

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 105/09, 92/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 , 7/17 i 68/18), članka 38. Statuta Osnovne škole Dragutin Tadijanović Slavonski Brod, a u svezi s člankom 28. stavkom 8. i 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2019./2020.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM za 2019./2020. školsku godinu

### OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Dragutin Tadijanović
<b>Adresa škole:</b>	Naselje Andrija Hebrang 12/1
<b>Županija:</b>	Brodsko-posavska
<b>Telefonski broj:</b>	035-408-330
<b>Broj telefaksa:</b>	035-408-331
<b>Internetska pošta:</b>	os.dragutin.tadijanovic@sb.t-com.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-dragutin-tadijanovic-sb.skole.hr">http://os-dragutin-tadijanovic-sb.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	12-078-011
<b>Matični broj škole:</b>	1676288
<b>OIB:</b>	44691688491
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-11/1383-2, 6.lipnja 2011.
<b>Ravnatelj škole:</b>	Ana Blagović
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	Ana Blagović
<b>Broj učenika:</b>	300
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	141
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	159
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	9
<b>Broj učenika putnika:</b>	0
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	7.30 – 12.35 12.40 – 18.35
<b>Broj radnika:</b>	49
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	22
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	8 +1 produženi boravak
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4+ ravnateljica
<b>Broj ostalih radnika:</b>	13
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0

<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	8 (Babić, Mikić, Šplihal, Blekić, a Borozni, M. Ivanković, Damjančić i Sokolar-M)
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1 (Mikić-TZK)
<b>Broj računala u školi:</b>	47
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1 informatika
<b>Broj općih učionica:</b>	11
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1 velika i jedan trim kabinet
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. UVJETI RADA

### 1.1 PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Dragutin Tadijanović Slavonski Brod smještena je u Naselju Andrije Hebranga 12/1, u zgradi izgrađenoj 2002. godine.

**Školsko upisno područje obuhvaća:** Naselje Andrije Hebrang, Naselje Lutvinka, I. pl. Trnskog, K. Š. Đalskog, V. Jagićeva, A. Kačića Miošića, I. Kukuljevića, V. Lisinskog, M. Marulića, Nazorova-od Jagićeve prema Hebrangu, D. Rakovca, Relkovićeva-od Jagićeve prema Dobrilinoj, J. Dobrile-do Strossmayerove, I. Fajerbaha, , Kneza Trpimira, Ulica sv. Lovre, Zrinska-od Jagićeve do pruge, Ulica V. Gortana i F. Kulmera i Osječka do pruge.

Veličina parcele na kojoj je sagrađena škola i školska dvorana je 20 478 m<sup>2</sup>.

Ukupna netto površina škole je 3715,32 m<sup>2</sup>, a školske dvorane s pratećim prostorima 1515,29 m<sup>2</sup>.

Ukupna neto površina škole i dvorane je 5230,61 m<sup>2</sup>.

### 1.2. PROSTORNI UVJETI

#### 1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Škola ima 12 specijaliziranih učionica kabinetskog tipa. U osam učionica provedena je specijalizacija po nastavnim predmetima., ali zbog rasporeda se koriste za više predmeta povremeno. **Zbog suvremenog održavanja nastave imamo potrebu za uređenjem 3 učionice na prvom katu ili dogradnjom još 5 učionica u posebnoj, nadograđenoj zgradi u dvorištu škole (unešeno u GUP) kako bismo mogli raditi u jednoj smjeni.**

**2015./2016. školske godine uveli smo produženi boravak pa bi nam u tom tavanskom dijelu bila i učionica produženog boravka. Imamo ove godine jednu grupu produženog boravka.**

Imamo dvanaest kabineta ( za fizika-tehnička kultura, kemija-biologija, likovni, glazbeni, hrvatski jezik, strani jezik, povijest-zemljopis- koju zbog produženog boravka koristi i razredna nastava, matematika-informatika, TZK, vjeronauk i razredna nastava 2 kabineta ),- knjižnica, zbornica i uredi: ravnatelja, pedagoga, tajnika , računovođe i psihologa.

Škola ima prostor za kuhinju koji je djelomično opremljen, nedostaje nešto opreme i stolova. Kuhinja ima elaborat HACAP samo za podjelu hrane, a ne i kuhanje ručka za učenike. Ručak za učenike u produženom boravku dobivamo iz vrtića.

Pored kuhinje je blagovaonica s novim namještajem i klimom.

Škola pored ovih prostora ima tri garderobe, jedna za više i dvije za niže odjele.

Škola ima sedam sanitarnih čvorova od kojih su dva za dječake, dva za djevojčice i dva za invalide i jedan nastavnički sanitarni čvor. Sanitarni čvorovi raspoređeni su tako da se tri nalaze u prizemlju, a četiri na katu škole. Škola ima lift za invalidne osobe koji se koristi jer imamo dvoje učenika kojima je potreban. Koriste ga uz pomoćnika te ga povremeno koristimo za povrijeđene učenike. Škola ima športsku dvoranu, trim-kabinet, 4 svlačionice, šest sanitarnih čvorova u sklopu dvorane od kojih je jedan prilagođen za invalidne osobe.

Ove godine ćemo kroz EU projekt "I ja sudjelujem" jedan tuš prilagoditi invalidnim osobama.

Dvorana je vrlo dobro opremljena športskim spravama i rekvizitima, ali nedostaje strunjača i lopti. U dvorani jedino nedostaju još 2 tribine na razvlačenje, a 2 je kupio Grad Slav Brod, naš osnivač. Pri dvorani se nalaze dva spremišta za športske rekvizite.

U dvorani je potrebno zamijeniti rasvjetu zbog energetske učinkovitosti –štednje.

U sklopu dvorane nalazi se prostor za domara i ložača u neposrednoj blizini kotlovnice.

Uvjeti rada su dobri. Radimo u novim prostorima, ali nam nedostaje još nastavnih sredstava i pomagala, posebno za kemiju, fiziku, glazbeni odgoj – (pianino) , projektora i prijenosnih računala za nastavu, grafička presa za Likovnu kulturu, promijeniti pločice oko škole i neke na hodnicima škole. promijeniti dio venecijanera na prozorima, obojiti još nekoliko učionica i hodnike Oprema je zastarjela i često se kvari, trebalo bi puno toga zamijeniti i popraviti, a održavanje i popravci su skupi i česti.

Kako smo ove godine započeli ŠKOLU ZA ŽIVOT U 1., 5. i 7. Razredu ( Biologija, kemija i Fizika) dobili smo nešto opreme od MZO, a očekujemo još prijenosna računala za učitelje i stručne suradnike te tablete za učenike.

Sve učionice i uredi, kuhinja i blagovaonica imaju klime.

U planu nam je , s našim Osnivačem Gradom Slav. Brod, urediti tavanski prostor i nadograditi školu za rad u jednoj smjeni.

Uveli smo VIDEO NADZOR u školu zbog čestog obijanja školske zgrade i otuđivanja naše imovine, koje nam ionako nedostaje. Uvođenje video nadzora su pokrenuli i financirali roditelji u 2013/2014. i 2015. godini. Od tada nema pokušaja obijanja škole osim sitnih oštećenja u prostoru.

Nastavit ćemo s nadopunjavanjem informatičke opreme zbog Kurikularne reforme školstva u 2019./2020. Školskoj godini.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
1. razred	1	56,05	1	16,34
2. razred	1	56,05	-	-
3. razred	1	56,05	1	16,35
4. razred	1	56,05	-	-
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
Hrvatski jezik	1	56,05	1	23,58
Likovna kultura	1	70,79	1	16,00

Glazbena kultura	-	-	-	-
Vjeronauk	-	-	-	-
Strani jezik	1	56,05	1	16,34
Matematika	1	56,05	1	19,98
Priroda i biologija	1	70,20	1	18,21
Kemija	-	-	-	-
Fizika	1	54,00	1	16,60
Povijest	1	56,05	1	16,34
Geografija	-	-	-	-
Tehnička kultura	-	-	-	-
Informatika	1	62,39	-	-
<b>OSTALO</b>				
Dvorana za TZK	1	768,62	2	15,00
Produženi boravak	1	U učionici broj 1	-	-
Knjižnica	1	100,36	-	-
Dvorana za priredbe	-	-	-	-
Zbornica	1	40,20	-	-
Uredi	5	90,37	-	-
<b>U K U P N O:</b>	20	1708,93	11	174,74

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

### 1.2.2. VANJSKI ŠKOLSKI PROSTORI

Ukupna površina vanjskih prostora je 15 274,39 kvadratnih metara.

Na vanjskim prostorima izgrađena su 2 igrališta što poboljšava kvalitetu nastave TZK.

Igrališta su izrađena sredstvima Grada Slav Broda i Nogometnog saveza RH ,na čemu smo im zahvalni.

**OVE ŠKOLSKE GODINE NEOPHODNO JE ISCRTATI LINIJE NA ŠKOLSKOM IGRALIŠTU I DVORANI.**

**POTREBNO JE PROMIJENITI PLOČICE ISPRED I OKO ŠKOLE** jer je opasno za sve koji ulaze u školu. Zamolba upućena Gradskoj upravi.

### 1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Okoliš škole je uređen, ali je potrebno još financijskih sredstava za uređenje školskog okoliša te za njegovo održavanje i košnju.

Učenici i djelatnici škole u suradnji s roditeljima i dalje će održavati okoliš. No, potrebno bi bilo izraditi PLAN UREĐENJA, a to ćemo učiniti kada bude više sredstava. Plan nam je izraditi sjenicu za izvanučioničku nastavu u dvorištu škole.

#### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>
Audiooprema:	1
Radiokasetofoni	2
Cd playeri	1
Video- i fotooprema:	2
DVD playeri	2
Fotoaparati	1
Informatička oprema:	3
Računala	3
LCD projektori	1
Ostala oprema:pametne ploče	1

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

##### 1.4.1. Knjižni fond škole 2019. g. (zaključno s IB 4145)

4145-109(broj otpisanih knjiga iz fonda)= 4036

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
<b>1. Učenički fond</b>	<b>2693</b>	<b>1800**+360***=2160</b>
<b>2. Učiteljski fond (a+b+c)</b>	<b>1343</b>	
<b>a) Referentna zbirka</b>	<b>146</b>	<b>360**</b>
<b>b)Zavičajna zbirka</b>	<b>170</b>	<b>360</b>
<b>c) Stručna literatura</b>	<b>1027</b>	<b>720**</b>
<b>U K U P N O(1+2)</b>	<b>4036</b>	<b>3600*</b>

\* 12 knjiga po učeniku u knjižnici osnovne škole

\*\* 80% od ukupnog broja knjiga su knjige za odgojno-obrazovni proces (od toga 10% referentna zbirka, 20% stručna literatura, cca 50% lektira(učenički fond)

\*\*\*20% od ukupnog broja potrebnih knjiga prema broju učenika građa za čitanje iz užitka i posebne zbirke, npr. zavičajna zbirka 10% i 10% učenički fond)

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./ 2020 . ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik
1.	Željka Babić	nastavnik RN	VI/I	DA-S
2.	Maristela Lulić	dipl.učiteljica RN	VII/I	NE
3.	Biljana Galeta	dipl.učiteljica RN	VII/I	NE
4.	Manda Karlić	nastavnik RN	VI/I	NE
5.	Branka Radovanović	nastavnik RN	VI/I	NE
6.	Željka Šplihal	profesor RN	VII/I	DA-S
7.	Zlata Šunjerga	nastavnik RN	VI/I	NE
8.	Alma Pitlović	dipl.učiteljica RN	VII/I	NE

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - savjetnik
1.	Ivanka Alaber	dipl. kateheta	VII/I	vjeronauk	NE
2.	Siniša Damjančić	prof. geog.	VII/I	geografija	Da ,M
3.	Slavica Danilović	dipl.oec.	VII/I	informatika	NE
4.	Gordana Grgić	prof.eng.jezika	VII/I	engleski jezik	NE
5.	Ljubica Jozić	dipl.ing.geog.	VII/I	geografija	NE
6.	Ivana Borozni	prof.njem.jezik a	VII/I	njemački jezik	DA/ M
7.	Andrea Mandić	dipl. učitelj RN/engleski	VII/I	engleski jezik	NE
8.	Jasminka Krijan	prof.hrv.jezika	VII/I	hrvatski jezik	NE
9.	Renata Majdandžić	prof. PPTO	VII/I	tehnička kultura	NE
10.	Vesna Matanović	prof.hrv.jezika	VII/I	hrvatski jezik	NE
11.	Jacinta Rašić	prof.mat.i inf.	VII/I	matematika	NE
12.	Snježana Mitrović	prof. glazbene kulture	VII/I	glazbena kultura	NE
13.	Dunja Sokolar	prof. povijesti	VII/I	povijest	DA-M
14.	Mirna Mikić	prof. kineziologije	VII/I	TZK	DA-S
15.	Snježana Bošnjak	akademski slikar	VII/I	likovna kultura	NE

16.	Đurđica Vujeva	prof. matematike	VII/I	matematika	NE
17.	Željka Kačar	prof. fizike	VII/I	fizika	NE
18.	Nikolina Krstičević	dipl. teolog	VII/I	vjeronauk	NE
19.	Ružica Ivezić	Dipl.inž.preh.tehn.	VII/I	kemija	NE
20.	Maja Kocijan-Lujić	prof. biologije i kemije	VII/I	priroda i biologija	NE
21.	Ana Želinski	dipl. teolog	VII/I	vjeronauk	NE
22.	Tanja Mandić	mag.edu.njem. jezika	VII/I	njemački jezik	NE

**Od 22 učitelja predmetne nastave 12 učitelja je zaposleno na 2 ili više škola i to na 8 različitih osnovnih i srednjih škola što jako otežava organizaciju rada škole.**

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor/savjetnik
1.	Ana Blagović	dipl. pedagog	VII/1	ravnateljica	Ne
2.	Ana Miroslavljević	prof. pov. i pedagogije	VII/I	pedagoginja	Ne
3.	Gabrijela Blekić	dipl. knjižničar	VII/I	knjižničarka	Da/savjetnik
4.	Sanja Brajko/zamjena	magistra informatologije	VII/I	knjižničarka	Ne
5.	Marija Matičević Ivanković	mag.psych.	VII/I	psihologinja	Da/mentor

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Marina Bogdanić	bacc.admin.publ.	VŠS	tajnik-1/2
2.	Ivana Conjar/zamjena	magistar prava	VSS	Tajnik-1/2
3.	Elizabeta Kopic	prvostupnica ekonomije	VŠS	voditelj računovodstva
4.	Vinko Martić	elektroničar	SSS	domar
5.	Saša Režnjak	elektroničar	SSS	ložač
6.	Ana Župan	pom.kuharica	SSS	spremačica
7.	Dragica Karlović	NKV	NKV	spremačica
8.	Vinko Akmačić	NKV	NKV	spremač

