretmana (grupni, individualni, obiteljski). | defektolog - stalni rad |
|  |  | Rad s učenicima kojima su izrečene mjere odgojnog karaktera ili krivične mjere zaštite. | defektolog |
|  |  | Suradnja s razrednikom kod izrade plana razrednog odjela u određivanju programa za sprečavanje pojava lošeg ponašanja | razrednici |
|  |  | Izrada analize za razredna i učiteljsko vijeće u svezi navedenog programa |  |
|  |  | Priprema predavanja za roditelje na temu i uz suradnju s razrednikom održati predavanja po odjelima. |  |
|  | **Neposredan rad s djecom** | Logopedska terapija s djecom oštećena govora i teškoćama u čitanju i pisanju. | defektolog - stalni zadatak |
|  |  | Izrada didaktičkog materijala za rad. |  |
|  |  | Prikupljanje evidencije o učenicima | defektolog, tajnik, razrednici |
| 6. | **Učenici slabijeg socijalnog** | Ravnomjeran raspored u razredne odjele i praćenje napredovanja u učenju. |  |
|  | **stanja** | Briga o nabavci udžbenika, pribora i prehrani učenika. |  |
|  |  | Evidencija svih učenika i obitelji koje imaju soc. iskaznice, DD ili su slabijeg socio-ekonomskog stanja. | defektolog |
|  |  | Snimanje stanja takvih obitelji radi realnog ustanovljavanja stanja. |  |
|  |  | Prijedlozi za oslobađanje plaćanja prehrane. | defektolog, razrednici |
|  |  | Suradnja sa Centrom za soc. rad. | tajnik |
|  |  | Besplatni udžbenici i sve radnje za ostvarenje. |  |
| 7. | **Kulturna i javna djelatnost škole** | Koordinacija izvannastavnih aktivnosti u školi i organizacija programa smotri i natjecanja | defektolog |
|  |  | Pomoć u pripremi “Znanost mladima” i suradnji s drugim školama. |  |
|  |  | Pomoć i organizacija kazališnih i ostalih priredbi. |  |
| 8. | **Ostali poslovi** | Stručno individualno usavršavanje.  Sudjelovanje u formiranju 5-ih razreda  Vođenje pedagoške dokumentacije.  Ostali nepredviđeni poslovi koji se trebaju obaviti za organizaciju rada škole odredit će ravnatelj škole. | defektolog |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | ravnatelj |

**PLAN RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U UČENJU**

Za učenike s teškoćama u razvoju obvezatno osnovno školsko obrazovanje uređeno je Zakonom o osnovnom školstvu. Uz njegove opće odredbe, u njemu su odredbe koje propisuju i posebnosti školovanja učenika s teškoćama.

Učenici koji se upućuju da nastave edukaciju u redovnoj osnovnoj školi Rješenjem Ureda za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu uz prilagođeni program, pojačan individualni rad ili opservaciju u 1. razredu i učenici koji imaju poteškoća u učenju ili vladanju i kod kojih je potreban pojačan odgojno-obrazovni rad na prijedlog predmetnog učitelja, razrednika ili psihologa

**5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada škole, a obuhvaća odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjižničnu djelatnost te kulturnu i javnu djelatnost.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | | | | | | | | | Vrijeme | | | | | | Sati |
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | | | | | | | | | RUJAN - KOLOVOZ | | | | | | 1010 |
| 2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST | | | | | | | | | RUJAN - KOLOVOZ | | | | | | 560 |
| 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | | | | | | | | | 94 |
| 4. STRUČNO USVRŠAVANJE | | | | | | | | | 104 |
| UKUPNO SATI GODIŠNJE | | | | | | | | | | | | | | | 1768 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| R. br. | **SADRŽAJ RADA** | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | | U |
| 1. | **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | | | | | | | | | | | | | 1010 |
| 1.1. | **Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska pismenost**  **(Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima, sat razrednika, projektni dani)** | 15 | 25 | 30 | 21 | 23 | 20 | 25 | 20 | 26 | 10 | - | - | | 205 |
| 1.2. | **Knjigoljupci** | 6 | 8 | 8 | 6 | 6 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4 | - | - | | 60 |
| 1.3. | **Projekt „Naša mala knjižnica“** | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | - | - | | 42 |
| 1.4. | **Bookmark Exchange Project** | 5 | 5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | 10 |
| 1.5. | **Projekt *Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige*** | 6 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 4 | - | - | - | - | | 70 |
| 1.6. | **Projekt „Čitanjem do zvijezda“** | - | 2 | 3 | 5 | 7 | 7 | - | - | - | - | - | - | | 24 |
| 1.7. | **Projekt „Čitanje naglas“** | 6 | 8 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | 15 |
| 1.8. | **Projekt „Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja“** | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | | 16 |
| 1.9. | **Projekt“Tulum s(l)ova“** | - | - | 8 | - | - | - | - | 7 | - | - | - | - | | 15 |
| 1.10 | **Međuškolski književni kviz za pete razrede BBŽ-a** | - | - | - | - | - | - | 5 | 5 | - | - | - | - | | 10 |
| 1.11. | **eTwining projekti** | 6 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 4 | - | - | - | - | | 70 |
| 2.0. | **Posudba i informativna djelatnost** | | | | | | | | | | | | | | 370 |
| 2.1. | Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.1.1. | Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici. | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2. | Upute o tehnici rada na izvorima, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje za individualni intelektualni rad | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.2. | Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednih planova rada školskog knjižnica, priprema za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i str.suradnicima | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 | 3 | - | - | | 103 |
| 3. | **STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST** | | | | | | | | | | | | | | 560 |
| 3.1. | **Stručni rad** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.1.1. | Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | - | - | | 100 |
| 3.1.2. | Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i djelatnicima škole radi nabave novih naslova | 3 | 15 | 10 | 3 | 3 | 5 | - | 3 | 3 | 2 | - | - | | 47 |
| 3.1.3. | Knjižnično poslovanje u programu Metel Win, katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija i otpis | 30 | 50 | 58 | 28 | 22 | 30 | 30 | 30 | 22 | 25 | - | - | | 320 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3.2 | **Informacijska djelatnost** |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Sustavno izvještavanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi - izrada anotiranih bibliografija za učenike i učitelje, izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana lektire s učiteljima HJ i RN, održavanje mrežnih stranica škole | - | 10 | 20 | 19 | 12 | 8 | 8 | 8 | 8 | - | - | - | | 93 |
| 4. | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | | | | | | | | | | | | | | 94 |
| 4.1. | Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja, susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribina, promocije, suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama | 12 | 18 | 20 | 14 | 3 | 3 | 10 | 3 | 6 | 2 | - | 4 | | 94 |
| 5. | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | | | | | | | | | | | | | 104 |
| 5.1. | Individualno stručno usavršavanje, praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga, praćenje dječje i literature za mladež | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | - | | 20 |
| 5.2. | Sudjelovanje na stručnim sastancima u Školi | 2 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 1 | 1 | 2 | 3 | | 11 |
| 5.3. | Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (Proljetna škola, Županijska stručna vijeća, stručni skupovi u organizaciji AZOO, HKD; HUŠK, NSK, CSSU) | - | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 25 | 5 | 5 | - | 5 | | 68 |
| 5.4. | Suradnja s drugim knjižnicama, nakladnicima i knjižarima | - | 3 | 3 | - | 1 | - | 3 | - | - | - | - | - | | 5 |
| UKUPNO | | | | | | | | | | | | | | | 1768 |

***Obilježavanje važnih datuma i obljetnica***

**(**08.09. Međunarodni dan pismenosti ( tjedan pismenosti); 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje; 20.11. Svjetski dan djece; 6.12. Sveti Nikola; 25.12. Božić; 14.02. Valentinovo; 20.03. Svjetski dan pripovijedanja; 02.04.Međunarodni dan dječje knjige 22.04.Dan planeta Zemlje; Dan hrvatske knjige; 15.05. Međunarodni dan obitelji; 21.06.Svjetski dan glazbe)

* ***važne datume i obljetnice obilježiti prigodnim panoima, plakatima, radionicama, predavanjima, književnim susretima i slično***

15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige

***Aktivnosti:***

* 30.10. Tulum s(l) ova
* Svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu
* Učlanjenje učenika petih razreda koji dolaze iz područnih odjela
* Sati lektire na drugačiji način; pričopričalice i posjeti učenika područnih odjela knjižnici)

Prisustvovanje natjecanjima Čitanjem do zvijezda i Međuškolski književni kviz za učenike petih razreda BBŽ-a

**Plan nabave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Autor | Naslov | Cijena | Br.primjeraka | Uvez |
| Bednjanec, Ivica | Durica-male ljubavi | 89,00 | 2=178,00 | Tvrdi uvez |
| Mlinarec, Robert | Dobro došli u školu | 55,00 | 2=110,00 | Tvrdi uvez |
| Torić, Ana | Zaljubljeni medo i Kaputić za zagrljaj | 65,00 | 5=260,00 | Tvrdi uvez |
| Muck, Desa | Anica i sportski dan | 55,00 | 5=275,00 | Tvrdi uvez |
| Baronian, Jean-Baptiste | Figaro, mačak koji je hrkao | 71,00 | 15=1065,00 | Tvrdi uvez |
| F. Molnar | Junaci Pavlove ulice | 95,00 | 5=475,00 | Tvrdi uvez |
| Primorac, Branka | Maturalac | 76,00 | 10=760,00 | Tvrdi uvez |
| Bruckner, K. | Sadako hoće živjeti | 95,00 | 5=475,00 | Tvrdi uvez |
| Pongrašić, Zoran | Život (ni)je bajka ili zašto ne volim bajke | 87,00 | 15=1305,00 | Tvrdi uvez |
| Rundek, Melita | Psima ulaz zabranjen | 76,00 | 15=1140,00 | Tvrdi uvez |
| Kishon, E. | Kod kuće je najgore | 95,00 | 13=1235,00 | Meki uvez |
|  | DOKEO ENCIKLOPEDIJA ZA NOVE GENERACIJE | 225,00 | 1 | Tvrdi uvez |

Plan izradila: Vivijana Krmpotić, knjižničarka

## 5.4. GODIŠNJI PLAN Rada TAJNIKA ŠKOLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.BR.** | opis poslova | **sati** |
| KROZ  CIJELU  GODINU | Upravno-pravni poslovi  - izrada nacrta svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima  - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila  - pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka  - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim  ustanovama  - suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa   * sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole * sudjelovanje u izradi školskog izvješća * izrada statističkih izvješća * seminari i stručno usavršavanje | 100  100  120  20  50  200  100  100  30 |
| KROZ  CIJELU  GODINU | Kadrovski i administrativni poslovi   * vođenje matične evidencije djelatnika, vođenje e-matica * prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim * službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja * prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, praćenje promjena na print-listi, sastavljanje zahtjeva za mirovinu, te pravovremena dostava   Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa   * vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti,   bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora  - izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole  - primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte  - izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora   * vođenje arhive Škole * briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala * rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima   drugih škola, ustanova i institucija) | 100  70  100  50  80  200  200  70  100  90 |
| KROZ CIJELU GODINU | Poslovi u odnosu na tehničko osoblje  - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja | 100  108 |
| **UKUPNO** 2088 | | |

* 1. **GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVOĐE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ RADA | Broj sati |
| Kroz cijelu godinu | Kontrola dokumenata, evidentiranje računa u knjigu UFA, kontiranje i knjiženja poslovnih događaja (izvoda ŽR-a, blagajne, temeljnica), izrada bruto bilance, plaćanje računa – pisanje virmana, | 664 |
| Ožujak, lipanj, rujan, | Izrada tromjesečnog i polugodišnjeg obračuna | 384 |
| Prosinac, siječanj | Sastavljanje i usklađivanje inventarnih lista, obračun osnovnih sredstava izrada, izrada završnog računa | 136 |
| Kroz cijelu godinu | Obračun plaće (platne liste, knjiženje analitike plaća, potvrde o prosjeku plaća, obračun bolovanja, refundacija bolovanja), izrada izvješća vezanih uz plaću, izrada tablica za prijevoz zaposlenika, tablica stručnih zamjena | 560 |
| Kroz cijelu godinu | Surađivanje s drugim financijskim ustanovama i institucijama (HZZO, Zavod za mirovinsko osiguranje (izrada izvješća) | 56 |
| Kroz cijelu godinu | Izrada statističkih izvještaja i izvještaja poreznoj upravi | 56 |
| Rujan, prosinac | Izrada financijskih planova i planova za MZOŠ | 80 |
| Kroz cijelu godinu | Praćenje propisa o financijskom poslovanju | 64 |
| Lipanj, siječanj | Seminari i stručno usavršavanje | 16 |
| Kroz cijelu godinu | Ostali poslovi prema potrebi iz djelokruga rada radnog mjesta | 72 |
|  | UKUPNO | 2088 |

**6.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**6.1.Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | TEMA |
| RUJAN | * Konstituiranje Vijeća učenika i odabir predstavnika * Upoznavanje s pravilnikom rada Vijeća učenika te etičkim kodeksom * Upznavanje s Kućnim redom škole i Pravilnikom o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama * Sudjelovanje u natječajima „ Oboji svijet“ i „Volonterska inicijativa“ |
| LISTOPAD | * Razmatranje izvješća o školskom kurikulumu za prethodnu šk. godinu * Upoznavanje s novim školskim kurikulom * Sudjelovanje u obilježavanju Dana zahvalnosti za plodove Zemlje i Dana jabuka * Suradnja VU sa stanovnicima starije životne dobi naše Općine (volonterska inicijativa * Sudjelovanje u obilježavanju Dječjeg tjedna |
| STUDENI | * Imamo prava, ali i dužnosti (radionica) * Mjesec hrvatske knjige „Čitajmo s najmlađima“ – suradnja s malom školom * Međunarodni dan dječjih prava „Svako dijete ima pravo izraziti mišljenje i iskustvo“ –radionica * „Uloga medija u životu djeteta i dječja prava u medijima“ –radionica |
| PROSINAC | * Božićne i novogodišnje radionice * Unicef * Radionica: svi smo mi različiti, ali ipak isti * Humanitarna akcija |
| SIJEČANJ | * Komunikacija između učenika škole, te učenika i učitelja u školi * **Uvjeti rada u našoj školi i naši prijedlozi za unapređivanje** * Pripreme za Mali fašnik |
| VELJAČA | * Sigurniji Internet za djecu i mlade * Organiziranje Valentinova * Demokracija, prava i odgovornosti pojedinca u društvu |
| OŽUJAK | * Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za  poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika * Svjetski dan voda, šuma * Prvi dan proljeća * Ususret Uskrsu (radionica) |
| TRAVANJ | * Pravo na zdrav okoliš i njegovo očuvanje - „otpad nije smeće“ * Zelena čistka * Dan planeta Zemlja |
| SVIBANJ | * Dan obitelji * Pripreme za Dan škole * Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini |
| LIPANJ | * Analiza rada Vijeća učenika na kraju školske godine, te prijedlozi za poboljšanje rada |

**6.2. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Održati 2 sastanka Vijeća roditelja | rujan, veljača |  |
| Vijeće roditelja | 1. Razmatranje izvješća o rezultatima rada škole za 2018./2019. školsku godinu,  2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./2020. školsku godinu,  3. Razmatranje Školskog kurikuluma za 2019./2020. školsku godinu,  4. Tekuća problematika. | rujan | predsjednik i članovi |
|  | 1. Analiza postignutog uspjeha i rada škole na kraju 1. obrazovnog razdoblja i zadaci za daljnji rad,  2. Upoznavanje s planom rada i aktivnostima škole u 2. obrazovnom razdoblju,  3. Informacija o radu i poslovanju školske kuhinje,  4. Tekuća problematika. | veljača |
|  |  |  |  |

* 1. **Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| VIII. | * uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita * zaduženja učitelja u odgojno – obrazovnom radu (do 40 sati) * organizacija rada u novoj školskoj godini, prijedlog kalendara škole * zadaci na poslovima planiranja rada za novu školsku godinu * Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika, Kućni red škole * plan ekološkog djelovanja škole, uređenje interijera škole * pedagoška dokumentacija, imenovanje razrednika 5. razreda * obilježavanje značajnih nadnevaka tijekom mjeseca rujna * dežurstvo učitelja | pedagog ravnatelj |
| IX. | - prihvaćanje rasporeda sati  - donošenje i usvajanje Školskog kurikuluma   * donošenje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole * organizacija nastave * usvajanje plana izleta, ekskurzija, škole u prirodi * kulturna i javna djelatnost škole | ravnatelj pedagog |
| X. | - uključenost učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu (analiza)  - uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (analiza)  - plan obilaska nastave | pedagog |
| XI. | * oblici i metode rada s učenicima s poteškoćama u praćenju nastave (razmjena iskustava) * primjena Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika * tematsko predavanje/radionica | ravnatelj pedagog |
| XII. | * analiza postignuća učenika * pedagoške mjere * organizacija i realizacija školskih natjecanja * obilježavanje božićnih blagdana * kraj obrazovnog razdoblja | ravnatelj pedagog |
| I. | - realizacija nastavnog plana i programa u 1. polugodištu (izvršenje postignuća, uspjeh učenika, poteškoće u provedbi plana i programa…)  - Lidrano, Znanost mladima, sportski susreti | ravnatelj pedagog učitelji |
| II. | * kulturna i javna djelatnost škole u 2. polugodištu * obilježavanje Dana škole | pedagog |
| III. | * aktivnosti na području profesionalnog informiranja učenika * upis u 1.razred * izleti (plan, organizacija) | pedagog razrednici |
| IV. | * analiza uključenosti i postignuća u izbornoj nastavi * analiza uključenosti i postignuća u dodatnoj nastavi * analiza sudjelovanja naših učenika na natjecanjima * analiza rada Vijeća roditelja * tematsko predavanje/radionica | pedagog razrednici ravnatelj |
| V. | - profesionalna orijentacija – aktivnosti, radionice, predavanja | pedagog  vanjski suradnici |
| VI. | * utvrđivanje kvalitete postignuća učenika * utvrđivanje liste učenika koji se upućuju na polaganje popravnih, predmetnih ili razrednih ispita * utvrđivanje povjerenstava za provedbu ispita, utvrđivanje ispitnih rokova * analiza uspjeha na kraju nastavne godine * pedagoške mjere * rješavanje eventualnih žalbi, zamolbi i zahtjeva roditelja | ravnatelj pedagog razrednici |