9.	Slavica Matić	crtač	SSS	spremačica
10.	Mirjana Uremović	kuharica	SSS	kuharica
11.	Svjetlana Krajinović	NKV	NKV	spremačica
12.	Branka Katanić	SSS	SSS	spremačica
13.	Zlatko Čakalović	SSS	SSS	spremač



## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Razredništvo	Dodatna nastava	Dopunska nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Razredništvo	Ukupno	Posebni poslovi	Honorar
1.	Alma Pitlović	1.A	16	2	1	1	1	21	17	2	40	-	-
2.	Zlata Šunjerga	1.B	16	2	1	1	1	21	17	2	40	-	-
3.	Željka Šplihal	2.A	16	2	1	1	1	21	17	2	40	-	-
4.	Manda Karlić	2.B	16	2	1	1	1	21	17	2	40	-	-
5.	Maristela Lulić	3.A	16	2	1	1	1	21	17	2	40	-	-
6.	Biljana Galeta	3.B	16	2	1	1	1	21	17	2	40	-	-
7	Branka Radovanović	4.A	16+3 Sind.	2	1	1	-	23	14	2	42	3	2
8	Željka Babić	4.B	16	2	1	1	1	21	17	2	40	-	-

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima								Red. nastava	Dop	Dod	INA	Ukupno	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Razr.	Ukupno	Honorar
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.										
1.	Krijan J.	HJ	7.A-2	-	-	-	-	A	A	A	A	18+2	1	-	1 (voditelj smjene)	22	16	-	2	40	-
2.	Matanović V.	HJ	7.B-2	-	-	-	-	B	B	B	B	18+2	1	1	-	22	16	-	2	40	-
3.	Bošnjak S.	LK	-	-	-	-	-	A B	AB	AB	AB	8+1	-	-	1	10	10	-	-	20	-
4.	Mitrović S.	GK	-	-	-	-	-	A B	AB	AB	AB	8+1	-	-	-	9	9	-	-	18	-
5.	Mandić T.	NJEM izborni	-	-	-	-	2 G	-	1G	1G	1G	10	-	-	1	11	9	-	-	20	-
6.	Borozni I.	NJEM izborni EJ	8.A -2	-	-	-	-	2 G	-	-	1G +A EN	3+ +6 +2	-	-	-	11	7	-	2	20	-
7.	Grgić G.	EJ	5.A-2	-	-	-	-	A B	B	AB	B	18+2	1	2	-	23	15	-	2	40	-
8.	Mandić A.	EJ	6.A-2	A B	A B	A B	A B	-	A	-	-	19+2	2	-	-	23	15	-	2	40	-
9.	Vujeva Đ.	MAT	-	-	-	-	-	A	AB	AB	-	20	1	1	-	22	18	-	-	40	-
10.	Rašić J.	MAT	8.B-2	-	-	-	-	B	-	-	AB	12+2+2	1	1	1 (satničar)	19	13	2	2	36	-
11.	Ivezić R.	KEM	-	-	-	-	-	-	-	AB	B	6	-	2	-	8	5	-	-	13	-

12.	Kocijan-Lujić M.	BIO PRIR. KEM	-	-	-	-	-	A B	AB	AB	AB A- K	17	1	1	1	20	16	-	-	36	-
13.	Kačar Željka	FIZ	-	-	-	-	-	-	-	AB	AB	8	-	-	1 Adm	9	7	-	-	16	-
14.	Sokolar D.	POV	-	-	-	-	-	A B	AB	AB	AB	16	-	2	-	18	14	-	-	32	-
15.	Jozić Lj.	GEOG	-	-	-	-	-	A B	A	AB	AB	10	-	2	-	12	8	-	-	20	-
16.	Damjančić S.	GEOG	-	-	-	-	-	A B	-	B	-	5	-	1	-	6	4	-	-	10	-
17.	Majdandžić R.	TK	-	-	-	-	-	A B	AB	AB	AB	8	-	-	2	10	10	-	-	20	-
18.	Mikić Mirna	TZK	5.B-2	-	-	-	-	A B	AB	AB	AB	18+ 2	-	-	2+1+ 1ŽS V	24	14	-	2	40	-
19.	Alaber Ivanka	VJ izborn a	-	A	A B	-	-	-	-	-	-	6	-	-	1	7	5	-	-	12	-
20.	Želinski Ana	VJ izborn a	-	B	-	A B	-	-	-	-	-	6	-	-	1	7	5	-	-	12	-
21.	Krstičević N.	VJ izborn a	6.B-2	-	-	-	A B	A B	AB	AB	AB	20+ 2	-	-	2	24	14	-	2	40	-
22.	Danilović S.	INF Obvez no i izborn o	-	-	-	-	-	A B	AB	2	2	16+ 2	-	2	3+1 e- mati ca	24	16	-	-	40	-

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Blagović	dipl.pedagog	<b>ravnateljica</b>	8.00-16.00 po potrebi fleksibilno	40	2088
2.	Ana Miroslavljević	prof.pedagogije i povijesti	<b>pedagog</b>	7.00-13.00 13.00-19.00	40	2088
3.	Gabrijela Blekić ½ RADNOG VREMENA	dipl. knjižničar i prof., hrvatskog jezika i književnosti	SAVJETNICA KNJIŽNIČAR –knjižničarka	7.00-13.00 9.30-15.30	20	1044
4.	Sanja Brajko/zamjena ½ RADNOG VREMENA	magistra informatologije	knjižničarka	12.30-18.30 7,30-13,30	20	1044
5.	Marija Matičević Ivanković	prof. psihologije	MENTOR <b>psiholog</b>	7.00-13.00 13.00-19.00	40	2088

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Marina Bogdanić	bacc.admin. publ.	tajnik	Pon,uto – svaki drugi petak 8,00-16,00	20	1044
2.	Ivana Conjar	magistar prava	tajnik	Sri, čet, svaki drugi petak 8,00-16,00	20	1044
2.	Elizabeta Kopic	prvostupnica ekonomije	voditelj računovodstva	7.00-15.00	40	2080
3.	Saša Režnjak	elektroničar	ložać	6.15-14.15, 14.00-22.00	40	2080
4.	Vinko Martić	elektroničar	domar	6.15-14.15, 14.00-22.00	40	2080
5.	Mirjana Uremović	kuharica	kuharica	7.30-15.30	40	2080
6.	Ana Župan	pom. kuharica	spremačica	6.15-14.15, 12.30-20.30	40	2080
8.	Vinko Akmačić	NKV	spremač	6.15-14.15, 12.30-20.30	40	2080
10.	Slavica Matić	crtáč	spremačica	6.15-14.15, 12.30-20.30	40	2080
11.	Dragica Karlović	NKV	spremačica	6.15-14.15, 12.30-20.30	40	2080
12.	Svjetlana Krajnović	NKV	spremačica	6.15-14.15 12.30-20.30	40	2080
13.	Branka Katanić	SSS	spremačica	6.15-14.15, 12.30-20.30	40	2080

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

- 3.1 SMJENE:** Škola radi u 2 smjene: 1. smjena od 7.30-12.35  
2. smjena od 12.40-18.35

#### 3.1.1. PRODUŽENI BORAVAK

U školskoj godini 2015./2016. uveli smo PRODUŽENI BORAVAK u OŠ Dragutin Tadijanović u Slavonskom Brodu, uz suglasnost Grada Slav Broda.

U 2019./2020. školskoj godini imamo jednu skupinu od 23 učenika prvog , drugog i trećeg razreda ( 1.a-7 učenika, 2.a- 9 učenika i 3.a-7učenika).

Rad se izvodi pravilnom izmjenom odgojno-obrazovnih i zabavno rekreativnih sadržaja. Produženi boravak započeo je s radom 9.rujna 2019.

U produženom boravku na 40 sati tjedno, pet sati dnevno neposrednog rada, zaposlena je jedna učiteljica razredne nastave .

RASPORED RADA-smjene se izmjenjuju

#### **1.TJEDAN NASTAVE - 9.9.2019.-ponedjeljak - učenici koji idu u boravak od 6:30 sati, poslije toga su na nastavi u 2. smjeni od 12:40**

6:30-7:15-Prihvat učenika i razmjena obavijesti s roditeljima- (učiteljica boravka i spremači)

7:15 sati do 12:15 sati –Učiteljica boravka (pravilno raspoređeno rekreacija, zabava, igre i **pisanje domaćih zadaća i učenja.**)

9:05 sati – UŽINA –učenici sami nose užinu i objeduju u učionici

12 sati do 12:30 –RUČAK-kuharica u blagovaonici škole i učiteljica boravka

12:20 učiteljice RN preuzimaju djecu i imaju REDOVITU NASTAVU od 12:40-16 sati

**15:05 Plaćena užina za vrijeme velikog odmora s svojim odjelom**

Od 16 sati do 16:45 predaja učenika roditeljima i razmjena obavijesti i informacije –učiteljica redovnog odjela

#### **2.TJEDAN NASTAVE- 16.rujna 2019.**

##### **Nastava u 1. smjeni, boravak u drugoj smjeni**

6:30-7:15-Prihvat učenika i razmjena obavijesti  
s roditeljima ( učiteljica iz boravka i spremači)

7:15 preuzimaju učiteljice

7:30 sati do 11 ili 11:45- **REDOVITA NASTAVA-** učiteljice

9:05 sati – UŽINA- vode učiteljice razredne nastave

**11 do 16 sati -PRODUŽENI BORAVAK –radi učiteljica boravka**

11sati do 12 sati- Odmor učenika od nastave i razmjena informacija razredne učiteljice i učiteljice boravka

12 sati do 12:30 –RUČAK-vodi učiteljica boravka u blagovaonici, kuharica poslužuje

Dalje je pravilno raspoređeno: rekreacija,zabava,igre, pisanje domaćih zadaća te učenje.

Od 16 sati do 16:30 predaja učenika roditeljima i razmjena obavijesti.

### POSLOVI učiteljice u organizaciji produženog boravka:

- Učiteljica u produženom boravku izrađuje Godišnji izvedbeni kurikulum produženog boravka
- Učiteljica se priprema , organizirai provodi neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima u produženom boravku
- zajednička izrada tjednog plana i programa učiteljice produženog boravka i učiteljica razredne nastave
- Svakodnevna komunikacija i razmjena informacija s učiteljicama i roditeljima
- zajednički roditeljski sastanci svih učenika boravka
- korelacija odgojno-obrazovnog rada u sadržajnom i didaktičko-metodičkom dijelu učiteljica u produženom boravku vodi dnevnik zapažanja koji treba sadržavati obavijesti dobivene od roditelja,učenika ili učitelja,a vodi ga za svaki dan posebno
- suradnja sa stručnom službom škole,ravnateljicom
- briga i evidencija o prehrani učenika u produženom boravku
- učiteljica vodi dokumentaciju u e-dnevniku i po potrebi papirnato
- Učiteljica sudjeluje na Učiteljskom vijeću i Razrednim vijećima 1.a,2.a i 3.a
- učenici nose torbe kući jer nemamo prostor za ostavljanje u školi
- nema podređenog i nadređenog učitelja, učiteljica u produženom boravku je „ produžena ruka“ učiteljici razrednog odjela
- dežurstvo učiteljice boravka ujutro-primanje učenika od roditelja
- učenik ne može napustiti produženi boravak bez znanja učiteljice
- dežurne spremačice pomažu u prijemu i predaji učenika njihovim roditeljima

### **3.1.2. PLAN I PROGRAM PROVOĐENJA AKTIVNOSTI - POMOĆNIK U NASTAVI**

U školskoj godini 2019./2020. Imamo dva pomoćnika : Irma Banjeglav na 28 sati za L. S

Antonija Jozić na 26 sati za G.M.

Od **POMOĆNIKA U NASTAVI**, zaduženog za učenike s teškoćama u razvoju očekuje se da:

#### **SVAKODNEVNO:**

- dolazi 10-15 minuta prije učenika u školu
- učenika dočekuje vani, prihvaća ga od roditelja
- uvodi u školu, vozi u kolicima učenika jer se ne može samostalno kretati i pomagati u hodu s guralicom
- priprema učenika za ulazak u učionicu (pomoć pri skidanju jakne,cipela i slično)
- pomaže pri odlasku u toalet
- u učionici učenika smješta na mjesto, priprema knjige, pribor
- u dogovoru s učenikom, ili s učiteljem, stručnim suradnikom, zapisuje potrebno gradivo, prepisuje s ploče - važno je upisati ključne riječi, nove pojmove ili postupke u matematici - rukopisom čitkim za učenika, gramatički i pravopisno točno / raditi bilješke na prijenosnom računalu-ODNOSI SE SAMO NA UČENIKA L.S.