* 1. **Plan rada Razrednih vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | Formiranje razrednog odjeljenja  Evidencija učenika s poteškoćama u praćenju nastave  Vremenik provjera znanja i šk. zadaća zbog koordinacije opterećenosti uč. Izbor tema sata razrednog odjeljenja  Suradnja s roditeljima  Uključivanje učenika u dopunsku i dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti | razrednik pedagog |
| X.,XI. | Uključivanje učenika u izbornu i dodatnu nastavu  Praćenje uključenosti učenika u navedene oblike rada | razrednik  pedagog učitelji |
| XII.,I. | Analiza postignuća učenika na kraju I. polugodišta  Analiza postignuća učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu  Realizacija nastavnog plana i programa Suradnja s roditeljima  Pedagoške mjere  Rad razrednog odjeljenja | razrednik pedagog |
| IV. | Suradnja s roditeljima  Profesionalna orijentacija i informiranje (8.r.) Obrazovna situacija u razrednom odjeljenju  Odnos prema radu i obvezama, radne navike i radna disciplina | razrednik pedagog predmetni  učitelji |
| VI. | Realizacija nastavnog plana i programa Utvrđivanje postignuća učenika  Uspjeh učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu Ocjene iz vladanja  Pedagoške mjere  Upućivanje učenika na polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita Formiranje ispitnih povjerenstava  Učenici koji prelaze u viši razred s 1 negativnom ocjenom | razrednik pedagog predmetni učitelji |
| VIII. | Uspjeh nakon polaganja popravnih, predmetnih i razrednih ispita Tko su najuspješniji učenici naše škole | razrednik pedagog |

* 1. **Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.B. | Sadržaj | Vrijeme | Nositelj zadataka |
| 1. | Usvajanje Školskog kurikuluma | rujan | ravnatelj, pedagoginja, učitelji, tajnica |
| 2. | Donošenje Godišnjeg plana i programa  škole | rujan | ravnatelj, pedagoginja,  učitelji, tajnica |
| 3. | Usvajanje financijskog plana i plana javne nabave | prosinac | računovođa ravnatelj |
| 4. | Analiza ostvarenja Godišnjeg plana  i programa rada škole | siječanj  travanj | ravnatelj, pedagog |
| 5. | Polugodišnji i godišnji obračun | prosinac, travanj | ravnatelj, računovođa |
| 6. | Utvrđivanje i izrađivanje normativnih akata škole | tijekom školske godine | tajnik |
| 7. | Analiza i donošenje akata vezanih za zaštitu na radu | tijekom školske godine | tajnik, ravnatelj |
| 8. | Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa | tijekom školske godine | ravnatelj, tajnik |
| 9. | Donošenje odluka o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa | tijekom školske godine | ravnatelj, tajnik, sindikalni povjerenik |

* 1. **Plan rada Aktiva predmetne i razredne nastave**

Aktivi predmetne i razredne nastave djeluje i radi prema nastavnom planu i programu koji se na početku svake školske godine predlaže i usvaja najprije od Aktiva, a u sklopu Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Veliko Trojstvo, Učiteljskog vijeća i Školskog odbora. Aktiv se održava na početku školske godine, na kraju polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi. Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog Glavnog tima (voditelj Aktiva, ravnateljica škole, stručni suradnik)  ili bilo kojeg člana istog Aktiva. Prijedlog Godišnjeg plana i programa Aktiva sadržava osnovne smjernice koje su neophodne da bi nastavni proces i aktivnosti van škole bili uspješniji. U školskoj godini 2018./2019. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Ivana Banjeglav., a aktiva razredne nastave učiteljica Ivana Kolenc Miličević

Aktiv učitelja predmetne nastave će na svojim sjednicama razmatrati sljedeća pitanja:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | CILJNE SKUPINE | VRIJEME OSTVARIVANJA |
| 1. Donošenje plana rada aktiva  2. Planiranje i programiranje u nastavi od 1 do 4. i od 5. do 8. razreda (godišnji raspored tema, ključnih pojmova i odgojno-obrazovnih postignuća, oblike rada i aktivnosti)  3. Planiranje terenske, izvanučioničke nastave, planiranje višednevne ekskurzije za učenike 7. i 4. .razreda, škole u prirodi za učenike 3. i 4. razreda  5. Planiranje korelacije, integriranih dana i integrirani pristup, projekte i istraživanja | Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica | rujan |
| 1. Stručno usavršavanje na seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje | Učitelji predmetne i razredne nastave | tijekom školske godine |
| 1. Razmatranje uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja | Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica | prosinac/siječanj |
| 1. Tema po izboru učitelja (predavanje) | Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica | tijekom školske godine |
| 1. Razmatranje uspjeha na kraju školske godine | Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica | lipanj/srpanj |

* 1. **Plan rada razrednika**

Razrednik će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama…Kad god bude mogao razrednik će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Cilj razrednikovog djelovanja je dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina, te puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

1. Razrednik ostvaruje preduvjete za djelovanje razrednog odjela kao dobro uređene socijalne zajednice i cjeline koja surađuje u zajedništvu ciljeva, prava i obveza, stvaralačkim prihvaćanjem i uključivanjem različitosti, izvornosti i osobnosti svakog učenika.
2. Razrednik je posrednik u ostvarivanju jedinstva odgojnih ciljeva i postupaka te suodgovornosti u odgoju roditelja i svih članova razrednog vijeća.
3. Razrednik je administrator koji skrbi o skladnom uklapanju razrednog odjela u školski ustroj, te vodi i pohranjuje relevantnu pedagošku dokumentaciju o njihovu radu i uspjehu.

##### **ADMINISTRATIVNI I DRUGI RAZREDNIČKI POSLOVI**

* izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
* upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine- e-Dnevnik
* označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
* ustroj redarske službe u odjelu i skrb o redoslijedu učeničkog dežurstva u školi
* skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
* praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
* sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada- e-Dnevnik
* pripremanje i izvedba sata razrednika
* pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
* pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevnik rada )
* sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
* organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
* upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine, e-Maticu
* sređivanje razredne dokumentacije i učeničkih dosjea na kraju školske godine
* vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
* suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
* primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
* pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
* priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
* sudjelovanje u pripremi i vođenje izleta i ekskurzija
* suradnja s članovima razrednog vijeća
  1. ***Plan rada školskog liječnika***

Zdravstvena zaštita učenika provodi se prema planu liječnika školske medicine, Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije.

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU

Bjelovar, Matice hrvatske 15 043/ 247-240, 247-243 e-mail: [medicina.skolska@zzjz-bj.htnet.hr](mailto:medicina.skolska@zzjz-bj.htnet.hr)

Glavni ciljevi postojanja ove Službe su:

* 1. Rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom: organskog - mentalnog i socijalno patološkog.
  2. Rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalna delikvencija.
  3. Primarna prevencija najvažnijih ovisnosti: pušenje - alkoholizam - droga.
  4. Rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu: psihoneurotski problemi.
  5. Rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu i rizičnog ponašanja učenika.
  6. Usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika - promicanje informacija o zdravlju.
  7. Razvijanje osobne odgovornosti za vlastito zdravlje i zdravlje drugih ljudi

Odjel školske medicine provodi program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece:

**1.** Provođenje specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež na području Bjelovarsko-bilogorske županije;

**2a.** Sistematski pregledi djece prije upisa u I. razred osnovne škole,

* mjerenje tjelesne težine i visine, na temelju čega se daje ocjena uhranjenosti;
* Snellenovim tablicama određuje se oštrina vida i ispituje se raspoznavanje osnovnih boja;
* pregledava se kralježnica i stopala, štitna žlijezda, usna šupljina sa zubalom, srce i pluća , mjerenje tlaka
* pregledom spolovila djevojčica i dječaka te dojki u djevojčica određuje se spolna zrelost
* pregled nalaza hemoglobina u krvi i urina
* procjena psihičke i emocionalne zrelosti.

**2b**. Sistematski pregledi V razreda osnovne škole- kompletan pregled, poput onog u prvom razredu, uključujući i predavanje o pubertetu, a djevojčicama i o menstruaciji.

**2c.** Sistematski pregledi VIII razreda osnovne škole u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje;kompletan pregled uz osnovne savjete o profesionalnoj orijentaciji i naglasku na prevenciji rizičnih ponašanja.

1. Screening preglede (probirni pregledi) - poremećaja sluha, poremećaja vida na boje, screening na deformaciju kralješnice, poremećaj težina, visina te dalja obrada i intervencija.
2. Planiranje i provođenje cijepljenja i docjepljivanja djece prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, što uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija;

Obavezna imunizacija učenika osnovnih škola

* + 1. upis u 1. razred MO-PA-RU (morbili, rubeola, parotitis)
  + u 1. razredu DI-TE + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)
  + u 6. razredu HEP.B u tri doze (hepatitis B)
  + u 7. razredu PPD + BCG ne reaktora (test na tuberkulozu)
  + u 8. razredu DI-TE + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)

Savjetovališni rad namijenjen učenicima/studentima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba psihoaktivnih droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja (za učenike/studente, roditelje te radnike škole) putem predavanja, tribina, grupnog rada i individualno, a obavlja se kao zasebna aktivnost (sudjelovanje na nastavi, prisustvovanje roditeljskim sastancima i nastavničkom vijeću) ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja. Obuhvaća razne teme vezane uz uzrast učenika od kojih osobito izdvajamo Teme:

Osnovna škola I. – IV. razred

Osobna higijena u očuvanju zdravlja.

Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.

Društveno neprihvatljivo i nasilničko ponašanje i zlostavljanje.

Osnovna škola V. – VI. razred

Psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija. Ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge).

Osnovna škola VII. – VIII. razred

Zaštita od HIV/AIDS-a i drugih spolno prenosivih bolesti. Zdravo odrastanje

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

1. Provođenje stalnog osposobljavanja u struci provoditi će se kroz sljedeće dijelove:

1. učitelji koji rade sa učenicima od 1. do 4. razreda

2. učitelji koji rade s učenicima od 5. do 8. razreda

3. stručni suradnik - defektologinja

4. ravnatelj škole

5. ostali djelatnici - tajnik i računovođa

Osposobljavanje će se provoditi:

1. samostalno: Stručna literatura, časopisi, mediji, predavanja, webinari

2. u školi: Stručni skupovi učitelja razredne nastave

Stručni skupovi učitelja u predmetnoj nastavi

Učiteljsko vijeće škole

TTe

3. Izvan škole: Stručni skupovi učitelja na razini županije

Stručni skupovi na državnoj razini

Stručni skupovi ostalih djelatnika na istim razinama

Doškolovanje učitelja

Informatička edukacija – ICt, webinari

Edukacijski seminari

Stručni skupovi učitelja u školi radit će po planu rada koji je sastavni dio godišnjeg plana rada škole s učiteljima voditeljima uz stručnu pomoć defektologinje.

Ostali oblici provoditi će se po planu nadležnih stručnih tijela, a odluku o upućivanju donosit će ravnatelj škole sukladno potrebama i odlukama učiteljskog vijeća i materijalnih mogućnosti škole.

Sva stečena dokumentacija pohranjivat će se u osobne obrasce djelatnika.

* 1. *Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja*

|  |
| --- |
| Profesionalno informiranje i usmjeravanje sastavni je dio plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga i razrednika viših razreda, pogotovo razrednika 7. i 8. R. Aktivnosti u sklopu profesionalnog informiranja i usmjeravanja su slijedeće:   1. Individualni i grupni razgovori s učenicima o izboru zanimanja, osobinama pojedinih profesija i sl. od strane pedagoga ili razrednika. 2. Radionice sa učenicima 7. i 8. r. tematski vezane za profesionalno usmjeravanje. 3. Uključivanje roditelja određenih profesija u organizaciju i realizaciju radionica i predavanja. Kada je to moguće pozivamo i druge osobe različitih profesija da razgovaraju o svom zanimanju učenicima. 4. Analiza materijala koje šalju okolne srednje škole u svezi izbora zanimanja, upisa u I. r., itd. 5. Ispunjavanje ankete o prof. orijentaciji koju školi šalje Zavod za zapošljavanje iz Bjelovara. 6. Organizacija i realizacija posjeta stručnih suradnika i profesora iz okolnih srednjih škola koji upoznaju učenike 8. r. o školi, zanimanjima za koje obučavaju i drugim specifičnostima vezanim za obrazovanje u njihovoj školi. 7. Kada je to moguće, organizacija i realizacija posjeta učenika 7. i 8. razreda različitim radnim organizacijama, ustanovama, proizvodnim pogonima, srednjim školama i srednjoškolskim domovima. 8. Izrada zidnih novina s temama iz profesionalnog informiranja i usmjeravanja. 9. Posjet Stomatološkoj ambulanti u V. Trojstvu.   Profesionalno informiranje u Bjelovaru u organizaciji HZZ-a (CISOK) |

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RUJAN | Međunarodni dan pismenosti | Učitelji i učenici, knjižničarka | -satovi razrednika, školska knjižnica, panoi |
| Hrvatski olimpijski dan | Učitelji i učenici | -izraditi olimpijske krugove od krep papira i savitljive žice  -izraditi plakat o olimpijskim igrama  -igrati različite igre na otvorenom |
| Međunarodni dan mira | Učitelji i učenici RN | -posaditi drvo ili neku biljku u školsko dvorište |
| Pozdrav jeseni | Učitelji i učenici RN | -održati nastavu u prirodi |
| Dan za zdrave zube | Učitelji i učenici RN, stomatolog | -prigodno uređenje panoa  -posjet najbližoj stomatološkoj ordinaciji |
| LISTOPAD | Međunarodni dan starijih osoba | -učitelji i učenici | -integrirani dan povodom Međunarodnog dana starijih osoba |
| Međunarodni dan djeteta (dječji tjedan) | Učitelji i učenici RN, načelnik općine | -prijem kod načelnika općine  -pisanje poruka odraslima  -djeca čitaju svoje poruke na BBR-u  -slanje poruka u balonima  -igranje igara bez granica |
| Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje | Vjeroučiteljica,učitelji i učenici | -posjet pekari, posjet Etno parku (*hiža, štagalj, ambar, krušna peć, kukuruzana*) zajedničko pripremanje kruha |
| Međunarodni dan pješačenja | Učitelji i učenici RN | -pješačka tura po izboru |
| Dan jabuka | Učitelji i učenici, kuharica | -posjetiti školski voćnjak, izraditi slikovnicu o jabukama  -berba jabuka |
| Međunarodni dan školskih knjižnica | Učitelji i učenici, knjižničarka | -posjetiti školsku knjižnicu  -održati nastavni sat lektire u suradnji s knjižničarkom |
| STUDENI | Sjećanje na Vukovar | Učitelji i učenici RN | -posjet Spomen parku poginulih branitelja općine Veliko Trojstvo |
| PROSINAC | Sv. Nikola | Učitelji i učenici RN,  vjeroučitelji | -pripremiti igrokaz za doček sv. Nikole  -šivati krpene čizme |
| Pozdrav zimi | Učitelji i učenici RN | -održati nastavu u prirodi |
| Božićna priredba | Učitelji i učenici, vjeroučitelj | -organizirati priredbu |
| VELJAČA | Valentinovo | Učitelji i učenici PN | -izraditi srca od filca (male privjeske) |
| Maskenbal | Učitelji i učenici | -izbor najbolje maske  -šetnja i ples pod maskama |
| OŽUJAK | Pozdrav proljeću | Učitelji i učenici RN | -održati nastavu u prirodi |
| Svjetski dan šuma/dan voda/meteorološki dan | Učitelji i učenici RN, gost predavač | -Izraditi prezentaciju o ugrožavanju i zaštiti šuma  -posjetiti ribnjak, meteorološku postaju  -održati nastavu na ribnjaku uz gosta predavača |
| TRAVANJ | Uskrs | Učitelji i učenici, vjeroučitelj,  roditelji | Izraditi čestitke, bojati pisanice, izrađivati prigodne ukrase  -u suradnji s vjeroučiteljem organizirati integrirani nastavni dan na temu Uskrs |
| Dan planeta Zemlje | Učitelji i učenici | -skupljati plastične boce  -izraditi plakate  -saditi cvijeće oko škole |
| SVIBANJ | Majčin dan | Učitelji i učenici | Izraditi prigodne poklone za Majčin dan (nakit, cvijeće)  Prirediti priredbu za mame |
| Međunarodni dan obitelji | Učitelji i učenici RN, roditelji | -zajedno s roditeljima organizirati druženje i aktivnosti |
| Dan škole | Učitelji i učenici | -kulturni program  -zidne novine |
| Cvjetni korzo  (uključivanje u aktivnosti DND Bjelovar) | Učitelji i učenici RN, DND Bjelovar | -rad rukama, scenski prikaz, sudjelovanje u manifestaciji |
| LIPANJ | Vladine sportske igre | Učitelji i učenici, djelatnici | -sportske igre u matičnoj školi |