- pomoćnik pomaže učeniku u rukovanju priborom za geometriju ili crta umjesto učenika, također i u likovnom priprema učeniku sav pribor, pridržava ruku učenika- ODNOSI SE SAMO NA UČENIKA L.S.
- pomoćnik potiče učenika, usmjerava ga na nastavi - pridržava udžbenik, fiksira radne listiće ili bilježnice na podlogu ODNOSI SE SAMO NA UČENIKA L.S.
- pomaže pri izvedbi praktičnih radova prema napatku učitelja i na zamolbu učenika
- pomaže potaknuti učenika na rad te mu pomaže u usmjeravanju i održavanju pažnje
- pomaže u socijalizaciji učenika
- na satu TZK sudjeluje s učenikom u aktivnostima koje učenik može obavljati, ako su aktivnosti za učenika prezahtjevne, pomoćnik će s učenikom na strunjači u jednom kutku dvorane raditi vježbe koje će mu prethodno sugerirati fizioterapeut ili alternativno provode vrijeme vani, na zraku
- za vrijeme odmora donosi užinu, pomaže pri kretanju
- premješta učenika u drugu prostoriju, po potrebi liftom
- na kraju nastave prati učenika do roditelja koji ga voze kući
- suradnja s ravnateljicom, učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima

#### **POVREMENO:**

- praćenje učenika na izvanučioničku ili terensku nastavu (pomoć u kretanju i obavljanju praktičnih radova i slično)
- pomoć pri cijepljenju, redovnim pregledima učenika u školi i slično

**Sva podrška pruža se u mjeri u kojoj je to potrebno ovisno o sposobnostima učenika i potiče se osamostaljvanje u okviru mogućnosti učenika.**

### **3.2 RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA SVE RAZREDE**

#### **RAZREDNICI:**

<b>Razred</b>	<b>Ime i prezime razrednika</b>	<b>1. tjedan</b>	<b>2.tjedan</b>
<b>1 a</b>	Alma Pitlović	UTORAK 15.20 – 16.05	UTORAK 10.10 – 10.55
<b>1 b</b>	Zlata Šunjerga	ČETVRTAK 16.10 – 16.55	ČETVRTAK 8.20 – 9.05
<b>2.a</b>	Željka Šplihal	SRIJEDA 17.00 – 17.45	SRIJEDA 11.00 – 11.45
<b>2.b</b>	Manda Karlić	SRIJEDA 17.00 – 17.45	SRIJEDA 9.20 – 10.05

<b>3.a</b>	Maristela Lulić	ČETVRTAK 15.20 – 16.05	UTORAK 9.20 – 10.05
<b>3.b</b>	Biljana Galeta	UTORAK 10.10 – 10.55	SRIJEDA 14.20 – 15.05
<b>4.a</b>	Branka Radovanović	PONEDJELJAK 11.50 – 12.35	PONEDJELJAK 17.00 – 17.45
<b>4.b</b>	Željka Babić	UTORAK 11.00 – 11.45	SRIJEDA 17.00 – 17.45
<b>5 a</b>	Gordana Grgić	PONEDJELJAK 11.00 – 11.45	PONEDJELJAK 17.00 – 17.45
<b>5 b</b>	Mirna Mikić	ČETVRTAK 16.10 – 16.55	ČETVRTAK 9.20 – 10.05
<b>6.a</b>	Andrea Mandić	SRIJEDA 15.20 – 16.05	ČETVRTAK 11.50 – 12.35
<b>6.b</b>	Nikolina Krstičević	UTORAK 9.20 – 10.05	UTORAK 14.20 – 15.05
<b>7.a</b>	Jasminka Krijan	PETAK 14.20 – 15.05	SRIJEDA 9.20 – 10.05
<b>7 b</b>	Vesna Matanović	UTORAK 16.10 – 16.55	PONEDJELJAK 9.20 – 10.05
<b>8.a</b>	Ivana Borozni	ČETVRTAK 9.20 – 10.05	ČETVRTAK 18.35 – 19.20
<b>8.b</b>	Jacinta Rašić	PETAK 10.10 – 10.55	PETAK 15.20 – 16.05

### **RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA 1.-8. razred- predmetni učitelji**

<b>IME I PREZIME</b>	<b>1. TJEDAN</b>	<b>2. TJEDAN</b>
DUNJA SOKOLAR	UTORAK 12.40-13.25	UTORAK 18.40-19.25
RUŽICA IVEZIĆ	ČETVRTAK 15.20 – 16.05	/
ŽELJKA KAČAR	SRIJEDA 14.20 – 15.05	/
LJUBICA JOZIĆ	/	UTORAK 15.20 – 16.05
SNJEŽANA BOŠNJAK	PETAK 15.20 – 16.05	/
MAJA KOCIJAN LUJIĆ	PETAK 11.00 – 11.45	/
TANJA MANDIĆ	UTORAK 16.10 – 16.55	PETAK 13.30 – 14.15
RENATA MAJDANDŽIĆ	UTORAK 10.10 – 10.55	/
ĐURĐICA VUJEVA	/	PONEDJELJAK 14.20 – 15.05



SNJEŽANA MITROVIĆ	/	UTORAK 10.10 – 10.55
SINIŠA DAMJANČIĆ	SRIJEDA 15.20 – 16.05	PETAK 11.50 – 12.35
SLAVICA DANILOVIĆ	PETAK 12.40-13.25	PETAK 12.40-13.25
ANA ŽELINSKI	UTORAK 11.50 – 12.35	ČETVRTAK 17.00 – 17.45
IVANKA ALABER	ČETVRTAK 14.20 – 15.05	UTORAK 9.20 – 10.05

3.3. **PREHRANA UČENIKA** - Užinu u školi prima 183 učenika.

- **Od ukupnog broja užina 32 učenika prima užinu preko EU projekta LUNCH BOX**

- 23 učenika u produženom boravku imaju ručak svaki dan
- 141 učenika 1-4. razreda besplatno će dobivati 2 decilitra mlijeka jednom tjedno
- 300 učenika jednom tjedno će dobivati besplatno voće-svi od 1.-8. razreda

3.4. **PRIJEVOZ UČENIKA** - NEMAMO

### **3.5 RASPORED DEŽURSTAVA**

#### 1. TJEDAN RASPOREDA SATI

	1. SMJENA	2. SMJENA
PONEDJELJAK	Jasminka Krijan Gordana Grgić Andrea Mandić	Maja Kocijan Lujić Dunja Sokolar Đurđica Vujeva Zlata Šunjerga
UTORAK	Ljubica Jozić Ružica Ivezić Nikolina Krstičević Renata Majdandžić	Snježana Mitrović Jacinta Rašić Vesna Matanović Alma Pitlović
SRIJEDA	Maja Kocijan Lujić Snježana Bošnjak Biljana Galeta	Nikolina Krstičević Siniša Damjančić Manda Karlić
ČETVRTAK	Ivana Borozni Slavica Danilović Jasminka Krijan Željka Babić	Mirna Mikić Gordana Grgić Željka Šplihal
PETAK	Jacinta Rašić Željka Kačar Branka Radovanović	Vesna Matanović Mirna Mikić Đurđica Vujeva Maristela Lulić

#### 2. TJEDAN RASPOREDA SATI

	1. SMJENA	2. SMJENA
PONEDJELJAK	Maja Kocijan Lujić Vesna Matanović Zlata Šunjerga	Gordana Grgić Ljubica Jozić Andrea Mandić
UTORAK	Renata Majdandžić Snježana Mitrović Ružica Ivezić Alma Pitlović	Maja Kocijan Lujić Jacinta Rašić Vesna Matanović Nikolina Krstičević
SRIJEDA	Slavica Danilović Gordana Grgić Manda Karlić	Mirna Mikić Dunja Sokolar Biljana Galeta
ČETVRTAK	Jacinta Rašić Jasminka Krijan Đurđica Vujeva Željka Šplihal	Ivana Borozni Slavica Danilović Željka Babić
PETAK	Siniša Damjančić Mirna Mikić Željka Kačar Maristela Lulić	Jasminka Krijan Đurđica Vujeva Snježana Bošnjak Branka Radovanović

### 3.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠK. GOD 2019./2020.

POLUG.	MJESEC	DANA	RADNIH	NASTAVNIH	ND I B	
I. Polugodište 9. 9. 2019. do 20.12.2019.	IX	30	21	16	9	9.9.2019. – početak nastavne god- PONEDJELJAK <b>13.9.2019.–petak- terenska nastava 1.- 4. razred –Rastušje,</b> 5.-8. Popovićeve šumica - Olimpijski dan, nastavni dan
	X	31	22	22	9	5.10.dan učitelja, subota 8.10.2019.– <b>Dan neovisnosti – UTORAK- neradni dan</b>
	XI	30	20	19	10	1. 11.2019. – <b>Svi sveti</b> – petak 8.11.2019.. – petak Državni kviz DT- <b>Dan škole- NENASTAVNI radni dan- 1.RADNI DAN</b>
	XII	31	20	15	11	25. i 26. 12. 2019. – <b>Božić-</b> srijeda i četvrtak-neradni dani  20.12.2019.petak,zadnji dan nastave u 1. polugodištu  23.12.2019. do 10 .1. 2020. - <b>zimski ODMOR UČENIKA</b>

II. polugodište 13.1.2019. do 17.6.2020.	I	31	21	15	10	1.1. 2020. – <b>Nova Godina –srijeda- neradni dan</b> 6.1. 2020. ponedjeljak – <b>Sveta tri kralja - neradni dan</b> <b>2. DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA</b>  početak 2. polugodišta 13.1.2020.
	II	29	20	20	9	10.2.2020. – <b>Dan župe</b> –ponedjeljak
	III	31	22	21	9	ožujak.2020. <u>Županijsko natjecanje – povijest – NENASTAVNI DAN-</u>  <b>2.RADNI DAN</b>
	IV	30	21	16	9	<b>12.4.2020.-Uskrs, nedjelja, 13.4.2020. Uskrsni ponedjeljak- NERADNI DAN</b>  <b>Terenska nastava- nastavni dan 9. ili 23. travnja 2020.- četvrtak kazalište 1.-8. razred</b>  Prolječni odmor 10.4.-17.4.2020.  <b>Početak nastave 20.4.2020. - ponedjeljak</b>
	V	31	20	20	9	1.5.2020.- <b>Praznik rada –petak, NERADNI DAN</b>  <b>Susret Tadijinih škola –Petrinja, jedan nastavni dan</b>  <b>Terenska nastava – 7. i 8.5.2020. – četvrtak i petak – nastavni dan</b>
	VI	30	19	12	11	17.6.2020. – <b>završetak nastavne godine – srijeda</b>  17.6.2020. <b>RV RN, srijeda</b>  18. 6. 2020, četvrtak.- <u>Razredna vijeća 5-8</u> 18. 6. 2020.- <u>Učiteljsko vijeće</u>  <u>19. ili 23.-6.2020.- DOPUNSKI RAD.</u> prema odluci UV-a  11.6.2020. – TIJELOVO- četvrtak.NERADNI DAN 22 .6. 2020. – <b>Dan antifašističke borbe, ponedjeljak - neradni dan</b> 25. 6. 2020. – <b>Dan državnosti – četvrtak– neradni dan</b>  Od 18. 6 .2020. – <b>ljetni učenički odmor do početka nove nastavne godine 2020. / 2021.</b>
	VII	31	23	0	8	Dio godišnjeg odmora djelatnika Od 10.7.2020.

	VIII	31	20	0	11	5. 8.2020. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti -srijeda – neradni dan  15. 8.2020. – Velika Gospa –subota - neradni dan
		366	249	176	115	

### 3.2.1. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

Nastava počinje 9. rujna 2019.g- ponedjeljak

Nastavna godina završava 17. lipnja 2020.g.- srijeda

**NASTAVNA GODINA SE ORGANIZIRA U DVA POLUGODIŠTA i 2 SMJENE**

- POLUGODIŠTE: od 9. rujna 2019. do 20. prosinca 2019.
- POLUGODIŠTE: od 13. siječnja 2020. do 17. lipnja 2020.

**Nastava se organizira u najmanje 35 nastavnih tjedana i najmanje 175 nastavnih radnih dana.**

UČENIČKI ODMORI:

- ZIMSKI ODMOR : počinje 23. prosinca 2019. , a završava 10. siječnja 2020.g., nastava počinje 13. Siječnja 2020.
- PROLJETNI ODMOR: počinje 10. travnja 2020. a završava 17. travnja 2020.g., nastava počinje 20. travnja 2020.g.
- LJETNI ODMOR: 18. lipnja 2020. – do početka nastavne godine 2020./2021.

**BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ 2019./2020.**

- 8. listopada 2019.- Dan neovisnosti - UTORAK
- 1. studeni 2019.- Svi sveti – PETAK
- 25. prosinac 2019.- Božić- SRIJEDA
- 26. prosinac 2019.- Sveti Stjepan- ČETVRTAK
- 1 siječnja 2020.- Nova godina- SRIJEDA
- 6. siječnja 2020.- Sveta tri kralja – Ponedjeljak
- 12. travnja 2020.- Uskrs –Nedjelja
- 13. travnja 2020.- Uskršnji Ponedjeljak
- 1. svibnja 2020.- Praznik rada – PETAK
- 11. lipnja 2020 - Tijelovo – ČETVRTAK
- 22. lipnja 2020.- Dan antifašističke borbe - Ponedjeljak

25. lipnja 2020.- Dan državnosti - ČETVRTAK  
5. kolovoza 2020.- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti -SRIJEDA  
15. kolovoza 2020.- Velika gospa –SUBOTA

**UKUPNO: RADNIH DANA – BLAGDANA : 12x 8= 96 RADNIH SATI**

**UKUPNO – RADNIH NENASTAVNIH DANA 2**

- 8.11.2019.petak Dan škole- DRŽAVNI KVIZ“ Život i djelo D.Tadijanovića“
- Županijsko natjecanje iz povijesti – ožujak 2019

### 3.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2019./2020. - TABLIČNO

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno
NASTAVNI DANI	16	22	19	15	15	20	21	16	20	12	0	0	<b>176 dana</b>
RADNI DANI	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	23	20	<b>249 dana, sati 1992 sati</b>
BLAGDANI I RADNI DANI	Terenska nastava Rastušje i Popovićeva šumica 13.9.	<b>1B</b> <b>5.10 Dan Učitelja-subota</b>  <b>Dan Neovisnosti utorak</b> <b>8.10.</b>	<b>1B</b> <b>Svi Sveti petak 1.11.</b>  <b>Petak-8.11. Državni kviz D.T.-umjesto Dana škole</b>  <b>Nenastavni dan</b>  <b><u>1.RD</u></b>	<b>2 B</b> <b>Božić 25.12.srijeda i 26.12.2019. četvrtak</b>	<b>2 B</b> <b>Nova Godina-srijeda 1.1.2020.</b>  <b>Sv. Tri kralja 6.1.2020. ponedjeljak</b>	<b>-Dan župe 10.02. Ponedjeljak-Nastavni dan</b>	Pov. žup.nat Ožujak 2020.  <b><u>2. RD</u></b>	<b>1B</b> <b>Uskrs 12.4.nedjelja</b>  uskrsni pon 13.4.  1-8 razred, 17.4. 4. 2020. Terenska nastava-1dan Nastavni dan Kazalište-Dani I.B.M.	<b>1 B – Praznik rada 1.5.2020. petak</b>	<b>2 B</b> 11.6.2020. Tijelovo Četvrtak <b>Dan anifašističke borbe-22.6.2020. ponedjeljak</b>  <b>25.6.-Dan državnosti četvrtak</b>		<b>1B</b> <b>-Dan domovinske zahvalnosti Srijeda 5.8.</b>  <b>Velika Gospa subota 15.8.</b>	<b>12 dana blagdana = 96 sati</b>  <b>2 RD</b>
UKUPNO SATI Radnih + BLAGDANI	168	176 1B	160 1B	160 2 B	168 2B	160	176	168 1B	160 1B	144 3B	184	160 1B	<b>1992 12x8= 96 B 2088</b>

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

Razred	učenika	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Ime i prezime razrednika
					užina	Ručak boravak	
I. a	14	7	-	-	12	7	Alma Pitlović
I. b	13	8	-	-	13	-	Zlata Šunjerga
<b>UKUPNO</b>	<b>27</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>25</b>	<b>7</b>	
II. a	18	8	-	-	13	9	Željka Šplihal
II. b	17	5	-	-	9	-	Manda Karlić
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>9</b>	
III. a	20	7	-	-	18	7	Maristela Lulić
III. b	18	7	-	-	17	-	Biljana Galeta
<b>UKUPNO</b>	<b>38</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>35</b>	<b>7</b>	
IV. a	22	9	-	-	19	-	Branka Radovanović
IV. b	19	9	-	1	15	-	Željka Babić
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>141</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>116</b>	<b>23</b>	
V. a	21	14	-	2	10	-	Gordana Grgić
V. b	22	15	-	1	8	-	Mirna Mikić
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>29</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	
VI. a	15	5	-	1	8	-	Andrea Mandić
VI. b	16	7	-	1	8	-	Nikolina Krstičević
<b>UKUPNO</b>	<b>31</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	
VII. a	20	10	-	3	7	-	Jasminka Krijan
VII. b	22	11	-	-	13	-	Vesna Matanović
<b>UKUPNO</b>	<b>42</b>	<b>21</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	
VIII. a	23	12	-	-	10	-	Ivana Borozni
VIII. b	20	8	-	-	3	-	Jacinta Rašić
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>159</b>	<b>82</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>67</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>300</b>	<b>142</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>183</b>	<b>23</b>	