**8.2. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **Sadržaj zadatka** | **Nositelj aktivnosti** | **Okvirno vrijeme ostvarenja** |
| 1. | **Mjere zaštita zdravlja učenika** |  |  |
|  | - dnevno održavanje i čišćenje učioničkog i ostalog prostora, tjedno sredstvima za dezinfekciju prebrisati učionicu – lak | - spremačice u školama | - dnevno, tjedno |
|  | - dnevno održavanje sanitarnog čvora, tjedno osvježenja sredstvima za dezinfekciju, mjesečno jačim sredstvima za ispiranja, godišnje ispumpavanje jama za otpad | - spremačice u školama | - dnevno, tjedno, godišnje |
|  | - održavanje okoliša škola, svakih 14 dana košnja okoliša i igrališta, | - domar  - razredni odjeli, razrednici | - dnevno, svakih 14 dana |
|  | - godišnje održanje tavana i drugih prostora od suvišnih materijala, zaštite od požara | - domar i spremačice | - godišnje |
|  | - dva puta god. izvršiti zaštitu od glodavaca - deratizacija, a mjesečno u prostorima škole i ostalog prostora | - domar i spremačice | - 2 puta godišnje, mjesečno |
|  | - ekološke grupe učenika razr. odjela na održanju okoliša škola  - zaštita na radu - zdravstveni pregledi učitelja | - nadzor tajnika škole, razredni odjeli, razrednici | - dnevno |
| 2. | **Prehrana učenika** |  |  |
|  | - obuhvatiti što veći broj u školi VT, Ć, MT, Š | - razrednici | - u rujnu |
|  | - prehranjuje se oko220 učenika u navedenim školama | - voditelj prehrane | - rujan početak |
|  | - cijena obroka 5 kn u 1. obrazovnom i 5 kn u 2. obrazovnom razdoblju na temelju proračuna troškova | " |  |
|  | - jelovnici mliječno - kuhani s potrebnim vitaminskim i ostalim sastojcima | " |  |
|  | - mjesečni jelovnik za svaku školu | " | - mjesečno na početku |
|  | - zdravstveni pregledi kuhara svakih 6 mjeseci | - tajnik škole | - polugodišnje |
|  | - ustanovljenje podataka o učenicima s izrazito lošim socijalnim prilikama i mjere za besplatnu prehranu | - razrednici | - u rujnu - početak |
|  | - upoznati roditelje sa stanjem prehrane i mjerama za poboljšanje |  | - roditeljski sastanak |
|  | - organizirati dezinfekciju ruku prije obroka | - škola | - dnevno |
|  | - dnevno i tjedno održanje prostora kuhinje, pranje posuđa u dezinficijensu, uzimanje “brisa” dva puta godišnje, pregledi vode i osoblja | - kuhari, Higijenski zavod | - dnevno, tjedno - polugodišnje |
|  | - mjere za zdravu prehranu | - kuhari, tajnik, ravnatelj | - dnevno |
| 3. | **Sistematski pregledi i zaštita zdravlja učenika** |  |  |
|  | - provođenje tjelesnog vježbanja učenika po nastavnu planu | - učitelji RN i PN | - dnevno i tjedno |
|  | - obuka plivanja za učenike | - učitelj tjelesne kulture | - godišnji (u lipnju) |
|  | - Izleti učenika i ekskurzije djece | - razrednici | - godišnje po planu |
|  | - sistematski pregledi djece 1., 5., 8. razreda | - liječnik školske medicine | “ |
|  | - sistematski pregledi zubi i sanacija | - zubar | “ |
|  | - predavanja za zaštitu zdravlja učenika | - medicinska služba i škola | “ |
| 4. | **Socijalne akcije** |  |  |
|  | - ustanoviti brojno stanje učenika sa socijalnim iskaznicama, socijalnom pomoći i posebno slabih socijalno ekonomskih prilika u obitelji | - razrednici | - rujan |
|  | - sudjelovanje u akcijama Crvenog križa i Caritasa za prikupljanje dobara i pomoć kod besplatne prehrane učenika u istoj akciji | - škola, učenici i roditelji | - listopad - kraj |
|  | - načiniti snimku socijalnog stanja obitelji učenika (anketa) | - defektologinja i razrednici | - rujan, listopad |
|  | - podjela i evidencija te pomoć u priboru najsiromašnijim učenicima | - povjerenstvo škole – razrednici, općine | - rujan - početak lipnja  ( do 17.6.) |

**PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE OVISNOSTI, SMANJENJE NASILJA**

**I POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA**

Školski preventivni program izrađen je sukladno Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlouporabe sredstava

ovisnosti u Republici Hrvatskoj ( dio koji se odnosi na školstvo ) i Programu za smanjenje nasilja i

povećanju sigurnosti u školama. Plan je napravljen u suradnji MUP-a ispostava Bjelovar

**PLAN AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA U ŠKOLSKOJ 2019. / 20. GODINI**

**1. SURADNJA S RODITELJIMA**

Osnovni ciljevi suradnje s roditeljima su:

- poučavanje roditelja kojim pristupom odgajati djecu

- poticanje roditelja da nauče djecu vrednovati i ocjenjivati pojedine važne životne uloge

- pomoći roditeljima kako bi, zajedno sa svojom djecom, prevladali njihovu adolescentnu krizu.

Osnovni oblici suradnje s roditeljima će biti predavanja i eventualno pedagoške radionice.

Sustav predavanja razrađen je prema kronološkoj dobi učenika čijim roditeljima držimo predavanja.

Tema:

1. Kada Vaše dijete krene u školu; predavač: razrednik, 1. razred

2. Za djecu moramo imati vremena i strpljenja; predavač: razrednik, 1. razred

3. Jesmo li dosljedni roditelji; predavač: razrednik, 2. razred

4. Izgovorena i neizgovorena poruka; predavač: razrednik, 2. razred

5. Prepoznajmo pozitivne osobine svoga djeteta; predavač: razrednik, 3. razred

6. Važnost davanja podrške djeci; predavač: razrednik, 4. razred

7. Možemo li sa smiješkom prihvatiti ocjenu manju od ocjene odličan; predavač: razrednik, 4. razred

8. Teškoće u učenju; predavač: defektolog, 5. razred

9. Dopustimo svojoj djeci vlastiti izbor; predavač: razrednik, 5. razred

10. Odgoju u obitelji; predavač: razrednik, 5. razred

11. Iskazivanje i mijenjanje mišljenja; predavač: razrednik, 6. razred

12. Razlike su naše bogatstvo; predavač: razrednik, 6. razred

13. Identificirajmo problem ako ga imamo, predavač: razrednik, 7. razred

14. Srednjoškolsko obrazovanje; predavač: razrednik, 8. razred

15. Odgovornost za javnu riječ; predavač: razrednik, 8. razred

Teme se mogu mijenjati i nadopunjavati s obzirom na sastav, a time i potrebe pojedinog razrednog

odjela. Razrednici mogu i sami predlagati teme prema svojim sklonostima, odnosno potrebama roditelja ili

djece, a koje će se svake školske godine pri planiranju uvrstiti u godišnji program.

**2. RAD S UČENICIMA**

Opće preventivne mjere odnose se na specifične edukativne programe kojima je cilj unapređenje

tjelesnog i duševnog zdravlja i društveno prihvatljivo ponašanje mladih te prevenciji štetnih

ponašanja ( konzumiranje ilegalnih droga, pušenju duhana, pijenju alkohola, prometnim rizicima,

kršenju zakona, nezdravoj prehrani, rizicima u sferi seksualnog ponašanja i sl.).

Mjere koje će se poduzeti podrazumijevaju učenje socijalnih vještina:

- vježbanje samokontrole

- vještine nadvladavanja životnih problema

- vještine odupiranja pritiska grupe

- adekvatni načini iskazivanja osjećaja

- razvoj ustrajnosti

- vježbanje komunikacije

- stvaranje i održavanje zdravih međuljudskih odnosa

Edukacija učenika će biti:

- putem redovne nastave (priroda, biologija, kemija, vjeronauk, hrvatski jezik, povijest...) na satima razrednog

odjela

- putem zidnih novina, plakata, panoa

- radom u izvannastavnim aktivnostima (ekolozi, prometna jedinica, literarna družina...)

- videokazetama u slobodno vrijeme učenika u školi

- predavanjima stručnih predavača (školski liječnik, djelatnici policijske uprave i sl.).

Teme predavanja:

Što su droge?

Zakonske, socijalne, ekonomske, etičke, zdravstvene i psihičke posljedice uporabe opojnih sredstava

Alkoholizam, Problem pušenja duhana

Nenasilno rješavanje sukoba

RASPORED TEMA U RADIONICAMA PO RAZREDIMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAZRED | TEMA | VODITELJ RADIONICE |
| 1. | Tekuća vrpca  Čarobni krug 1 - povećanje samosvjesnosti | razrednik |
| 2. | To sam ja  Kornjača | razrednik |
| 3. | Boca suradnje  Stvaranje okoliša | razrednik |
| 4. | Kako me vide drugi  Ljudi - strojevi | razrednik |
| 5. | Mi mislimo različito  Čarobni krug 2  Promjene u pubertetu | razrednik  stručni predavač |
| 6. | Odrasli na telefonu  To sam ja  Predrasude | razrednik |
| 7. | Biti prihvaćen  Prevencija ovisnosti  Alkohol i druge droge | razrednik  stručni predavač  razrednik |
| 8. | Konfliktne situacije  Rješavanje sukoba  Samopoštovanje i spol | razrednik  razrednik  stručni predavač |

Radionice izabrane iz priručnika za učitelje “Mirotvorni razred” Mire Čudine i Dubravke Težak, Zagreb

1995., “Zločesti đaci genijalci” Josipa Jankovića, Alinea, Zagreb, 1996., "Razgovori sa zrcalom" D. Miljković

i M. Rijavec, IEP Zagreb, 1996., "U potrazi za srećom", E. Perry Good, Alinea Zagreb, 1995.,

"Droga opća opasnost" Ede Vujević, Lukana Split, 1998., "Vodić za preživljavanje u školi" D. Miljković i

M. Rijavec, IEP Zagreb, 2003.

**3. DISKRETNI PROGRAM ZAŠTITE**

Učitelji će pratiti događanja u životu obitelji učenika kako bi uočili djecu čiji je život opterećen teškim

problemima.

Radi dijagnostike koja će služiti isključivo razrednicima i učiteljima kao polazište u primjeni diskretnog

programa zaštite, potrebno je izdvojiti visokorizične grupe učenika:

- učenike iz disfunkcionalnih obitelji

- učenike čiji se roditelji alkoholiziraju

- učenike slabog imovnog stanja

- učenike s neprihvatljivim oblicima ponašanja

- učenike s psihičkim smetnjama

Pri identifikaciji će se koristiti različite tehnike: suradnja s razrednicima, razgovori s roditeljima,

promatranje ponašanja učenika, individualni razgovori s učenicima, pismeni radovi učenika iz hrvatskog

jezika s mogućim temama:

- radi utvrđivanja moguće patodinamike obiteljskih odnosa :Moja obitelj , Moji životni problemi, Što bih u

životu najradije promijenio

- radi utvrđivanja uzroka školskog neuspjeha: Što bih promijenio u školi, Naši učitelji

Pri identifikaciji učenika kojima je potreban diskretni program zaštite, stručni suradnik škole izradit će dosje

praćenja za svakog takvog učenika, gdje će evidentirati personalni zaštitni program, tj. metode i načine

razvoja samopouzdanja i samopoštovanja.

Učenike koji manifestiraju bilo koji oblik psihičkih smetnji treba uputiti nadležnim službama ( liječnik, psiholog

i sl. ).

**4. RAD S UČITELJIMA**

Osnovni preduvjet uspješnog rada je edukacija koordinatora i učitelja koji će educirati učenike i roditelje.

Potrebno je educirati učitelje kroz višegodišnje razdoblje, uglavnom kroz predavanja koja će se realizirati u

suradnji s ravnateljicom, samostalno ili u suradnji sa stručnjacima Centra za ovisnosti i izvanbolnički tretman.

Teme predavanja za učitelje:

1.Značajke psihofizičkog razvoja po razdobljima, defektologinja

2. Restitucija - preobrazba školske discipline, predavač: učitelj po izboru

3. Kako razgovarati s mladima o drogama, stručni predavač iz Centra za ovisnosti, mjesec prosinac

4. Znakovi prepoznavanja traumatiziranog djeteta i pomoć djeci, stručni predavač

5. Kreativno ponašanje i samoostvarivanje, učitelj po izboru

Osim predavanja, učitelji će samostalno proučavati literaturu vezanu za ovu problematiku prema svojim

interesima unutar individualnog stručnog usavršavanja.

**5. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA**

Za aktivno i sadržajno provođenje slobodnog vremena učenika, u mjestu postoje nogometni klub, ženski

rukometni klub, dobrovoljno vatrogasno društvo i folklor. Suradnja škole i trenera, odnosno voditelja

društva, dosada je bila vrlo dobra na čemu treba inzistirati i dalje te uključiti veći broj djece u njihov rad i

proširiti suradnju.

U školi djeluje velik broj izvannastavnih aktivnosti iz različitih područja u koje je uključena većina učenika.

Zbog nedostatka financijskih sredstava i prostora ne mogu se organizirati novi sadržaji za organiziranje

slobodnog vremena učenika, za koje postoji interes, npr. ples, informatička radionica za veći broj učenika i

sl., na čemu treba raditi i u ovoj školskoj godini.

Sudjelovanje na „Sajmu mogućnosti“ koji se održava u suradnji sa MUP-om BBŽ, kao i sudjelovanje na

ostalim projektima MUP-a.

**6. OSTALI OBLICI RADA**

- Kontinuirano praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u suradnji sa županijskim voditeljem ŠPP

- Stalna suradnja sa Županijskim centrom za prevenciju, osobito u slučaju indicije da učenik konzumira

ilegalne droge ili je češće zamijećen u alkoholiziranom stanju.

- Suradnja voditelja ŠPP osnovne i srednjih škola radi razmjene informacija o učenicima prema

kojima je primjenjivan diskretni personalni program, a radi daljnjeg praćenja i međusobne razmjene iskustava.

- Stalna edukacija i samoedukacija, prisustvovanje seminarima i savjetovanjima koje organizira Ministarstvo

ili Županijska komisija za suzbijanje uporabe droga.

**7. VREDNOVANJE I ANALIZA AKTIVNOSTI ŠPP**

Na kraju školske godine nositelji će programa analizirati ostvarenje plana, utvrditi što je, a što ( i zašto )

nije ostvareno, istaknuti ono što se pokazalo uspješnim i to uvažiti pri donošenju idućeg programa,

te predlagati daljnje aktivnosti ŠPP-a.

Afirmacijom pozitivnih vrijednosti, osim na prevenciju ovisnosti, djeluje se na razvoj tolerantnog

ponašanja te smanjenje nasilja i drugih oblika nepoželjnog ponašanja učenika.

1. **PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE BOLJIH UVJETA RADA,**

**PREVENCIJU OVISNOSTI I NASILJA**

1. **TE KREATIVNOG PROVOĐENJA SLOBODNOG VREMENA**

- Napraviti dugoročne planove i programe investicijskog ulaganja u nabavu opreme i sredstava kako bi se

postigli bolji uvjeti rada škole, posebno u dogovoru s lokalnom samoupravom – općinama Veliko

Trojstvo i Šandrovac te Županijskim uredom za prosvjetu.

- U programima nastavnih predmeta razrednih odjela i drugim područjima označiti i kroz sve oblike

ostvarivati odgojnu ulogu škole, roditeljskog doma, društva u cjelini i time poboljšati odgojni rad.

- Proučavati i primjenjivati u radu te naručivati stručnu literaturu za školsku knjižnicu

- Provoditi edukaciju roditelja i značajno više surađivati s roditeljima u afirmaciji pozitivnih vrijednosti.

-Tijekom školske godine održati tematska predavanja o unapređenju nastave kroz suvremene oblike rada.

- Težiti za zanimljivom nastavom uz upotrebu svih medijskih izvora informacija, nastavnih sredstava i pomagala.

- Obzirom da je Pravilnik o normi rada učitelja u izvjesnoj mjeri onemogućio intenzivni rad izvannastavnih

aktivnosti, dodane i izborne nastave, predložiti dodatne programe oživljavanja i provođenja ovih važnih

dijelova rada škole i sredine.

- Napraviti plan i osigurati sredstva u lokalnoj samoupravi za korištenje prostora za aktivnosti učenika u

školi za vrijeme praznika.

**8.4. Nacionalni program suzbijanja korupcije**

Korupcija se definira kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi.

Naša škola, kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe, poduzimat će preventivne mjere i

djelovati na suzbijanju korupcije kroz sljedeće:

**I. ODGOJNO – OBRAZOVNI PROGRAMI**

Na satima razrednika: provoditi teme vezane uz korupciju.

Razvijati kod učenika poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost učenika.

Ukazivati da korupcija povećava i zaoštrava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja.

U opredijeljenosti za europski suživot prihvaćanje novih društveno-kulturnih vrijednosti te nacionalnog identiteta.

Razvijanje etičke dimenzije potrebne za život dostojan čovjeka: razvoj stavova, javno iskazivanje mišljenja, motivacije, volje, rječnik važnih pojmova, međusobno poštivanje ( suodnos učenik-učitelj-djelatnik).

Kroz odgojno-obrazovne zadaće ukazivati na vrijednost znanja i učenja kao individualnog i društvenog dobra, poučavati individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima, stavovima, vještinama i činjenicama, sustavnost u pravednosti ocjenjivanja.

Implementacija vanjskog vrednovanja učenika i škole.

**II. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

Odgovorno i zakonito postupati pri donošenju odluka prema načelu savjesnosti, poštenja, dobrog gospodara i prema pravilima struke:

* + u sferi materijalnog poslovanja škole
  + u sferi zasnivanja radnih odnosa
  + obavljanje računovodstvenih poslova
  + obavljanje tajničkih poslova
  + u radu i poslovanju općenito.

Razvijati redovitu i trajnu suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom na području poslovanja škole i donošenja odluka, te dostupan protok informacija.

Osmisliti zajedničke radionice učenika i roditelja vezane uz moralne i društvene vrijednosti, zajednički roditeljski sastanci.

Puna odgovornost i transparentnost škole u korištenju namjenskih materijalnih sredstava.

Transparentnost financijskog sustava škole i stručnog rada u njoj.