### 3.8.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	1	2	2	3	-	8

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
<b>Hrvatski jezik</b>	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	<b>38</b>	<b>1330</b>
<b>Likovna kultura</b>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
<b>Glazbena kultura</b>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
<b>Strani jezik</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
<b>Matematika</b>	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
<b>Priroda</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
<b>Biologija</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
<b>Kemija</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
<b>Fizika</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
<b>Priroda i društvo</b>	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
<b>Povijest</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
<b>Geografija</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
<b>Tehnička kultura</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
<b>Tjelesna i zdr. kultura</b>	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
<b>Informatika</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
<b>UKUPNO:</b>	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	173	6228

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

## 4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	27	2	Alaber/ Želinski	4	140
	II.	34	2	Ivanka Alaber	4	140
	III.	38	2	Ana Želinski	4	140
	IV.	39	2	Krstičević	4	140
UKUPNO I. – IV.		138	8	3	16	560
Vjeronauk	V.	41	2	Nikolina Krstičević	4	140
	VI.	29	2	Nikolina Krstičević	4	140
	VII.	39	2	Nikolina Krstičević	4	140
	VIII.	41	2	Nikolina Krstičević	4	140
UKUPNO V. – VIII.		150	8	1	16	560
UKUPNO I. – VIII.		288	16	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
Njemački jezik	IV.	32	2	Tanja Mandić	4	140
	V.	24	2	Ivana Borozni	4	140
	VI.	20	1	Tanja Mandić	2	70
	VII.	20	1	Tanja Mandić	2	70
	VIII.	30	2	Mandić/Borozni	4	140
UKUPNO		126	8	2	16	560

#### 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
Informatika	VII.	25	2	Slavica Danilović	4	140
	VIII.	19	2	Slavica Danilović	4	140
UKUPNO VII. – VIII.		44	4	1	8	280

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

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski j/Matematika	1.A	3	1	35	Alma Pitlović
2.	Hrvatski j/Matematika	1.B	4	1	35	Zlata Šunjerga
3.	Hrvatski j/Matematika	2.A	3	1	35	Željka Šplihal
4.	Hrvatski j/Matematika	2.B	6	1	35	Manda Karlić
5.	Hrvatski j/Matematika	3.A	4	1	35	Maristela Lulić
6.	Hrvatski j/Matematika	3.B	6	1	35	Biljana Galeta
7.	Hrvatski j/Matematika	4.A	7	1	35	Branka Radovanović
8.	Hrvatski j/Matematika	4.B	3	1	35	Željka Babić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>8</b>
9.	Hrvatski jezik	5.6.8.	6	1	35	Vesna Matanović
10.	Hrvatski jezik	5.6.7.8.	10	1	35	Jasminka Krijan
11.	Engleski jezik	5.6.	8	2	70	Andrea Mandić
12.	Engleski jezik	7.8.	7	1	35	G. Grgić
13.	Kemija	7.8.	10	1	35	R. Ivezić
14.	Matematika	6. 7.	33	1	35	Đurđica Vujeva
15.	Matematika	5.8.	18	1	35	Jacinta Rašić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>7</b>	<b>92</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>7</b>
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>15</b>	<b>128</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>15</b>

#### 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	
1	Matematika	1.A	5	1	35	A. Pitlović
2	Matematika	1.B	5	1	35	Z. Šunjerga
3	Matematika	2.A	8	1	35	Ž.Šplihal
4	Matematika	2.B	7	1	35	M.Karlić
5	Matematika	3.A	12	1	35	M.Lulić
6	Matematika	3.B	3	1	35	B.Galeta
7	Matematika	4.A	5	1	35	B. Radovanović
8	Matematika	4.B	5	1	35	Ž. Babić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>8</b>	<b>50</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	8 učiteljica
9	Hrvatski jezik	7. 8.	8	1	35	V.Matanović
10	Engleski jezik	7.8.	18	2	70	G.Grgić
11	Povijest	7. 8.	8	2	70	D.Sokolar
12	Matematika	5.6.8.	13	1	35	J.Rašić
13	Matematika	5. 6.7.	8	1	35	Đ. Vujeva
14	Biologija	7. 8.	14	2	70	M.K.Lujić
15	Kemija	7. 8.	8	1	35	R. Ivezić
16	Informatika	6.	8	2	70	S.Danilović
17	Geografija	6. 7. 8.	8	2	70	Lj. Jozić
18	Geografija	5.	7	1	35	S.Damjančić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>15</b>	<b>525</b>	10 učitelja
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>18</b>	<b>150</b>	<b>23</b>	<b>805</b>	18 učitelja

#### 4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

družina	djelatnik	tjedno	godišnje
Likovna grupa	S. Bošnjak	1	35
Pjevački zbor	S.Mitrović	1	35
Ekolozi	M. Kocijan Lujić	1	35
Jezičari	T. Mandić	1	35
Modelari	R. Majdandžić	2	70
Odbojka	M. Mikić	1	35
Gimnastičari	M. Mikić	1	35
Plivanje	M. Mikić	1	35
Tadijini programeri	S. Danilović	3	105
Igraonica	A.Želinski	1	35
Školski list	I.Alaber	1	35
Vrijedne ruke	A.Mirosavljević	1	35
Vjeronaučna grupa	N. Krstičević	2	70
Učenici knjižničari	Blekić	1	35
Stvaraonica	Z.Šunjerga	1	35
Folklor	A.Pitlović	1	35
Male kreativne radionice	Ž. Šplihal	1	35
Mali zbor	M. Karlić	1	35
Plesna skupina	M.Lulić	1	35
Sportska skupina	B. Galeta	1	35
Dramsko-recitatorska	Ž. Babić	1	35
<b>U K U P N O</b>			<b>875</b>

#### 4.2.5. ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO

Šk.god. 2019./2020.

- **Košarka/ž:** ponedjeljak 17.30-18.30h  
srijeda 18.30-19.30h  
petak 19.00-20.00h

Voditelj/trener: Damir Božić , Dražen Rimarčuk

- **Košarka/m:** srijeda 17.30-18.30h  
petak 17.00-18.00h

Voditelj/trener: Igor Kovačević

- **Nogomet/m:** petak 18.00-19.00h

Voditelj/trener: Berislav Baričević

- **Stolni tenis/m i ž 1-4raz** 18.00-19.00h

Voditelj/trener: Tomislav Klaić

- **Odbojka:** I.tj. ponedjeljak 12.40- 13.25 h  
II.tj. utorak 12.40- 13.25 h

Voditelj: Mirna Mikić

- **Gimnastika:**  
I.tj. utorak 11.00-12.35h

Voditelj: Mirna Mikić

- **Plivanje:** II.tj.u dogovoru sa nastavnicom  
Voditelj: Mirna Mikić

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja 2018./2019.

	<b>Programski sadržaj</b>	<b>Planirano</b>	<b>Vrijeme</b>
1.	<p><b>POSLOVI PLANIRANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Planiranje rada PRODUŽENOG BORAVKA</b></li> <li>- Izrada programa rada ravnatelja</li> <li>- Rad na programu rada Škole</li> <li>- <b>Planiranje ŠKOLA ZA ŽIVOT 1.,5. i 7.razred ( B,K i F)</b></li> <li>- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja - GIK-ovi i stručnih suradnika</li> <li>- Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća</li> <li>- Planiranje rada Vijeća roditelja i Školskog odbora</li> <li>- Planiranje nabavke učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala MZO, Grad-Škola za život</li> <li>- Planiranje uređenja okoliša škole i popravaka</li> <li>- Izrada kalendara rada škole</li> <li>- Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja u učiteljsku profesiju-Pripravnici</li> <li>- Planiranje PROJEKATA u školi</li> <li>- <u>Planiranje Školskog razvojnog plana-RAD NA IZVRSNOSTI-Škola za život</u></li> <li>- <u>Planiranje stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika</u></li> </ul>	150	Početak šk.2019.20.  I tijekom godine
2.	<p><b>POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zaduživanje učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole i raspodjela poslova</li> <li>- Briga o pravodobnosti i kvaliteti RASPOREDA SATI</li> <li>- Raspored odjela po smjenama i po učionicama</li> <li>- Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornog korištenja</li> <li>- Organizacija radnog tjedna i izrada zamjene učiteljima s voditeljem smjene</li> <li>- Organizacija timskih planiranja</li> <li>- Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i Obrazovanja (izborna, dodatna, dopunska, INA...)</li> <li>- Izrada <b>korištenja sportske dvorane</b></li> <li>- Organizacija <b>dežurstva učitelja i učenika sa satničarem</b></li> <li>- Organizacija <b>prehrane za učenike i u produženom boravku i LUNCH BOX</b></li> <li>- Organizacija osiguranja učenika i školske imovine</li> <li>- Organizacija rada stručnih tijela</li> <li>- Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadneva</li> </ul>	320	Tijekom godine 2019.-2020.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija Županijskog natjecanja iz povijesti u našoj školi</li> <li>- Organizacija školskih, županijskih i državnih natjecanja i smotri znanstvenih i sportskih</li> <li>- Organizacija DRŽAVNOG KVIZA „ Život i djelo Dragutina Tadijanovića“</li> <li>- Organizacija <b>učeničkih izleta i terenske nastave</b></li> <li>- Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite</li> <li>- Organizacija DOPUNSKOG rada u lipnju</li> <li>- <b>Organizacija SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE I VANJSKOG VREDNOVANJA</b></li> <li>- <b>Rad TIMA ZA KVALITETU- Odgoj za izvrsnost</b></li> <li>- Organizacija upisa u 1. razred</li> <li>- Organizacija produženog boravka</li> <li>- Organizacija stručnog usavršavanja učitelja-ŽSV TZK i međuzupanijskih usavršavanja, posjeti stručnih timova-ŠKOLA ZA ŽIVOT</li> <li>- Organizacija kulturnih događanja u školi</li> <li>- Organizacija i provedba PROJEKATA</li> </ul>		
3.	<p><b>POSLOVI VOĐENJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Timski rad –kolegij stručne službe</li> <li>- Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu</li> <li>- Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose i TIMSKI rad</li> <li>- Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole</li> <li>- Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja</li> <li>- Pripremanje i vođenje sjednica Školskog odbora</li> <li>- Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi</li> <li>- Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje</li> <li>- Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini</li> <li>- Organizacija TEAM BUILDING za sve djelatnike jedan dan- srpanj 2019.</li> </ul>	240	Tijekom 2019.- 2020.
4.	<p><b>PRAĆENJE I VREDNOVANJE PLANA I PROGRAMA ŠKOLE TE KURIKULUMA ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PROVESTI ŠKOLU ZA ŽIVOT</b></li> <li>- <b>Provesti zacrtani RAZVOJNI PLAN za 2019./20.</b></li> <li>- <b>Praćenje rada u E-ŠKOLE I E-DNEVNICI</b></li> <li>- <b>PROVESTI SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE</b></li> <li>- Pedagoško instruktivni rad ( praćenje rada učitelja u nastavnom procesu, a posebno nove djelatnike i pripravnike- Novi načini vrednovanja)</li> <li>- Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela- <b>praćenje i poticanje izvrsnosti-Škola za život</b></li> <li>- Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja</li> <li>- Praćenje rada ispitnih povjerenstava</li> <li>- Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju</li> </ul>	240	Tijekom 2019.- 2020.

	<p>polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja propusta i nepravilnosti-IZVJEŠĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje ostvarenja projekata , razvojnonog plana i rezultata ispita i vrednovanja</li> </ul>		
5.	<p><b>SAVJETODAVNI RAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole</li> <li>- Savjetovanje i suradnja s roditeljima</li> <li>- Savjetodavni rad s učenicima</li> </ul>	110	Tijekom 2019.- 2020.
6.	<p><b>ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA I DJELATNIKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja u zdravstvenim pregledima učenika i djelatnika i sistematskih pregleda djelatnika</li> <li>- Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole</li> <li>-Lunch box PROJEKT-BESPLATNA UŽINA-32 učenika</li> <li>- Sanitarni i sistematski pregledi djelatnika-organizacija</li> <li>- Humanitarne akcije kao oblik pomoći</li> <li>- Izvješće o sigurnosti u školi</li> <li>- Posebna briga o djeci, čiji su roditelji stradalnici Domovinskog rata,socijalni i zdravstveni problemi</li> <li>- Izleti i terenske te izvanučioničke nastave</li> <li>- Organizacija odlaska na bazene-plivanje učenika</li> </ul>	90	Tijekom 2019.- 2020.
7.	<p><b>ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad i suradnja s tajnicama škole</li> <li>- Zaštita na radu i od požara</li> <li>- Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa</li> <li>- Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno - upravne dokumentacije</li> <li>- Rješenja, Odluke, potvrde, razni dopisi....</li> </ul>	160	Tijekom 2019.- 2020.
8.	<p><b>FINANCIJSKO- RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju, kuhinja i sl.</li> <li>- Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole</li> <li>- Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša ( izmjena pločica ispred škole, krečenje učionica,hodnika....)</li> </ul>	70	Tijekom 2019.- 2020.
9.	<p><b>POSLOVI ODRŽAVANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Briga o održavanju školskog prostora</li> <li>- Uvid u održavanje opreme i sredstava , popravci i nabavka novih</li> <li>- Uvid u održavanje čistoće i higijene škole</li> <li>- Inspekcijski nadzori...</li> <li>- Mogućnost nadogradnje škole za rad u jednoj smjeni</li> </ul>	62	Tijekom 2019.- 2020.
10.	<p><b>SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA</b></p>	60	Tijekom

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa</li> <li>- Suradnja s AZOO i ostalim Agencijama</li> <li>- Suradnja s Uredom državne uprave</li> <li>- Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu</li> <li>- Suradnja s Poglavarstvom grada Slavonskog Broda</li> <li>- Suradnja sa župnicima Ćurićem i Lenićem</li> <li>- Suradnja sa školama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika i svim ostalim školama</li> <li>- Suradnja sa centrom za socijalnu skrb, policijom, EU domom, Crvenim križem, Udrugama itd</li> </ul>		2019.- 2020.
11.	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dnevnik rada ravnateljice</li> <li>-Vođenje Spomenice škole i fotografije...</li> <li>-E-DNEVNICI</li> <li>-Sva potrebna dokumentacija</li> </ul>	50	Tijekom 2019.- 2020.
12.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJICE</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>-državni seminari-2 godišnje</li> <li>-ŽSV-2-3 godišnje</li> <li>-Razna predavanja pedagoškog karaktera</li> <li>-LOOMEN- digitalno obrazovanje</li> </ul>	200	
	<b>UKUPNO:</b>	1752	
	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>	240	
	<b>UKUPNO:</b>	1992	
	<b>BLAGDANI</b>	96	
	<b>UKUPNO :</b> <b>1752+240=1992+96=2088</b>	<b>2088</b>	