**8.5.Plan provedbe projekta „Marijini obroci“**

Naziv je dobrotvorne organizacije, koja se prethodno zvala „Scottish International Relief“ (SIR). Cilj organizacije je osigurati [prehranu](https://hr.wikipedia.org/wiki/Prehrana) [školama](https://hr.wikipedia.org/wiki/%C5%A0kola) u nekim od najsiromašnijih [država](https://hr.wikipedia.org/wiki/Dr%C5%BEava) [svijeta](https://hr.wikipedia.org/wiki/Svijet). U tim državama, [djeca](https://hr.wikipedia.org/wiki/Djeca) i [mladi](https://hr.wikipedia.org/wiki/Mladi) zbog [siromaštva](https://hr.wikipedia.org/wiki/Siroma%C5%A1tvo) i [gladi](https://hr.wikipedia.org/wiki/Glad) ne pohađaju škole, a organizacija Marijini obroci pomaže im, kako bi se mogli prehraniti i školovati.

Započet je projekt pod nazivom "Marijini obroci" [2002](https://hr.wikipedia.org/wiki/2002). godine. Prva akcija bila je osiguranje hrane za 200 školske djece u [Malaviju](https://hr.wikipedia.org/wiki/Malavi). S vremenom se projekt znatno proširio i danas pruža besplatne školske obroke u stotinu škola i hrani preko 1.000.000 [[1]](https://hr.wikipedia.org/wiki/Marijini_obroci#cite_note-1) djece dnevno diljem [Afrike](https://hr.wikipedia.org/wiki/Afrika), [Azije](https://hr.wikipedia.org/wiki/Azija), [Europe](https://hr.wikipedia.org/wiki/Europa), [Južne Amerike](https://hr.wikipedia.org/wiki/Ju%C5%BEna_Amerika) i [Kariba](https://hr.wikipedia.org/wiki/Karibi).[[2]](https://hr.wikipedia.org/wiki/Marijini_obroci#cite_note-2)

Od [1. svibnja](https://hr.wikipedia.org/wiki/1._svibnja) [2012](https://hr.wikipedia.org/wiki/2012)., “Scottish International Relief“ promijenio je ime u Marijini obroci“. Sjedište je u mjestu Dalmally u Škotskoj, a imaju podružnice u:[Hrvatskoj](https://hr.wikipedia.org/wiki/Hrvatska), [BIH](https://hr.wikipedia.org/wiki/BIH), [Njemačkoj](https://hr.wikipedia.org/wiki/Njema%C4%8Dka), [Italiji](https://hr.wikipedia.org/wiki/Italija), [SAD](https://hr.wikipedia.org/wiki/SAD)-u, [Australiji](https://hr.wikipedia.org/wiki/Australija), [Austriji](https://hr.wikipedia.org/wiki/Austrija) i [Irskoj](https://hr.wikipedia.org/wiki/Irska).

Planiramo ponovno prikupiti sredstva plaćanjem simbolične ulaznice za utakmicu između osmaša i djelatnika škole. Voditelj projekta je vjeroučiteljica Martina Pavičić

**8.6 Plan provedbe Zdravstvenog i građanskog odgoja**

Zdravstveni i građanski odgoj provodit će se u svim razrednim odjelima tijekom nastavne godine 2018./2019. u skladu s Kurikula zdravstvenog i građanskog odgoja i napucima iz MZOŠ.

Provodit će se posebno kroz predmete: sat razrednika, priroda i društvo, priroda, biologija, tjelesna i zdravstvena kultura u korelaciji s drugim predmetima

**8.7. Plan provedbe „Shema školskog voća“**

Nacionalni program školskog voća za učenike osnovnih škola od 1.-8. razreda, s ciljem usvajanja

navike konzumiranja voća i povrća od djetinjstva te ujedno smanjenjem pretilosti kod učeničke populacije.

Svaki

učenik od 1-8 razreda bar jedanput tjedno dobit će od 100-150 gr. svježeg voća ili povrća, neovisno od

programa

prehrane školske kuhinje.

Voće i povrće podijeljeno u Shemi školskog voća financira Europska unija i Republika Hrvatska putem

licenciranih-prihvatljivih dobavljača, uz preporuku teritorijalnog principa radi smanjenja i optimalizacije troškova

skladištenja, distribucije i načela svježine. Svakom učenika osigurano je voće i povrće tijekom svih 35 tjedana

trajanja

školske godine.

Odobreni dobavljač je Proizvodno-trgovački obrt "Jabuka mala" vl. Zlatko Kozjak iz Bjelovara.

Bave se voćarstvom već petnaestak godina, proizvodnjom jabuke na načelima integrirane proizvodnje

(proizvodnja pod kontrolom nadležnog Ministarstva i Savjetodavne službe), skladištenjem u

adekvatnim hladnjačama,

tako da može opskrbljivati škole uključene u Shemu školskog voća tijekom cijele školske godine.

U samu akciju Sheme uključeni su Ministarstvo poljoprivrede, Ministarstvo zdravstva, Ministarstvo

obrazovanja, Hrvatski zavod za javno zdravstvo, Savjetodavna služba  te Gospodarska komora.

**8.8. Plan provedbe projekta „Pomoćnici u nastavi“**

Oblik je podrške učenicima s posebnim obrazovnim potrebama koji su uključeni u redovan sustav odgoja i obrazovanja cilj asistiranja u nastavi nije samo u funkciji preveniranja neželjenih ponašanja, već je u funkciji stvaranja kreativnih, produktivnih i uspješnih učenika. Uvođenjem pomoćnika u nastavi, prema prijedlogu osnivača i Udruga, potiče se i mjera suzbijanja nezaposlenosti.

**8.9. Plan provedbe stažiranje bez zasnivanja radnog odnosa**

Primanje na stažiranje, prema interesima i potrebama na godinu dana do polaganja stručnog ispita.