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mj	<b>POSLOVI PLANIRANJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada plana i programa rada pedagoga</li> <li>- Izrada mjesečnih, dnevnih programa, mjesečno i timsko planiranje</li> <li>- Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja pedagoga</li> <li>- Izrada plana i programa stručne službe-koordinacija</li> <li>- Izrada Školskog kurikulumuma</li> <li>- Škola za život</li> <li>- Izrada plana i programa profesionalne orijentacije, rada s djecom sa teškoćama, sprečavanja društveno neprihvatljivog ponašanja, zdravstveno socijalne i ekološke zaštite, ostali poslovi škole (dogovaranje, prikupljanje)</li> <li>- Planiranje i programiranje sati razrednika, planovi za učenike sa teškoćama, planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti, pomoć oko kriterija</li> </ul>	60

	ocjenjivanja, suradnja u planiranju i programiranju ind. stručnog usavršavanja učitelja - Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	
9.-6.mj 9.-6.mj 9.-6.mj 9.-6.mj 9.-6.mj 9.-6.mj 10.,11,12.mj 9.-6.mj	POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE - Praćenje odgojno-obrazovnog rada - Priprema za početak šk.god, praćenje rada na satu razrednika, te odgojno-obrazovne situacije u odjelima - Organizacija i sudjelovanje u komisijskim i drugim ispitima, razvrstavanje učenika po odjelima, sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika u znanju (školsko, županijsko(povijest), državno), organizacija kulturnih djelatnosti u školi, zdravstveno ekoloških događanja (cijepjenja, predavanja, panoi, pregledi učenika), organizacija korištenja prostora u školi, smjene, uređenje i efikasnost prostora - Analize iza hospitacije i posjeta inspekcije - Pomoć i prijedlozi za rad s nadarenim učenicima - Aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada - ŠPP I PREVENCIJA NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA ( RADIONICA-STOP NASILJU),predavanja o ovisnostima - Savjeti za opisno praćenje, vođenje dokumentacije, roditeljske sastanke - VANJSKO VRJEDNOVANJE	485
10.,11,12.mj 9.-6.mj 4.,5.,6.mj 9.-6.mj 3.,4.,6.,7.,8.mj 9.-6.mj	RAD S UČENICIMA - Projekti o nasilju : razne radionice, poruke, afirmacija pozitivnih vrijednost - Izvannastavna aktivnost „Vrijedne ruke“– za učenike 8.ab - školski projekt „Od zrna do kruha“ s učiteljicom M.K.Lujić – učenici Ekolozi i Vrijedne ruke - "Profesionalno informiranje" - 8.ab -Individualni razgovori (odgojni,emotivni i obrazovni problem), savjetodavni rad, grupni razgovori -Upis u 1. razred, upis novih učenika i ispisi -Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	315
9.-6.mj	RAD S UČITELJIMA -Pomoć u planiranju, programiranju i vođenju pedagoške dokumentacije Pomoć pri implementaciji kurikularne reforme Škola za život -Savjetodavna pomoć i informacije i suradnja oko učenika s TUR -Zamjene i praćenje i analiza nastave -Praćenje, inovacije i izvještavanje učitelja -Pomoć učiteljima u pripremi predavanja za roditeljske sastanke i sat razrednika, aktive -Uvođenje pripravnika i novih djelatnika i pomoć novim razrednicima	175
5.mj 9.-6.mj	RAD S RODITELJIMA -Roditeljski sastanci: Kamo nakon OŠ- 8.ab - savjetodavni i informativni rad	70
12.,1.mj 9.-6.mj 8.mj	VALORIZACIJA I IZVJEŠĆIVANJE -Izvešća na polugodištu i na kraju nastavne godine, statistika - Izvještavanje sa seminara, aktiva, predavanja - Vrijednovanje i samovrijednovanje škole	60
9.-6.mj	PEDAGOŠKA I ŠKOLSKA DOKUMENTACIJA -Dokumentacija pedagoga (e-dnevnik, bilješke o radu s učenicima, roditeljima, hospitacije) -Suradnja s knjižnicom oko nabave literature, bibliografija – tematska - Vođenje pedagoške dokumentacije (upute i pomoć učiteljima) – obavijesti	50

	- pregled pedagoške dokumentacije	
9.-6.mj	SURADNJA S RAVNATELJEM I INSTITUCIJAMA - Suradnja s ravnateljem - Suradnja s CZSS, policijom, školama, Uredom i MZO, predškolskim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, srednjim školama, ekološkim društvom, gradskim i županijskim vlastima	50
9.-6.mj	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE ZDRAVSTVENO EKOLOŠKA ZAŠTITA - Sudjelovanje i pomoć u organizaciji kulturno-javnih priredbi i natjecanja - Estetsko uređenje škole i higijena u školi - Organizacija i provođenje cijepljenja i predavanja za učenike i ŠPP - Humanitarne akcije	90
12.mj	- Pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija i ljetovanja djece	
9.-6.mj	PERMANENTNO USAVRŠAVANJE - Individualno usavršavanje pedagoga, individualno usavršavanje učitelja - Permanentni oblici usavršavanje u školi, Aktiv razredne nastave, hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, Međuškolski aktivni RN i PN - Učenička i studentska praksa	190
9.-6.mj	PROFESIONALNO INFORMIRANJE - Rad s učenicima -Rad s učiteljima -Rad s roditeljima	60
9.-6.mj	RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE - Učiteljsko vijeće - Razredna vijeća	45
9.-6.mj	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	92
3.mj	ŽUPANIJSKO NATJECANJE IZ POVIJESTI	10
	GODIŠNJI ODMOR	240
	BLAGDANI	96
	UKUPNO	2088

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Vrijeme	POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	Broj sati
09.mj. 05., 06.mj. 08.mj. 09.mj.	1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2019./20. 1.2. Psihologijsko testiranje polaznika u 1. razred 1.3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1.4. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda 1.5. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	70 sati

<p>09.mj. 09., 06.mj. 09.mj. 09., 06.mj. 09., 06.mj.</p>	<p>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2019./20.</p> <p>2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva učitelja/nastavnika</p> <p>2.3. Izrada izvještaja i plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2018./19.</p> <p>2.4. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk.god. 2018./19.</p> <p>2.4.1. Priprema dokumentacije za izradu primjerenih programa školovanja</p>	<p>23 sati</p>
<p>09., 06.mj.</p>	<p>3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</p> <p>3.1. Podaci o DSTUR za šk.god. 2019./20. županijskom uredu ili gradskom uredu</p>	<p>5 sati</p>
<p>Tijekom godine</p>	<p>4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i/ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada</p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ akademske kompetencije</li> <li>▪ intelektualne razvijenosti</li> <li>▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana</li> <li>▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</li> <li>▪ socijalni vještina i značajki ponašanja</li> <li>▪ obrazovne okoline</li> <li>▪ školske/razredne klime</li> <li>▪ posebnih potreba</li> <li>▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole</li> <li>▪ obiteljske okoline</li> </ul>	<p>50 sati</p>
<p>Tijekom godine</p>	<p>4.1.1. Primjena psihodijagnostičkih postupaka i instrumenata u svrhu utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika; pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja</p>	<p>200 sati</p> <p>300 sati</p>
<p>Tijekom godine</p>	<p>4.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>4.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju</p>	<p>80 sati</p>

Tijekom godine	<p>učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>4.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja</p> <p>4.3. Intervencije u radu s učenicima</p> <p>4.3.1. Edukacije i predavanja za učenike</p> <p>4.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</p> <p>4.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p> <p>4.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (predavanja i radionice po potrebi i specifičnosti sredine)</p> <p>4.4. Prevencija</p> <p>4.4.1. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p>	100 sati
Tijekom godine	<p>4.4.2. Poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje- <i>Izrada Panoa s pohvalama učenika</i></p> <p>4.4.3. Podupiranje uvažavanja različitosti -<i>Mjesec borbe protiv nasilja, Mjesec borbe protiv ovisnosti-anketa s 8.-im razr., Prevalencija ovisnosti u OŠ D.Tadijanović</i></p>	250 sati
Tijekom godine	<p>5. RAD S RODITELJIMA</p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</p> <p>5.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>5.4. Obrazovanje roditelja kroz stručna predavanja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, spremnosti za školu, prevenciji ovisnosti, profesionalnoj orijentaciji, pubertetu i adolescenciji...</p> <p>5.5. Uređivanje „Kutka za roditelje“</p> <p>6. RAD S UČITELJIMA</p> <p>6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p>	100 sati

Tijekom godine	<p>6.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>6.3. Intervencija</p> <p>6.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća, savjetovanje</p> <p>6.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>6.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu, pomoć u pripremi radionica za učenike</p>	150 sati
Tijekom godine	<p>7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>7.1 Preporučuje i provodi znanstveno potvrđene programe i strategije</p> <p>7.2. Evaluira učinkovitost programa i mjera (samostalno i kao član stručnog tima) Tima za kvalitetu te sudjeluje u istom</p> <p>7.3. Humanitarne aktivnosti</p> <p>7.4. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave</p> <p>7.5. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu</p> <p>7.6. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje</p> <p>7.7. Sudjelovanje u praćenju i realizaciji ŠPP</p> <p>7.8. Istraživački rad (ankete, upitnici, protokoli...)</p>	50 sati
Tijekom godine	<p>7.9. Provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac</p> <p>7.10. Promoviranje struke i psihologije kao znanosti – obilježavanje <i>Tjedna psihologije u RH</i></p>	50 sati
Tijekom godine	<p>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>8.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>8.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.</p> <p>8.4. SURADNJA sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</p>	200 sati



Tijekom godine	<p>9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika  9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi  9.3. Praćenje predmetnih/razrednih ispita ili dopunskog rada  9.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća</p>	20 sati
Tijekom godine	<p>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama ( u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..)  10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta  10.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga (HPK, HPD, MŽSV, DP BPŽ, HUBIKOT)  10.4. Izvanškolski stručni rad ( članci, tv i radio emisije, predavanja i sl.)</p> <p>11. ZASTUPANJE</p> <p>11.1. Upozoravanje na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti  11.2. Reagirane na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite  11.3. Djelovanje u preventivnim programima lokalne zajednice</p> <p>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <p>Dnevnik rada, praćenje dosjea učenika, evidentiranje razgovora s roditeljima i učiteljima...</p>	120 sati
Tijekom godine	BLAGDANI	96 sati
Srpanj/Kolovoz/Siječanj	GODIŠNJI ODMOR	240 sati
	UKUPNO:	2088 sati

## 5.4 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

### Plan rada stručne suradnice knjižničarke Gabrijele Blekić

Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
Tijekom školske godine	1. Odgojno – obrazovna djelatnost Planiranje i programiranje rada s učenicima, priprema predavanja, tematskih i stvaralačkih radionica	176
Tijekom školske godine	Neposredni rad s učenicima - upućivanje učenika u rad školske knjižnice prema Nastavnom planu i programu za osnovnu školu (realizacija odgojno – obrazovnog zadatka)	75
Tijekom školske godine	- pomoć učenicima pri izboru knjige i usmjeravanje u čitanje književnog djela ; pomoć učenicima i ostalim djelatnicima u pronalaženju literature kako u školskoj tako i u drugim knjižnicama	140
Tijekom školske godine	- razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i čitalačkih sposobnosti učenika (kroz pričanje priča, gledanje edukativnih emisija i filmova, provođenje kvizova, održavanje radionica, usmjereni rad u čitaonici)	80
Tijekom školske godine	- tematske i stvaralačke radionice (u sklopu Mjeseca knjige – Čitajmo zajedno, Zašto je važno čitanje?, Ovdje čuvam ja! ; Međunarodni mjesec školskih knjižnica (uključenost u Bookmark project (IFLA), ; predavanja i radionice– Što ću biti kad odrastem, ja sam sretan/sretna! A ti?, Želim učiti, ali kako?, Kako izraditi (dobar) plakat?, Provjerljivost informacija na internetu, Kreativnost, Mladi i mediji)	104
Tijekom školske godine	- izvješćivanje nastavnika i učenika o novoj literaturi (bilten prinova, prikazi pojedinih publikacija, Book-casting)	40
Rujan	Rad na odgoju i obrazovanju aktivnih korisnika knjižnice : - upućivanje korisnika u bibliotečno poslovanje	30
Tijekom školske godine	- izrada programa lektire za sve razrede s istaknutim brojem primjeraka svakog naslova lektire radi lakšeg planiranja rada učitelja i nastavnika	16
Tijekom školske godine	- upućivanje u način rada i metode pri istraživačkom radu (iz pisanih izvora te interneta)	80
Tijekom školske godine	- nepredviđene obveze i poslovi	20
	<b>UKUPNO (1):</b>	<b>761</b>
Tijekom školske godine	2. Suradnja - Suradnja s učiteljima - Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole - Suradnja s roditeljima - Suradnja s računovodstvom i tajništvom - Suradnja s nakladnicima i knjižarima, Udrugama te drugim Ustanovama (Gradska knjižnica, Matična služba, ostale škole u županiji i izvan nje... )	40 40 20 20 40