Plan provedbe projekta „Smanjimo nejednakost“

**8.10. Školski razvojni plan**

Školski razvojni plan donosi tim za kvalitetu u suradnji s ravnateljem, a za razdoblje jedne školske godine.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prioritetno područje unaprjeđenja | | | 1. Procesi unutar škole - Kvaliteta komunikacije i podrška učenicima    1. Razvijanje osobnih snaga učenika, međusobne komunikacije i suradnje |
| Razvojni ciljevi | * Utjecaj na stvaranje pozitivne slike o sebi i drugima * Razvijanje kvalitetne komunikacije među učenicima – prijateljskog ponašanja, tolerancije i poštivanja različitosti * Razvijanje suradničkih odnosa (učenik-učenik; učenik-učitelj), vještina sporazumijevanja i rješavanja konflikata * Poticanje učenika na korištenje i razvijanje osobnih potencijala | |
| Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva | * Sadržaji rada RO –a; * „prihvaćanje različitosti – moj poseban prijatelj“ – razgovor u razrednim odjelima; briga o djeci s posebnim potrebama * Učenici volonteri – individualni rad/pomoć u učenju, radionice učenika 6. i 7. s učenicima mlađih razreda * Svatko može biti uspješan – pojačana suradnja Škole sa sportskim društvima i udrugama u lokalnoj zajednici; poticanje učenika i omogućavanje rada u izvannastavnim aktivnostima te sudjelovanje na natjecanjima/susretima/smotrama u znanju, umjetnosti i sportu; organizacija kulturno-umjetničkih programa u Školi i društvenoj zajednici * „Vremenska kapsula“ godišnji školski projekt – grupni i timski rad učenika na zajedničkim zadacima * Preventivni program Škole (sadržaji na web-u) * Nagrada NAJ razred i NAJ učenik | |
| Nužni resursi | * Rad svih odgojno-obrazovnih i drugih zaposlenika; rad razrednika; međusobna suradnja i razmjena iskustva * Radni materijali ,PPT-e prezentacije… * Suradnja s voditeljima izvanškolskih aktivnosti te organizatorima natjecanja/susreta/smotri * Pravilnik o kućnom redu Škole; Razredna pravila | |
| Vrijeme  realizacije | * Kratkoročni ciljevi – školska godina 2019./2020. * Dugoročni ciljevi – nastavak i proširivanje aktivnosti dvije i više godina | |
| Osobe odgovorne  za provedbu | Učiteljsko vijeće; Vijeće učenika; razrednici; stručni suradnici; učitelji-nositelji dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti; vanjski suradnici-voditelji izvanškolskih aktivnosti | |
| Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | * Polugodišnje i godišnje praćenje realizacije planiranih aktivnosti i ostvarivanja ciljeva * Mišljenja i stavovi učenika i učitelja * Bilješke dežurnih učitelja * Sudjelovanje učenika na natjecanjima te postignuti uspjeh * Dodjela nagrada povodom Dana škole | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prioritetno područje unaprjeđenja | | | 1.2. Unaprjeđenje suradnje među učiteljima | | |
| Razvojni ciljevi | | | * Razvijanje osobnih kvaliteta i potencijala * Razvijanje kvalitetne komunikacije među odgojno-obrazovnim i drugim zaposlenicima Škole * Razvijanje suradnje i povjerenja među odgojno-obraz. i drugim zaposlenicima Škole * Stvaranje poticajnog ozračja u Školi za sve subjekte odgojno-obrazovnog rada | | |
| Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva | | | * Timsko planiranje i timski rad u nastavi, rad aktiva učitelja * Timsko planiranje i rad izvannastavnih aktivnosti, dopunske, dodatne   nastave te izvanučion. aktivnosti (posjete, terenska nastava, izleti i ekskurzije)   * „Vremenska kapsula“, godišnji školski projekt – grupni i timski rad učenika na zajedničkim zadacima * Autoritet/osobine dobrog učitelja – razgovori i anketa među učenicima | | |
| Nužni resursi | | | * Rad i motiviranost učitelja * Međusobna suradnja učitelja, učitelja i stručnih suradnika * Materijali za kolegijalno opaţanje nastave * Osmišljenost aktivnosti u godišnjem školskom projektu * Motiviranost i aktivnost učenika te njihovih roditelja za uključivanje u posebne nastavne aktivnosti | | |
| Vrijeme  realizacije | | | * Kratkoročni ciljevi – školska godina 2019./2020. * Dugoročni ciljevi - nastavak aktivnosti dvije i više godina | | |
| Osobe odgovorne  za provedbu | | | * Vijeće učitelja; ravnateljica; učitelji; stručni suradnici * Aktivi učitelja * Voditelji izvanškolskih aktivnosti, dodane, dopunske, KUD-a, ŠSD-a… | | |
| Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | | | Zapisnici Vijeća učitelja; zapisnici aktiva učitelja; planovi i programi svih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima  ; mišljenja učenika o sadrţajima školskog godišnjeg projekta; PPT o realizaciji integriranog dana  Mišljenja i stavovi učenika o karakteristikama dobrog učitelja | | |
|  | | | 1.3. Unaprjeđenje suradnje Škole i obitelji | | |
| Razvojni ciljevi | | | * Unaprjeđenje suradnje Škole i obitelji * Razvijanje partnerskih odnosa Škole i obitelji u sloţenom procesu razvoja i obrazovanja djeteta * Poticanje roditelja na aktivno sudjelovanje u aktivnostima i procesima odgojno-obrazovnog rada Škole * Utvrđivanje roditeljske percepcije Škole i vaţnih područja u njenom djelovanju | | |
| Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva | | * Redovite informacije i roditeljski sastanci * Predstavljanje učitelja roditeljima učenika 5. razreda * Obrada stručne teme na roditeljskim sastancima-radionica/predavanje (postignuća i ocjenjivanje, razvojne karakteristike djece, pomoć roditelja…) * Samovrednovanje rada Škole – anketiranje roditelja (3. 5. i 8. razred) i prikaz rezultata * „Uredimo svoju školu “ - akcije uređenja škole i okoliša (1-2 god.) * „U igri i sportu zajedno“ – igre i druţenje roditelja učenika mlađih razreda * „Vremenska kapsula“, godišnji školski projekt (roditelji/bake/djedovi – partneri u realizaciji aktivnosti) * Roditelji u nastavnom procesu- prisustvovanje satima, aktivno sudjelovanje * „Moje zanimanje“ – roditelji predstavljaju učenicima svoje zanimanje | | | |
| Nužni resursi | | * Dostupnost svih učitelja * Organizacija individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka * Donacije sadnica, zemlje i drugog materijala za akcije uređenja * Ispitni materijal za roditeljsku procjenu Škole * Pravilnik o kućnom redu * Motivacija roditelja za uključivanje u aktivnosti Škole | | | |
| Vrijeme  realizacije | | * Kratkoročni ciljevi – školska godina 2019./2020. I 2020./2021. * Dugoročni ciljevi – nastavak i proširivanje aktivnosti dvije i više godina | | | |
| Osobe odgovorne  za provedbu | | * Vijeće učitelja, Vijeće učenika, Vijeće roditelja * Razrednici, stručni suradnici * Roditelji | | | |
| Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja  ciljeva | | Zapisnici s roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora Broj roditelja na informacijama kod predmetnih učitelja Uključenost roditelja u planirane aktivnosti  Rezultati roditeljske procjene kvalitete rada Škole | | | |
| Prioritetno područje unaprjeđenja | | | * 1. Digitalna pismenost - stručno usavršavanje učitelja | | |
| Razvojni ciljevi | | | * Uvođenje novih oblika pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik u MŠ i PŠ) * Praćenje napretka učenika i vrednovanje njihovog rada * Opremanje učionica suvremenom nastavnom tehnologijom * Stručno usavršavanje učitelja za korištenje suvremene nastavne tehnologije * Povećanje interesa, motivacije učitelja i učenika te postignutih ciljeva u realizaciji nastavnog rada * Povezivanje Škole i društvene zajednice | | |
| Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva | | | * e-Dnevnik – redovita edukacija učitelja, pravilno vođenje nove pedagoške dokumentacije * Internet i mogućnosti korištenja u odgojno-obrazovnom radu s učenicima – individualno i organizirano stručno usavršavanje * Izrada nastavnih materijala primjenom digitalne tehnologije * ProMikro – program opremanja osnovnih škola mikroračunalima | | |
| Nužni resursi | | | * Informatička opremljenost Škole * Stručna osposobljenost učitelja i drugih odgojno-obrazovnih zaposlenika za korištenje suvremene nastavne tehnologije | | |
| Vrijeme  realizacije | | | Dugoročni ciljevi – od školske godine 2019./2020. te nadalje proširivanjem aktivnosti | | |
| Osobe odgovorne  za provedbu | | | * Ravnateljica * Administrator e-Dnevnika, učitelji informatike * Razrednici, svi učitelji, stručni suradnici | | |
| Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja  ciljeva | | | * Funkcionalnost i svrhovitost korištenja nove pedagoške dokumentacije * Kvaliteta vođenja E- Dnevnika * Korištenje informatičke opreme u nastavnom radu * Suradnja s CARNeet-om | | |
|  | | | 2.2. Digitalna pismenost i kreativnost učitelja i učenika | | |
| Razvojni ciljevi | | | * Osuvremenjivanje nastave * Povećanje kvalitete rada u nastavi * Razvijanje kreativnosti učitelja i učenika | | |
| Metode i aktivnosti za ostvarivanje  ciljeva | | | * Primjena proizvedenih digitalnih materijala u nastavi - učitelji * Izrada digitalnih materijala za realizaciju nastavnih sadrţaja - učitelji * Izrada digitalnih materijala za realizaciju dobivenih zadataka - učenici | | |
| Nužni resursi | | | * Informatička opremljenost Škole * Primjena stečenih znanja * Motiviranost učitelja za primjenu i izradu digitalnih nastavnih materijala | | |
| Vrijeme realizacije | | | Dugoročni ciljevi – školske godine 2019./2020. te nadalje proširivanjem aktivnosti | | |
| Osobe odgovorne  za provedbu | | | * Ravnateljica * Vijeće učitelja * Aktivi učitelja | | |
| Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja  ciljeva | | | * Frekvencija korištenja digitalnih materijala u nastavi * Posjete nastavi (ravnateljica, stručna suradnica) * Prikaz korištenja digitalnih materijala u nastavi – predstavnici Aktiva na Vijeću učitelja | | |
|  | | | | 2.3. Aktivni oblici učenja u nastavi |
| Razvojni ciljevi | * Primjena oblika i metoda rada u nastavi s ciljem aktivnog sudjelovanja učenika * Aktiviranje svih učenika na nastavi * Razvijanje motivacije učenika za učenje i stjecanje znanja * Razvijanje kritičkog mišljenja kod učenika * Individualno stručno usavršavanje i podizanje osobnih stručnih kompetencija | | | |
| Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva | * Realizacija određenih nastavnih sadrţaja radom u paru te radom u grupama * Korištenje aktivnih metoda u nastavi, adekvatno nastavnom predmetu te nastavnom sadrţaju, (istraţivačka i projektna nastava, igre uloga, učenik-predavač, grupna diskusija, praktičan rad, didaktička igra,   kreativno izraţavanje…)   * Razmjena iskustva među učiteljima u Školi (Aktivi) | | | |
| Nužni resursi | * Individualno i organizirano stručno usavršavanje * Kreativnost i motiviranost učitelja * Motiviranost i kreativnost učenika | | | |
| Vrijeme  realizacije | Kratkoročni i dugoročni ciljevi - kontinuirano | | | |
| Osobe odgovorne za provedbu | * Učitelji * Aktivi učitelja * Vijeće učitelja | | | |
| Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | * Evaluacija/kratki upitnik za učenike nakon primijenjenog aktivnog oblika/metode * Pretpostavljeno povećanje motivacije i interesa učenika za stjecanje znanja * Zapisnici sa stručnih aktiva | | | |

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Didaktička oprema za učenike s teškoćama u učenju

Kopirka

Pametna ploča

**10. PRILOZI**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

3. Plan i program rada razrednika

4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

5. Plan i program rada s darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku

63. stavku 1. Zakona)

6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 63. Statuta Osnovne škole Veliko Trojstvo, Braće Radić 49, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 01. listopada 2019. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnateljica škole Predsjednik školskog odbora**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**v.p. Sanja Vranješević, dipl.uč. v.p. Siniša Kovačić**