	-međunarodna suradnja (Bookmark project)	10
	UKUPNO (2):	<b>170</b>
Tijekom školske godine	3. Stručna bibliotečna i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>- vođenje bibliotečnog poslovanja i nabavne politike</li> <li>- evidencija korištenja knjižnog fonda</li> <li>- planiranje i programiranje rada, kurikularno planiranje te izvješća o radu</li> <li>- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija</li> <li>- popravak knjiga</li> <li>- promocija i pretplata na časopise</li> <li>- informacijska djelatnost(pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga te pretraživanje Interneta u svrhu pomoći učenicima pri izradi zadataka te korištenju slobodnog vremena – pouzdani i iskoristivi izvori)</li> </ul>	50 40 20 30 20 30 30 75
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvođenje novih knjiga u računalni program METEL – WIN, sređivanje baze podataka, ispravljanje netočnih podataka i usklađivanje sa stanjem fonda</li> <li>- izrada članskih iskaznica za učenike 1. razreda i upis u školsku knjižnicu</li> <li>- revizija i otpis knjižnične građe</li> </ul>	30 10 40
	UKUPNO(3) :	<b>375</b>
Tijekom školske godine	4. Kulturna i javna djelatnost <p>-pripremanje izložbi i sudjelovanje na priredbama u školi te sudjelovanje na izložbama i kulturnim manifestacijama izvan škole (književni susreti, tribine, izrada plakata i panoa tematskog karaktera, humanitarne izložbe i akcije):</p>	140
Listopad, studeni	- Mjesec hrvatske knjige	
Studeni	- Međunarodni mjesec školskih knjižnica	
Studeni	- obljetnica rođenja Dragutina Tadijanovića	
Prosinac	- Dan škole	
Veljača	- Božić	
Travanj	- Valentinovo	
Travanj	- U svijetu bajki Ivane Brlić- Mažuranić	
Travanj	- Svjetski dan knjiga	
Lipanj	- Uskrs	
	- Susret Tadijinih škola	
	- kraj školske godine	
	UKUPNO(4)	<b>140</b>
Tijekom školske godine	5. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> <li>-Individualno usavršavanje (praćenje periodike i publikacija, dječje literature i literature za mladež)</li> <li>-Kolektivno usavršavanje u ustanovi (Sjednice Učiteljskog vijeća)</li> <li>-Kolektivno usavršavanje izvan ustanove</li> </ul>	60 8 60
	UKUPNO (5)	<b>128</b>

Tijekom školske godine	6. Izvannastavne aktivnosti Učenici 5. – 8. razreda uključeni su u rad skupine Učenika knjižničara. Rad skupine obuhvaća : - upoznavanje učenika s prostorom i poslovima školskog knjižničara - obilježavanje važnih datuma – Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni mjesec školskih knjižnica, Dan škole, Božić, Valentinovo, Uskrs, Svjetski dan knjige (23. travanj), U svijetu bajki Ivane Brlić-Mažuranić, Međunarodni dan muzeja - usvajanje osnovnih znanja iz knjižničarstva (klasifikacija, signiranje, inventarizacija, tehnička obrada građe te katalogizacija u programu METELWin ; UDK – učenički i nastavnički fond, smještaj knjiga) - upoznavanje sa knjižničnim zbirkama, pojmovima iz medijske kulture i informacijske pismenosti - Rad s korisnicima (posudba građe i pomoć pri pronalaženju učeničke literature)	70
	UKUPNO(6)	<b>70</b>
Tijekom školske godine	7. UREĐIVANJE WEB STRANICE	35
	UKUPNO (7)	<b>35</b>
Tijekom školske godine	8. Vođenje Spomenice škole	35
	UKUPNO (8)	<b>35</b>
Tijekom školske godine	9. OSTALI I NEPREDVIĐENI POSLOVI - sastanci Tima za kvalitetu, provođenje anketa i obrada podataka, izrada prezentacije i predstavljanje - nepredviđene obveze i poslovi - Županijsko natjecanje iz povijesti – zadaci i obveze	15 25 14
	UKUPNO (9)	<b>54</b>
	UKUPNO (1-9)	<b>1768</b>
	10. GODIŠNJI ODMOR I BLAGDANI	<b>320</b>
	<b>UKUPNO (1-8)</b>	<b>2088</b>

**Sanja Brajko**, mag. informatologije

Radno vrijeme: ponedjeljak 13.00-19.00 h

srijeda i svaki drugi petak 07.00-13.00 h

Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
Tijekom školske godine	1. Odgojno – obrazovna djelatnost Planiranje i programiranje rada s učenicima, priprema predavanja, tematskih i stvaralačkih radionica	70
Tijekom školske godine	Neposredni rad s učenicima - upućivanje učenika u rad školske knjižnice prema Nastavnom planu i programu za osnovnu školu	20

Tijekom školske godine	<p>(realizacija odgojno – obrazovnog zadatka)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učenicima pri izboru knjige i usmjeravanje u čitanje književnog djela ; pomoć učenicima i ostalim djelatnicima u pronalaženju literature kako u školskoj tako i u drugim knjižnicama</li> <li>- razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i čitalačkih sposobnosti učenika (kroz pričanje priča, održavanje radionica, usmjereni rad u čitaonici)</li> <li>- tematske i stvaralačke radionice</li> <li>- izvješćivanje nastavnika i učenika o novoj literaturi (bilten prinova, prikazi pojedinih publikacija)</li> </ul> <p>Rad na odgoju i obrazovanju aktivnih korisnika knjižnice :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje korisnika u bibliotečno poslovanje</li> <li>- izrada programa lektire za sve razrede s istaknutim brojem primjeraka svakog naslova lektire radi lakšeg planiranja rada učitelja i nastavnika</li> <li>- upućivanje u način rada i metode pri istraživačkom radu (iz pisanih izvora te interneta)</li> </ul> <p>Nepredviđene obveze i poslovi</p>	<p>50</p> <p>40</p> <p>50</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p>
	<b>UKUPNO (1)</b>	<b>280</b>
Tijekom školske godine	<p>2. Suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s učiteljima</li> <li>- Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole</li> <li>- Suradnja s roditeljima</li> <li>- Suradnja s računovodstvom i tajništvom</li> <li>- Suradnja s nakladnicima i knjižarima, Udrugama te drugim Ustanovama (Gradska knjižnica, Matična služba, ostale škole... )</li> </ul>	<p>20</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>20</p>
	<b>UKUPNO (2)</b>	<b>80</b>
Tijekom školske godine	<p>3. Stručna bibliotečna i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>- vođenje bibliotečnog poslovanja i nabavne politike</li> <li>- evidencija korištenja knjižnog fonda</li> <li>- planiranje i programiranje rada, kurikularno planiranje te izvješća o radu</li> <li>- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija</li> <li>- popravak knjiga</li> <li>- promocija i pretplata na časopise</li> <li>- informacijska djelatnost (pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga te pretraživanje Interneta u svrhu pomoći učiteljima pri realizaciji nastavi – pouzdani i iskoristivi izvori)</li> <li>- uvođenje novih knjiga u računalni program METEL – WIN, sređivanje baze podataka, ispravljanje netočnih podataka i usklađivanje sa stanjem fonda</li> <li>- izrada članskih iskaznica za učenike 1. razreda i upis u školsku knjižnicu</li> </ul>	<p>30</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>30</p> <p>10</p>
	<b>UKUPNO (3)</b>	<b>185</b>

Tijekom školske godine	<p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje izložbi i sudjelovanje na priredbama u školi te sudjelovanje na izložbama i kulturnim manifestacijama izvan škole (književni susreti, tribine, izrada plakata i panoa tematskog karaktera, humanitarne izložbe i akcije):</li> <li>- Mjesec hrvatske knjige</li> <li>- Međunarodni mjesec školskih knjižnica</li> <li>- Dan škole</li> <li>- Obljetnica rođenja Dragutina Tadijanovića</li> <li>- Božić</li> <li>- Valentinovo</li> <li>- U svijetu bajki Ivane Brlić- Mažuranić</li> <li>- Svjetski dan knjiga</li> <li>- Uskrs</li> <li>- kraj školske godine</li> </ul>	40
	<b>UKUPNO (4)</b>	<b>40</b>
Tijekom školske godine	<p>5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Individualno usavršavanje (praćenje periodike i publikacija, dječje literature i literature za mladež)</li> <li>-Kolektivno usavršavanje u ustanovi (Sjednice Učiteljskog vijeća)</li> <li>-Kolektivno usavršavanje izvan ustanove</li> </ul>	30 10 70
	<b>UKUPNO (5)</b>	<b>110</b>
Tijekom školske godine	<p>6. Udžbenici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Praćenje školskih potreba za udžbenike (izračuni za nabavu prema razredima), nabavka udžbenika, vođenje evidencije o posuđenim udžbenicima, upućivanje učenika i roditelja o načinu uporabe, vraćanja i obnavljanja udžbenika, otpis oštećenih ili izgubljenih udžbenika</li> </ul>	35
	<b>UKUPNO (6)</b>	<b>35</b>
Tijekom školske godine	7. Izrada digitalne spomenice	35
	<b>UKUPNO (7)</b>	<b>35</b>
Tijekom školske godine	<p>8. OSTALI I NEPREDVIĐENI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nepredviđene obveze i poslovi</li> </ul>	15
	<b>UKUPNO (8)</b>	<b>15</b>
	<b>UKUPNO (1-8)</b>	<b>780</b>
	9. GODIŠNJI ODMOR I BLAGDANI	<b>264</b>
	<b>UKUPNO (1-9)</b>	<b>1044</b>

## 5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom školske godine	Normativno – pravni poslovi( izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka) - praćenje, provođenje i tumačenje pravnih propisa školske ustanove, poduzimanje potrebnih radnji za upis u sudski registar	260
	Kadrovski poslovi - uredsko poslovanje: zaprimanje i slanje akata, vođenje urudžbenog zapisnika, odlaganje i arhiviranje dokumentacije, izrada plana godišnjih odmora i odluka o istim te kontrola, poslovi oko zaštite na radu djelatnika, vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru, vođenje e-matice djelnika iučenika škole - obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje i prestana radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	200
„	Opći poslovi - sastavljanje dopisa i srdanja sa MZOS-om - suradnja sa osnivačem – Grad Slavonsi Brod - Ured Države uprave u BP županiji (potrebe za djelatnicima) - Zavod za javno zdravstvo (sanitani pregled djelatnice i objekta) - Izrada statističkih izvještaja - Suradnja s ravnateljem, stručnom službom, učiteljima , računovodstvom i ostalim djelatnicima škole - Vođenje evidencije o radnom vremenu adnidnistrativno- tehničkih i pomoćnih radnika - Rad sa stankama (potvrde i sl.)	410
„	Suradnja s organima upravljanja – Školski odbor	232
„	Administrativno-daktilografski poslovi	290
„	Poslovi pisarnice i vođenja arhiva	60
„	Suradnja s ustanovama (Trgovački sud, HZZMO,HZZO, Zavod za javno zdravstvo)	100
„	Ostali poslovi	200
„	Godišnji odmor	240
„	Blagdani	96

## 5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom školske	Plansko- analitički poslovi( fi. plan i statist. izvj.)	230
„	Evidencija	250
„	Računovodstvo	470
„	Knjigovodstvo	322
„	Plaće	200
„	Vođenje kartoteke plaća i poreznih kartica	90
„	Fakturiranje	40
„	Polaganja novca u banku	60
„	Daktilografski poslovi	30
„	Ostalo	60
„	Godišnji odmor	240
„	Blagdani	96

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2019.	-Donošenje i usklađivanje općih akata , PRIMANJE NOVIH DJELATNIKA, Kriteriji LUNCH BOX	odbor, ravnatelj, tajnik
2.listopad 2019.	Usvajanje GPP te Kurikuluma škole Natječaj-njemački jezik-izboz	odbor, ravnatelj,
siječanj 2020	Završni račun	odbor, ravnatelj, računovođa
Veljača 2020.	Izvešće o radu u 1.polugodištu i usvajanje Financijskog plana škole	odbor, ravnatelj, tajnik,
5.i 6. 2020.	Natječaj za ravnatelja	
Kolovoz 2020.	Izvešće o radu škole na kraju školske godine,priprme za novu školsku godinu	odbor, ravnatelj, tajnik,



## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Planiranje i programiranje Zaduženja u 2019./2020.god Godišnji plan i program škole Škola za život Školski kurikulum Kurikularna reforma Tekući poslovi Usvajanje Vremenika pismenih ispita	ravnatelj i članovi
X.	Dan škole Pripreme za Tadijin kviz Pedagoška tema	ravnatelj, pedagog M. Mikić
XI.	<b>Pedagoška tema</b> Tekući poslovi	G. Grgić ravnatelj
XII.	Analiza uspjeha na kraju polugodišta- Božićni blagdani Tekući poslovi: Pripreme za školska i županijska natjecanja Pedagoška tema: Prevalencija ovisnosti- M.M.Ivanković	ravnatelj, psiholog članovi Vijeća
II.	Izvešće o uspjehu učenika u 1.polugodištu – A. Miroslavljević Zaduženja za Županijska natjecanja Tekući poslovi <b>Pedagoška tema</b>	ravnatelj, pedagog, članovi Vijeća G. Blekić
III.	<b>Pedagoška tema</b>	I.Borozni
IV.	Pripreme i zaduženja za Dane I.B.M.,Smještanje djece iz Celja, Susret Tadijinih škola Tekući poslovi	ravnatelj, pedagog, članovi Vijeća
V.	<b>Pedagoška tema</b> Nagrade učenicima Različito	S. Damjančić ravnatelj, pedagog,
VI.	Izvešće o uspjehu učenika– A. Miroslavljević Organizacija dopunskog rada – izvješće Različito	ravnatelj, pedagog, članovi Vijeća
VII.	Izvešće o radu škole na kraju nastavne godine - A. Miroslavljević Godišnji odmori	ravnatelj, pedagog,
VIII.	Organizacija popravnih ispita Pripreme za novu šk.god.-planiranje, programiranje rada škole Tekući poslovi	ravnatelj, pedagog, članovi Vijeća

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X	Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatnu, dopunsku i izbornu nastavu Uspjeh i vladanje učenika	Razrednici, pedagog, članovi Vijeća ravnatelj
XII.	Uspjeh učenika na kraju 1.polugodišta Disciplina učenika, ped. mjere	Razrednici, pedagog,ravnatelj članovi Vijeća
IV.	Uspjeh učenika Disciplina učenika, ped. mjere	Razrednici, pedagog, članovi UV ravnatelj
VI.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Upućivanje učenika na dopunski rad i predmetne ispite Izvršenje nastavnog plana i programa Pedagoške mjere	Razrednici, pedagog,ravnatelj članovi Vijeća

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9. 2019.	-Konstituiranje Vijeća roditelja -Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja -Izvjješće o radu škole za 2018./2019. -Kurikulum i Godišnji plan i program rada škole-prijedlozi za 2019./2020. školsku godinu	vijeće, ravnatelj
5.ili 6. 2020.	-Izvjješće s terenske nastave -Izbor udžbenika za nove razrede- ŠKOLA ZA ŽIVOT - Izvjješće o sigurnosti u školi	vijeće, ravnatelj
5.ili 6. 2020	Natječaj za ravnatelja-predstavljanje i odabir kandidata	vijeće, ravnatelj

### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Konstituiranje Vijeća učenika - Prijedlozi za Kurikulum i Godišnji plan i program škole	pedagoginja

## **PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je stručno se usavršavati kroz školsku godinu 2019./2020.

### **7.1. Stručno usavršavanje u školi- ŠKOLA ZA ŽIVOT**

**14.10.2019. – SEMINAR- VREDNOVANJE I PROVEDBA ŠKOLE ZA ŽIVOT**

**- Provedi savjetodavni tim Škole za život**

**i nekoliko tema na Učiteljskim vijećima**

**-OBVEZNO DIGITALNO OBRAZOVANJE UČITELJA,STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJICE- LOOMEN**

#### **7.1.1. Stručna vijeća**

##### **Teme Školskog stručnog vijeća RN:**

1. Plan i program rada za šk. god. 2019./2020.  
- Plan zajedničkih aktivnosti učiteljica RN-e na nivou škole - 2.9.2019.
2. –Vođenje administracije u e-Dnevniku za šk.god. 2019./2020.,  
Radionica - rujan 2019.
3. –Predmetni kurikulumi;međupredmetne teme;kriteriji ocjenjivanja;  
iskustva s LOOMEN-a  
-Razmjena iskustava,informacija i digitalnih materijala u radu;  
implementacija novih kurikuluma u 1.razredu - siječanj 2020.
4. –„Škola za život“ u TZK  
- Razmjena iskustava u implementaciji novih kurikuluma u  
1.razredu – travanj 2020.

**Voditeljica ŠŠV RN: Željka Babić**

##### **Teme Školskog stručnog vijeća HJ:**

1. Izrada GIK-a za 5.razred.  
Izrada kriterija ocjenjivanja.  
Državni kviz o životu i djelu Dragutina Tadijanovića.  
Različito – rujan 2019.
2. Analiza rada u 5. razredu  
Planiranje Školskog natjecanja iz HJ.  
Različito – prosinac 2019.
3. Analiza GIK-a na kraju 5.razreda.  
Osvrt na zadane ishode predmetnog kurikula.  
Različito – lipanj 2020.

**Voditeljica ŠŠV HJ: Vesna Matanović**

### **Teme Školskog stručnog vijeća MAT:**

1. GIK za 5.razred i GPP za 6., 7. i 8.razred  
Vrednovanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda  
Načini, postupci i elementi vrednovanja učenika u nastavi matematike  
Kurikulum za matematiku, dopunska i dodatna nastava  
E – dnevnik  
Rad u loomen-u  
Škola za život - kolovoz 2019.
2. Darovita djeca za matematiku - predavanje u prezentaciji, Jacinta Rašić  
Školsko natjecanje iz matematike  
Različito - siječanj 2020.
3. Kako djeci pomoći u učenju – predavanje, Đurđica Vujeva  
Različito – svibanj 2020.

**Voditeljica ŠŠV MAT: Đurđica Vujeva**

### **Teme Školskog stručnog vijeća KEM:**

1. Godišnji plan i program nastave kemije: GIK za 7.razred , Godišnji plan i program za 8.razred  
Vrednovanje ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda  
Elementi i kriteriji praćenja i ocjenjivanja u nastavi kemije  
Kurikulum dodatne i dopunske nastave kemije  
Rad u loomenu-u  
Škola za život - kolovoz / rujan 2019.
2. Darovita djeca za kemiju  
Školsko natjecanje iz kemije  
Različito - siječanj / veljača 2020.
3. Različito - svibanj 2020.

**Voditeljica ŠŠV KEM: Maja Kocijan Lujčić**

### **Teme Školskog stručnog vijeća GEO:**

1. Plan i program rada za šk. god. 2019./2020.  
Izrada GIK-a za 5.razred i Tematskog plana nastavnih sadržaja  
Izrada kriterija ocjenjivanja.  
Različito - kolovoz / rujan 2019.
2. Analiza rada u 5. razredu  
Rad u Loomenu  
Osvrt na savjetnički posjet školi  
Različito - listopad/studeni 2019.
3. Priprema školskog natjecanja iz Geografije  
Darovita djeca u geografiji - predavanje, Siniša Damjančić  
Razmjena iskustava, informacija i digitalnih materijala u radu  
Različito – siječanj 2020.
4. Analiza GIK-a na kraju 5.razreda.

Osvrt na zadane ishode predmetnog kurikula.  
Različito – lipanj 2020.

**Voditelj ŠSV GEO : Siniša Damjančić, prof.**

### **Teme Školskog stručnog vijeća EJ:**

1. Izrada GIK-a za 1. i 5.razred.  
Dopunjavanje planova i programa međupredmetnim temama  
Vrednovanje u 1. i 5. razredu  
Izrada kriterija ocjenjivanja za sve razrede  
Različito - rujan 2019.
2. Analiza rada u reformskim i nereforskim razredima  
Analiza postignuća u reformskim i nereforskih razredima  
Planiranje Školskog natjecanja.  
Različito – prosinac 2019.
3. Analiza rada u reformskim i nereforskim razredima  
Osvrt na zadane ishode predmetnog kurikula.  
Različito - lipanj 2020.

**Voditeljica ŠSV EJ: Ivana Borozni**

### **Teme Školskog stručnog vijeća NJJ:**

1. Izrada GIK-a za 5.razred.  
Dopunjavanje planova i programa međupredmetnim temama  
Vrednovanje u 5. razredu  
Izrada kriterija ocjenjivanja za sve razrede  
Različito – rujan 2019.
2. Analiza rada u reformskim i nereforskim razredima  
Analiza postignuća u reformskim i nereforskih razredima  
Planiranje Školskog natjecanja.  
Različito - prosinac 2019.
3. Analiza rada u reformskim i nereforskim razredima  
Osvrt na zadane ishode predmetnog kurikula.  
Različito - lipanj 2020.

**Voditelj ŠSV NJJ : Ivana Borozni**

### **Teme Školskog stručnog vijeća VJ:**

1. Plan i program rada za šk. god. 2019./2020.  
- Plan zajedničkih aktivnosti

- GIK – smjernice i izrada za 1. razred - 29.8.2019.

2. Škola za život

Međupredmetne teme za kurikulum, kriteriji ocjenjivanja – rujan 2019.

3. Digitalni alati u nastavi vjeronauka

- Razmjena iskustava nakon prvog obrazovnog razdoblja –siječanj 2020.

4. Primjeri dobre prakse

- Ostvarivanje odgojno – obrazovnih ishoda tijekom školske godine - svibanj 2020.

**Voditeljica ŠŠV VJ: Ivanka Alaber**

### **7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike**

<b>Sadržaj permanentnog usavršavanja</b>	<b>Ciljne skupine</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
1. Vježba evakuacije i zaštite na radu i 2. Prva pomoć	<b>Radničko vijeće</b>	<b>2.polugodište</b>	<b>3</b>

### **7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

#### SAVJETOVANJA I SEMINARI

-Djelatnici će biti upućivani na obvezna Županijska stručna vijeća po predmetima.

-Na Regionalne skupove prema djelatnici će biti upućivani prema materijalnim mogućnostima.

-Na savjetovanja i seminare djelatnici će biti upućivani prema prioritetima i tema, a po pozivu organizatora i prema materijalnim mogućnostima škole.

**Samovrednovanje škole će biti provedeno tijekom nastavne godine 2019./2020.**

## 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	<b>Doček prvaša 9.9.2019.</b>	40	Babić - koordinatorica, Galeta, Lulić
	<b>Terenska nastava 1.-4.- Rastušje (HOD) – 13.9.2019.</b>	160	razrednice 1.-4.raz.
	<b>Terenska nastava 5.-8.- Popovića šumica (HOD) – 13.9.2019.</b>	160	Mikić- koordinatorica, razrednice 5.-8.
	<b>Europski tjedan sporta –25. rujan 2019.</b>	150	Mikić i učenici 5.-8. te učenici Ekonomsko-birotehničke škole
X.	<b>Dani kruha, listopad</b>	43	Radovanović, Babić, Alaber i 4.razredi, Snježana Bošnjak te svi ostali razrednici.
	<b>TERENSKA NASTAVA – BAZENI, 5.-8.raz (individualno razredi tijekom školske godine)</b>	150	Mikić, razrednice 5.-8. i stručna služba
	<b>Dječji tjedan - listopad 2019.</b>	200	Pedagoginja, psihologinja i svi razrednici 1.-8.razredi
XI.	<b>Mjesec knjige, 15.10.-15.11.</b>	200	učitelji RN, razrednici 5.-8.raz. Krijan, Matanović, knjižničari
	<b>Mjesec nenasilja 15.10.-15.11.</b>	200	Matičević Ivanković i Miroslavljević
XI	<b>TADIJIN KVIZ: „Život i djelo Dragutina Tadijanovića“ 8.11.2019. – naša škola domaćin</b>	120	Krijan, Matanović i učenici 8.ab, ravnateljica, pedagoginja i svi ostali djelatnici škole
XII.	<b>Sv.Nikola 6.12.2019. Advent u Brodu – Brodski korzo</b>	160 160	Krstičević,Alaber Učenici 1.-4.razreda i razrednice
	<b>Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka 2019. za učenike 1.razr.-9.12.2019.</b>	27	Ministarstvo poljoprivrede
XII.	<b>Božić–program i uređenje škole</b>	100	Vjeroučitelji, Bošnjak, tehn.osoblje, razrednici 1.-8. uređenje panoa

	ŠPP-Mjesec, borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12.	100	Matičević Ivanković, Miroslavljević, razrednici 1.-8.
II.	Gradski, dječji maskenbal	40	Pokladna povorka 2. razreda, Karlić i Šplihal
II.	Školski maskenbal	161	Učiteljice razredne nastave
III.	Županijsko natjecanje iz povijesti – ožujak 2019. Dan darovitih-21.03.20120.	10	Svi djelatnici škole psihologinja
IV.	Uskrсни sajam – travanj 2019. Uskrs- 12.4.2020.	100	Alaber, Miroslavljević Blekić, vjeroučiteljice
IV.	U svijetu bajki I.B.M. – travanj 2020. Kazališna predstava 1.-8.raz, radionice... Djeca iz Celja-MI DOMAĆINI	svi	Ravnateljica, Snježana Bošnjak, učitelji hrvatskog jezika, razrednici, stručna služba, te učenici
V.	Susret Tadijinih škola- Petrinja, svibanj 2020.	20	Ravnateljica i pedagoginja
VI.	Ispraćaj osmaša – lipanj 2020.	40	Razrednici: Borozni i Rašić, ravnateljica i stručna služba škole

## 8.2. Kazališne predstave

1. Glazbeno-scenska čarolija– Dani Ivane Brlić Mažuranić, 1.- 8. razred – travanj 2020. Dvorana I.B.M.
2. Kino/kazališna predstave po izboru – tijekom godine

## 8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Caritasa i slično. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I.	Cijepljenje protiv hepatitisa B 1. doza – 6.ab Zubne putovnice – 6.ab Screening vidne oštine i vida na boje – 3.ab Cijepljenje protiv difterije i tetanusa , sistematski pregled za cijepljenje-8ab	Zavod za javno zdravstvo
polugodište	Cijepljenje protiv hepatitisa B, 2. doza – 6.ab Nastavak screeninga vida na boje i vidne oštine 3.ab Sistematski pregled – 8.ab Nastavak screeninga vida na boje i vidne oštine – 3.ab Nastavak sistematskog pregleda i cijepljenja za 8. razrede – 8.ab Zdravstveni odgoj	



<b>II.</b>  <b>polugodište</b>	Sistematski pregled - 5.ab i 8.ab  3.doza cjepiva protiv hepatitisa B i kon. pregled kraljeznice – 6.ab Zdravstveni odgoj	Zavod za javno zdravstvo
--------------------------------------	--	--------------------------------

### 8.3.1. Gradski bazeni

- **4.ab razredi ostvarit će Školu u prirodi s obukom plivanja(testiranje plivača/neplivača s osnovama plivanja) svibanj ili lipanj 2019/2020.**
- **5.-8. razredi odradit će jednodnevnu terensku nastavu na bazenima u Slavskom Brodu**
- **Tijekom godine pojedinačno po razredima i odjelima –posjet bazenima u Slavskom Brodu**

### 8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

U planu su sistematski pregledi trećine djelatnika, koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.  
 Redovito će se organizirati sanitarni pregledi i posebni pregledi kuharice.

### 8.5. Plan Školskog preventivnog programa

#### **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)**

*šk.god.2019./2020.*

*Voditelji ŠPP: pedagoginja i psihologinja*

---

#### PROCJENA STANJA I POTREBA:

U društvu se bilježi porast različitih oblika socijalno neprihvatljivih ponašanja npr. problemi u ponašanju, maloljetnička delinkvencija i ovisnosti. Brojna istraživanja identificiraju rizične čimbenike koji pogoduju razvoju istih. Ove čimbenike nalazimo u obitelji, školi, neformalnim skupinama, društvenoj zajednici i individualnim osobinama djeteta i mlade osobe. Obzirom da škole mogu dati značajan doprinos u podršci djeci, mladima, obiteljima, a osobito onima kod kojih je ugroženo zadovoljenje psihosocijalnih potreba, škola i svi drugi činitelji obvezni su aktivno i organizirano sudjelovati u prevenciji poremećaja ponašanja i ovisnosti.

Naša škola provodi različite aktivnosti u okviru preventivnog programa, kao i anketu o pojavnosti rizičnih ponašanja među učenicima. Dodatno je uključena u projekte Vrtim zdrav film i Shema školskog voća čiji je sadržaj u tijesnoj vezi s ovim programom.

Pri izradi ŠPP-a vođeno je računa o specifičnostima škole kao što su:

- prostorni položaj u gradu (izraženiji utjecaji grada)
- zbog zaposlenosti roditelja znatan broj djece provode dio dana bez roditeljskog nadzora
- neke obitelji nedovoljno ili neuspješno podučavaju svoju djecu primjerenom ponašanju (nekim učenicima je potrebna dodatna podrška u rješavanju problema u ponašanju)
- značajan broj djece iz braniteljskih obitelji (roditelji pogođeni traumama rata)

## CILJEVI PROGRAMA:

pozitivan i zdrav razvoj djece i mladih kroz pružanje informacija i znanja, vježbanje životnih vještina, promicanje pozitivnih vrijednosti, promicanje zdravog stila života, prevencija rizičnih ponašanja učenika – identificirati i smanjiti specifične rizike povezane s problemima ponašanja učenika, jačati zaštitne čimbenike koji osiguravaju zdravlje učenika i njihovu dobrobit kroz:

- podizanje nivoa emocionalne i socijalne zrelosti učenika
- razvijanje odgovornosti za svoje ponašanje
- razvijanje pozitivnog pojma o sebi
- poticanje i razvijanje učenih sposobnosti, vještina i kreativnosti
- razvijanje umijeća organiziranja slobodnog vremena
- usvajanje vještina rješavanja problema i nošenje sa stresom
- kako reći NE neprihvatljivim i rizičnim oblicima ponašanja i druženja
- poticanje sustava podrške u okruženju obitelji, škole i zajednice
- poticanje zdravog okruženja u zajednici

## AKTIVNOSTI:

### RAD S UČENICIMA

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti</b>	<b>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/pr eporuku** c) Ništa od navedenoga</b>	<b>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Plani rani broj susre ta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<i>Komunikacijske vještine</i>	c	a	1.	35	1	učiteljica
<i>Upravljanje emocijama</i>	c	a	1.	35	1	učiteljica
<i>Pravila i norme</i>	c	a	1.	35	1	učiteljica
<i>Poštivanje različitosti</i>	c	a	1.	35	1	učiteljica
<i>Osobna higijena</i>	c	a	1.	35	1	učiteljica
<i>Tjelesna aktivnost</i>	c	a	1.	35	1	učiteljica
<i>Pravilna prehrana</i>	c	a	1.	35	1	učiteljica
<i>Opasnosti/rizici koji nas svakodnevno okružuju</i>	c	a	1.	35	1	učiteljica
<i>Poštujte naše znakove</i>	c	a	1.	35	1	MUP
<i>Pinocchio u školi</i>	c	a	1.	35	1	MUP
<i>Pravilna higijena zubi</i>	c	a	1.	35	1	ZZJZ
<i>Izbori</i>	c	a	2.	40	1	učiteljica
<i>Pravila i norme</i>	c	A	2.	40	1	učiteljica
<i>Ponašanje prema životinjama</i>	c	a	2.	40	1	učiteljica
<i>Ponašanje prema djeci i odraslima</i>	c	a	2.	40	1	učiteljica
<i>Živjeti zdravo</i>	c	a	2.	40	1	učiteljica
<i>Ponašanje u školi</i>	c	a	2.	40	1	učiteljica
<i>Pravila ponašanja – prevencija nasilničkog ponašanja, poštivanje pravila i autoriteta</i>	c	a	3.	42	1	učiteljica
<i>Suzbijanje neprihvatljivog ponašanja - upravljanje sukobom</i>	c	a	3.	42	1	učiteljica

<i>Ponašanje i naše zdravlje – prevencija ovisnosti</i>	c	a	3.	42	1	učiteljica
<i>Mentalno zdravlje – postignuća i odgovornost za učenje</i>	c	a	3.	42	1	učiteljica
<i>Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu</i>	c	a	3.	42	1	učiteljica
<i>Pravilna prehrana</i>	c	a	3.	42	1	učiteljica
<i>Pravilna prehrana i skrivene kalorije</i>	c	a	3.	42	1	ZZJZ
<i>Naša razredna pravila</i>	c	a	4.	43	1	učiteljica
<i>Humanost na djelu</i>	c	a	4.	43	1	učiteljica
<i>Pravilan odabir tjelovježbenih aktivnosti u slobodno vrijeme</i>	c	a	4.	43	1	učiteljica
<i>Mediji i sredstva ovisnosti</i>	c	a	4.	43	1	učiteljica
<i>To smo mi</i>	c	a	4.	43	1	učiteljica
<i>Pravilnom prehranom do zdravlja</i>	c	a	5.	32	1	razrednica
<i>Ah, taj pubertet!</i>	c	a	5.	32	1	razrednica
<i>Recept uspjeha – razredna pravila</i>	c	a	5.	32	1	razrednica
<i>Znam li se ponašati u prometu?</i>	c	a	5.	32	1	razrednica
<i>Borba protiv ovisnosti – internet i računalne igre</i>	c	a	5.	32	1	razrednica
<i>Pubertet i promjene</i>	c	a	5.	32	1	ZZJZ
<i>Solidarnost – pomoć slabijim učenicima</i>	c	a	6.	44	1	razrednica
<i>Koruptivni oblici ponašanja – ima li ih u razredu?</i>	c	a	6.	44	1	razrednica
<i>Utjecaj medija i vršnjaka</i>	c	a	6.	44	1	razrednica
<i>Emocije u vršnjačkim odnosima</i>	c	a	6.	44	1	razrednica
<i>Jesmo li svjesni opasnosti na Facebooku?</i>	c	a	6.	44	1	razrednica
<i>Odgovorno upravljanje prirodnim, društvenim i kulturnim dobrima</i>	c	a	6.	44	1	razrednica
<i>Mjesec borbe protiv nasilja</i>	c	a	5. i 6.	76	1	pedagoginja, psihologinja
<i>Zubna putovnica</i>	c	a	6.	44	1	ZZJZ
<i>Prevencija ovisnosti</i>	c	a	7.	46	1	razrednica
<i>Pravila lijepog ponašanja</i>	c	a	7.	46	1	razrednica
<i>Prehrana i vježbanje u pubertetu</i>	c	a	7.	46	1	razrednica
<i>Predrasude</i>	c	a	7.	46	1	razrednica
<i>Prijateljstvo, a ne nasilje (podnaslov Internet)</i>	c	a	7.	46	1	MUP
<i>Razredna pravila</i>	c	a	8.	39	1	razrednica
<i>Poremećaji u prehrani – odgovornost za zdravlje</i>	c	a	8.	39	1	razrednica
<i>Posljedica trača i ogovaranja</i>	c	a	8.	39	1	razrednica
<i>Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje</i>	c	a	8.	39	1	razrednica
<i>Stop nasilju</i>	c	a	8.	3	1	razrednica
<i>Zločini protiv čovječnosti (sjećanje na žrtve holokausta)</i>	c	a	8.	39	1	razrednica
<i>Zdravi oblici kretanja</i>	c	a	8.	39	1	razrednica
<i>Zdrav za 5 (Internet)</i>	c	a	8.	39	1	MUP
<i>Mjesec borbe protiv ovisnosti</i>	c	a	7. i 8.	85	1	pedagoginja, psihologinja
<i>Ovisnosti</i>	c	a	5.-8.	161	1	ZZJZ

<i>Vrtim zdrav film</i>	c	a	7.	45	8	učiteljica TZK
<i>Različiti sadržaji iz redovite nastave (hrvatskog j., prirode i društva, engleskog jezika, biologije, kemije) koji se mogu staviti u funkciju provedbe ŠPP-a</i>	c	a	1.-8.	321	20	učiteljice, predmetni učitelji

## RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Plani rani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a) Individualno savjetovanje	a	roditelji učenika 1.-8.r.	Informiranje i savjetovanje prema potrebama o specifičnim temama u svrhu pružanja pomoći u odgoju ili zaštite djece i odraslih	50	stručna služba, razrednici, učitelji, suradnja s vanjskim stručnjacima (Savjetovalište za mlade, zdravstvene ustanove)
b) Grupno savjetovanje	a	roditelji učenika 1.-8.r.	Pano za roditelje u svrhu savjetovanja i informiranja; Druženje učitelja-učenika-roditelja: obiteljski izlet, Božićni sajam, priredbe, sportska natjecanja	10 10	stručna služba, razrednici, učiteljice
c) Roditeljski sastanak	a	roditelji učenika 1.-8.r.	Predavanja na teme prema potrebi	20	stručna služba, razrednici, učiteljice
		roditelji učenika 1.r.	Spremnost za školu Domaćom zadaćom do samopouzdanja i školskog uspjeha	1 1	psihologinja učiteljica
		roditelji učenika 4.r.	Pubertet i adolescencija Stilovi roditeljivanja	1 1	psihologinja učiteljice
		roditelji učenika 5.b	Komunikacijske vještine u razrednom odjelu	1	razrednica

		roditelji učenika 7.r.	Nasilje među djecom u školi Roditelj i njegov adolescent	1 1	razrednica razrednica
		roditelji učenika 8.r.	Upisi u srednje škole Profesionalna orijentacija	1 1	pedagoginja razrednice/CISO K
d) <b>Vijeće roditelja</b>	a	roditelji 1.-8.r.	Izješće o sigurnosti učenika Predavanja na teme prema potrebi	5	ravnateljica, stručna služba

## RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Plani rani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a	učitelji, razrednici	Redovito individualno savjetovanje sa stručnim suradnicima ovisno o specifičnim potrebama i problemima učenika		stručna služba
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a	učitelji, razrednici	Radionice za sat razrednog odjela ili predavanja na stručnim aktivima u školi		stručna služba
c) Razredna vijeća	a	učitelji	Informiranje i savjetovanje učitelja s ciljem prevencije problema u ponašanju		stručna služba
d) Učiteljska vijeća	a	učiteljsko vijeće	- predavanja na UV ovisno o potrebama za specifičnim temama - anketa 'Prevalencija ovisnosti' - izvještaj o provođenju ŠPPa - organiziranje nadzora (dežurstva) - redovito informiranje o propisima		stručna služba, vanjski suradnici

			škole (Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim institucijama)		(Policija, zdravstvene ustanove, CZSS)
--	--	--	---	--	--

## ZAŠTITA PRAVA I SIGURNOSTI UČENIKA I DJELATNIKA

Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima u našoj školi osiguravaju se potrebne mjere zaštite prava i sigurnosti učenika i djelatnika. O tome ćemo Izvješće predstaviti na Školskom odboru, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i roditeljskim sastancima.tijekom 2019./2020.

### 8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje- elektronski upisi u srednje škole

#### 8.6.1. Rad s učenicima

s a d r ž a j i	v r i j e m e	izvršitelji
Informiranje na satu razrednika	tijekom cijele šk.godine	Pedagoginja, razrednici 8. razreda te predstavnici srednjih škola
Anketa o profesionalnim namjerama osmaša	XII., I.	Pedagoginja,HZZ, ,razrednice 8.AB
Informativni pano	tijekom cijele šk.godine	Pedagoginja
Posudba knjiga i brošure	tijekom šk. godine	Pedagoginja
Roditeljski sastanak	II. polugodište	Pedagoginja
Individualni informativni rad s učenicima i roditeljima	II. polugodište	Pedagoginja
„Bitne odrednice odabira zanimanja“	II. polugodište	HZZ

#### 8.6.2. Rad s roditeljima

s a d r ž a j i	v r i j e m e	izvršitelji
Roditeljski sastanak: „Pre dispozicije za odabir zanimanja“ Kamo nakon OŠ, uvjeti i rokovi upisa u srednje škole	XII.  V.	Razrednice 8. ab  Pedagoginja
Individualno informiranje (posudba knjiga, brošura, savjeti)	tijekom godine	Razrednici, stručni suradnici

#### 8.6.3. Suradnja sa CISOK-om – Hrvatski zavod za zapošljavanje

s a d r ž a j i	v r i j e m e	izvršitelji
-----------------	---------------	-------------

Sajam obrazovanja	listopad	Djelatnici CISOK-a
Sastanci	tijekom šk.godine	Pedagoginja , razrednici i djelatnici HZZ
Informiranje učitelja	tijekom šk.godine	Pedagoginja
Obrada ankete	Travanj ili svibanj	Djelatnici CISOK-a
Pomoć neodlučnim učenicima	Ožujak, travanj	Djelatnici CISOK-a
Usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju	Veljača, ožujak, travanj	Ravnatelj, pedagoginja, razrednici i djelatnici HZZ
Usmjeravanje učenika sa zdravstvenim teškoćama	prosinac, siječanj i veljača	Pedagoginja, razrednici i djelatnici HZZ
Predavanje „Bitne odrednice odabira zanimanja“	travanj	djelatnici HZZ

## 8.7. Natjecanja

<b>p r e d m e t</b>	<b>razred</b>	<b>izvršitelj</b>
Matematika	V. VI. VIII.	Rašić Jacinta
Matematika	V. VI. i VII.	Vujeva Đurđica
Hrvatski jezik	VII. VIII.	Matanović Vesna
Geografija	VI. VII. VIII.	Jozić Ljubica
Geografija	V.	Damjančić Siniša
Informatika	V.-VIII.	Danilović Slavica
Engleski jezik	VII. i VIII.	Grgić /Borozni
Povijest	VII. i VIII.	Sokolar Dunja
Kemija	VII. i VIII.	Ivezić Ružica
Biologija	VII. i VIII.	Kocijan-Lujić Maja

SPORTSKA NATJECANJA – PREMA POZIVU – M.Mikić

SMOTRE (školska, županijska, državna i međunarodna natjecanja):

Tehnička kultura – R. Majdandžić

Likovno stvaralaštvo – S. Bošnjak

## 9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja te Godišnji izvedbeni kurikulumi za 2019./2020.
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama 2019./2020.
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika za 2019./2020.
4. Raspored sati 2019./2020.

ZAMJENICAPREDSJEDNICEŠKOLSKOGODBORA:

Kristina Zupčić

*Zupčić Kristina*



KLASA:602-02-01/19-01/59

URBROJ:2178/01-23-01-19-1

Slavonski Brod, 2. listopada 2019.

RAVNATELJICA:

Ana Blagović

*Ana Blagović*



## SADRŽAJ

UVOD- OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	1.
1. UVJETI RADA .....	2.
1.1. Podaci o školskom području .....	2.
1.2. Prostorni uvjeti .....	2.
1.2.1. Unutarnji školski prostori .....	2.
1.2.2. Vanjski školski prostori .....	4.
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja .....	4.
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	5.
1.4.1. Knjižni fond škole .....	5.
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI .....	6.
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	6.
i. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	6.
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	6.
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	7.
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	7.
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	9.
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	9.
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	10.
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	11.
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	12.
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	13.
3.1 Smjene .....	13.
3.1.1. Produženi boravak.....	13.
3.1.2. Plan i program provođenja aktivnosti – pomoćnik u nastavi.....	14.
3.2 Raspored primanja roditelja za sve razrednike i predmetne učitelje.....	15.
3.3 Prehrana učenika .....	17.
3.4 Prijevoz učenika .....	17.
3.5 Raspored dežurstva .....	17.
3.6. Godišnji kalendar rada za šk.god 2019./2020. ....	18.
3.6.1. Kalendar rada škole za 2019./2020. školsku godinu .....	20.
3.7. Godišnji kalendar rada škole za šk. god. 2019./2020. – tablično.....	22.
3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	23.
3.8.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	25.
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA .....	26.
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.	26.

4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	27.
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	27.
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....	27.
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika .....	27.
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	27.
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	28.
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	29.
4.2.4.	Plan izvannastavnih aktivnosti .....	30.
4.2.5.	Školsko sportsko društvo .....	31.
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	
5.1.	Plan rada ravnatelja .....	32.
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	35.
5.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	37.
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	42.
5.5.	Plan rada tajništva .....	47.
5.6.	Plan rada računovodstva .....	48.
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	
6.1.	Plan rada Školskog odbora .....	48.
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća .....	49.
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća .....	50.
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja .....	50.
6.5.	Plan rada Vijeća učenika .....	50.
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	
7.1.	Stručno usavršavanje u školi.....	51.
7.1.1.	Stručna vijeća .....	51.
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike .....	54.
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole .....	54.
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti .....	55.
8.2.	Kazališne predstave .....	56.
8.3.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	56.
8.3.1.	Gradski bazeni .....	57.
8.4.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	57.
8.5.	Školski preventivni programi .....	57.
8.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje .....	62.
8.6.1.	Rad s učenicima .....	62.
8.6.2.	Rad s roditeljima .....	62.
8.6.3.	Suradnja sa CISOK-om – Hrvatski zavod za zapošljavanje .....	63.
8.7.	Natjecanja .....	63.
9.	PRILOZI .....	64.